PARTE I
PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI.

Art. 1
Comune di Premia.

1. Il Comune di Premia è Ente pubblico autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

Art. 2
Territorio, gonfalone e stemma.

1. Il Comune di Premia è costituito dalle comunità delle popolazioni e dai territori del Capoluogo e delle frazioni Pioda, Rozzaro, Altoggio, Uriezzo, Crego, Piedilago, Cagiogno, Cristo, Cadarese, San Rocco, Passo, Rivasco e Chioso.
2. Il territorio del Comune confina con quello dei Comuni di Formazza, Baceno, Crodo, Montecrestese e Confederazione Elvetica.
3. Il Capoluogo e sede degli organi comunali sono siti a Premia.
4. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, adottati dal Consiglio Comunale.
5. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti od associazioni operanti nel territorio comunale.

Art. 3
Albo Pretorio.

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico o in luogo idoneo adiacente apposito spazio da destinare ad "albo pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 4
Finalità.

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.

Art. 5
Tutela della salute.

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi, nell'ambito delle competenze attribuite dalle leggi.

Art. 6
Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico ed archeologico.

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
2. Tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

Art. 7
Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero.

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile, promuove e favorisce le formazioni sociali che perseguono finalità culturali collegate alla storia ed alla vita della Comunità locale.
3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art. 10, comma 3, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.
4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati dal regolamento, di cui all'art. 71, comma 3, del presente Statuto, che dovrà, altresì, prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle sole spese di

gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli enti.

Art. 8

Assetto ed utilizzazione del territorio.

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici, commerciali, artigianali, agricoli e zootecnici.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.
4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento da prestare al verificarsi di pubbliche calamità. In tale ambito favorisce e sostiene la formazione di gruppi di volontariato inseriti nella struttura locale di formazioni di Protezione civile (antincendio boschivi ecc.).
6. Il Sindaco o suo delegato esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali, dallo Statuto e dai regolamenti comunali.
7. Ogni anno, secondo termini e modalità stabiliti da apposito regolamento la popolazione di Premia dedica una giornata, a titolo completamente gratuito, per la salvaguardia ambientale, ad interventi di pulizia rurale, dei boschi, prati, sentieri e rii, secondo le indicazioni fornite dall'amministrazione Comunale.

Art. 9

Sviluppo economico.

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.
2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, dell'agricoltura e della zootecnia, adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro, così come promuove lo sviluppo delle attività turistiche locali.
3. La regolamentazione di quanto previsto nel presente articolo, avviene tramite l'approvazione degli appositi Piani di Sviluppo delle diverse tipologie di vendita.

Art. 10

Programmazione economico - sociale e territoriale.

1. In conformità a quanto disposto dall'art. 5, del D Lgs. 267/2000, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

Art. 11

Partecipazione, decentramento, cooperazione.

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione e dall'art. 8 del D. Lgs. 267/2000.
2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti costanti con gli organi di comunicazione di massa.
3. Con apposito Regolamento sarà disciplinata l'attività dell'Ente nel rispetto dei principi di economicità, efficacia e pubblicità, in osservanza di quanto prescritto dalla Legge 7.8.1990, n. 241.
4. Il Comune, per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali, adotta ed attua idonee forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e l'Unione dei Comuni sulla base di programmi specifici e nel rispetto di quanto previsto dal Capo V del D. Lgs. 267/ 2000.

Art. 12

Servizi pubblici.

1. Il Comune, per la gestione dei servizi che per la loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, può disporre:
 - a) la costituzione di aziende municipalizzate;
 - b) la partecipazione a consorzi od a Società per azioni o a società a responsabilità limitata;
 - c) la stipulazione di apposita convenzione con altri Comuni e l'Unione dei Comuni interessati alla gestione del servizio;
 - d) la concessione a terzi;
 - e) apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali, non aventi rilevanza imprenditoriale.
 - f) La materia viene anche prevista al Tit. III della Parte IV del presente Statuto.

Comune di Premia
- Statuto -

2. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
3. Il Comune è tenuto a nominare uno o più Amministratori o Sindaci negli organi d'amministrazione e di controllo delle Società per azioni od a responsabilità limitata con partecipazione al capitale del Comune stesso, secondo quanto previsto dall'art. 12 della legge 23 dicembre 1992, n. 498 e dall'atto costitutivo della Società.
4. Il Comune è tenuto a nominare almeno un componente del Consiglio di Amministrazione, dell'eventuale Comitato esecutivo e del Collegio dei revisori nelle Società miste di cui al D.P.R. 16 settembre 1996, n. 533, secondo quanto previsto dall'art.4 della legge predetta e nel caso di altri enti pubblici promotori, ripartendo i rappresentanti da nominare in conformità alle previsioni dell'atto costitutivo della Società.
5. Per le nomine suddette vige la deroga stabilita dall'art. 5 della legge 23 aprile 1981,154.

PARTE II
L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE.

TITOLO I
ORGANI ELETTIVI.

Art. 13
Organi.

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

CAPO I
IL CONSIGLIO COMUNALE.

SEZIONE 1[^]
DISCIPLINA

Art. 14
Consiglio Comunale.

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità e ne determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico - amministrativo.
2. Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale, ed è costituito in conformità alla legge.

Art. 15
Competenze ed attribuzioni.

1. Il Consiglio Comunale 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.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione comunitaria, regionale, provinciale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
6. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato, salvo ove previsto dalla legge.
7. Partecipa alla formazione del programma amministrativo di mandato attraverso l'esercizio del diritto di presentazione di emendamenti al progetto di programma

Comune di Premia
- Statuto -

adottato dalla Giunta Comunale e depositato in visione per un tempo non inferiore a gg. 20. Gli emendamenti debbono essere formulati in forma scritta e depositati almeno gg.10 prima della discussione in aula del programma.

8. Il consiglio è presieduto dal Sindaco o da chi legalmente lo sostituisce.

Art. 16
Il Consigliere Comunale.

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, fatte salve le responsabilità previste dalle leggi in materia.
2. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla Legge.
3. L'entità ed i tipi di indennità spettanti ai consiglieri, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dal Consiglio Comunale nell'ambito di quanto previsto dalla legge.

Art. 17
Doveri del Consigliere.

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fanno parte.
2. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a due sessioni ordinarie, consecutive, sono dichiarati decaduti.
3. I motivi dell'assenza devono essere comunicati in forma scritta entro il medesimo giorno del Consiglio, salvo causa di forza maggiore; in questo caso la comunicazione va effettuata nei 15 giorni successivi.
4. Il Consiglio accerta con proprio atto il verificarsi delle condizioni che danno luogo alla decadenza, mandandolo, ad esecutività, a notificare al Consigliere affinché presenti nei successivi gg. 15 memorie giustificative.
5. Nella prima seduta utile successiva il Consiglio, esaminate le memorie giustificative o preso atto che non ne sono intervenute, delibera in via definitiva con atto dichiarato immediatamente esecutivo e, ove il caso ricorra, provvede contestualmente alla surrogazione del Consigliere dichiarato decaduto.
6. La decadenza deve essere pronunciata con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 18
Poteri del Consigliere.

1. Il Consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, mozioni ed interpellanze.
2. Ha diritto di ottenere dagli Uffici del Comune e delle Aziende ed Enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.
3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal Regolamento.
4. È tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla Legge.
5. Per il computo dei quorum previsti dall'art. 17, comma 38 della legge n. 127/97; si fa riferimento al numero dei consiglieri assegnati al Comune, compreso il Sindaco.

Art. 19
Dimissioni del Consigliere.

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale devono essere indirizzate al Consiglio Comunale, presentate per iscritto al protocollo dell'Ente ed immediatamente protocollate secondo l'ordine di presentazione.
2. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga dei dimissionari con separate deliberazioni.

Art. 20
Consigliere anziano.

1. È consigliere anziano il consigliere che ha ottenuto più voti, con esclusione del Sindaco neo eletto o dei candidati alla carica di Sindaco (ex art. 40 comma 2 del D.Lgs. 267/2000); a parità di voti è il più anziano di età.
2. In caso di assenza o impedimenti del Sindaco e/o del Vice Sindaco, il Consigliere Anziano può convocare e presiedere il Consiglio Comunale, salvo quanto previsto dal successivo art. 41, comma 6°.

Art. 21
Gruppi consiliari.

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi composti, a norma di regolamento, da almeno tre componenti.
2. Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.
3. Le funzioni della Conferenza dei capigruppo sono stabilite dal regolamento.

SEZIONE 2[^]
FUNZIONAMENTO

Art. 22
Prima adunanza.

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale comprende le sedute riservate alla convalida degli eletti, al giuramento del Sindaco, alla comunicazione al Consiglio da parte del Sindaco della Giunta da esso nominata, alla nomina della Commissione Elettorale comunale.
2. Il Sindaco neoeletto convoca la prima adunanza del Consiglio Comunale, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno 5 giorni prima della seduta.
3. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
4. La seduta, nella quale si procede alla convalida degli eletti, è presieduta dal Sindaco neoeletto.
5. Non si fa luogo alla comunicazione della Giunta nominata dal Sindaco, alla discussione ed approvazione in un documento della proposta degli indirizzi generali di governo, se non dopo aver proceduto alle eventuali surrogazioni dei Consiglieri incompatibili od ineleggibili.
6. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.
7. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste, rispettivamente, dagli artt. 26 e 27 del presente Statuto.

Art. 23
Convocazione del Consiglio Comunale.

1. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco, o in caso di sua assenza o impedimento dal Vice Sindaco, cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza, salvo il caso cui alla lett. b) del successivo comma 3 del presente articolo.
2. Sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:
 - a) per iniziativa del Sindaco;
 - b) per iniziativa del Sindaco, sentita la Giunta, che, indica il giorno della seduta;
 - c) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica.

Comune di Premia
- Statuto -

4. Nel caso di cui alle precedenti lettere b) e c) l'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o è pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, sarà attivato il potere sostitutivo prefettizio ai sensi del 5° comma dell'art .39 del D. Lgs. 267/2000.
5. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.
6. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

Art. 24
Ordine del Giorno.

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale è stabilito dal Sindaco, secondo le norme del regolamento o di legge.

Art. 25
Consegna dell'avviso di convocazione.

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo Pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri, oppure comunicato a mezzo di posta elettronica o tramite servizio postale, nei seguenti termini:
 - a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie.
 - b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie.
 - c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.
2. Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile.

Art. 26
Numero legale per la validità delle sedute.

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, computando a tal fine anche il Sindaco, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro consiglieri, oltre al Sindaco.
3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.

Comune di Premia
- Statuto -

4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
 - a) i consiglieri tenuti ad obbligatoriamente astenersi;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art. 27

Numero legale per la validità delle deliberazioni.

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata, come previsto nel Regolamento e dalla Legge.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
 - a) coloro che si astengono;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
 - c) le schede bianche e quelle nulle.
3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri presenti.
4. I verbali della seduta sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

Art. 28

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

Art. 29

Delle votazioni.

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

Art. 30

Commissioni consiliari.

1. Il Consiglio Comunale può articolarsi in commissioni consiliari a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi, realizzata mediante voto plurimo.
2. Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.
3. Le commissioni consiliari nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta comunale notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'Amministrazione Comunale, sulla gestione del Bilancio e del

patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni il segreto d'ufficio.

4. Le commissioni consiliari hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli assessori, nonché del Segretario Comunale e dei responsabili dei servizi comunali.
5. Alle commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi, ma solo consultivi.

Art. 31 **Commissioni d'inchiesta.**

1. Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi membri può istituire, al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento sono rinviati al Regolamento Consiliare.
2. Il Sindaco o gli assessori delegati rispondono entro trenta giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dallo Statuto e dal Regolamento Consiliare.

Art. 32 **Regolamento interno.**

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale, nelle materie di cui al Capo I del presente Titolo, sono contenute in un Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

CAPO II
LA GIUNTA COMUNALE.

SEZIONE 1[^]
NOMINA - DURATA IN CARICA - REVOCA.

Art. 33
Composizione della Giunta Comunale.

1. La Giunta, nell'esercizio dell'attività di governo, è l'organo sussidiario di collaborazione e supporto del Sindaco.
2. La Giunta Comunale si compone del Sindaco, che la presiede, e fino ad un massimo di due assessori. È nominata con decreto del Sindaco, firmato dagli assessori per accettazione.
3. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.
4. Il Sindaco può nominare gli assessori anche tra cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.
5. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio senza diritto di voto.

Art. 34
Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore

1. Colui che ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato assessore.
2. Non c'è incompatibilità tra la carica di Assessore e quella di Consigliere nel caso in cui gli Assessori vengano scelti tra Consiglieri.
3. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottandi e adottati.
4. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.

Art. 35
Durata in carica del Sindaco - Surroghe

1. Il Sindaco rimane in carica sino alla proclamazione del successore.
2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

3. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Assessore il Sindaco provvede alla nomina del successore e ne dà motivata comunicazione nella seduta successiva al Consiglio Comunale.

Art. 36

Sindaco e Giunta Comunale - Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta Comunale rispondono del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.
2. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta della Giunta o del Sindaco non comporta l'obbligo di dimissioni.
3. 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 Consiglieri.
4. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
5. Se il Sindaco non provvede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma, vi provvede il Prefetto, previa diffida.
6. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione ed alla votazione, salvo quanto previsto dall'art. 33, comma 5°.
7. L'approvazione della mozione determina lo scioglimento del Consiglio e la conseguente nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 37

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione, decesso del Sindaco

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. Il Consiglio Comunale e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio.
3. Sino alle predette elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
4. Nelle more dell'efficacia delle dimissioni il Sindaco continua a svolgere tutte le sue funzioni.

Art. 38

Dimissioni del Sindaco

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili ed acquistano efficacia, determinando gli effetti previsti dall'art. 37 dello Statuto, trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

Comune di Premia
- Statuto -

2. Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art. 59 del D. Lgs. 267/2000, fin quando dura la sospensione.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

Art. 39
Assessori - Revoca

1. Il Sindaco può in ogni momento revocare e sostituire gli assessori, suoi collaboratori.
2. L'atto di revoca deve essere motivato e comunicato al Consiglio Comunale.
3. Con atto unico il Sindaco può revocare e procedere alla nomina del nuovo assessore. Se il Sindaco procede con atti separati è necessario che questi siano contemporanei.

Art. 40
Decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore

1. La decadenza dalla carica di Sindaco e di assessore avviene per le seguenti cause:
 - a) accertamento di causa di ineleggibilità;
 - b) accertamento causa ostativa all'assunzione della carica;
 - c) negli altri casi previsti dalla legge;
2. L'assessore che non interviene a sei sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo, decade dalla carica.

SEZIONE 2[^]
ATTRIBUZIONI - FUNZIONAMENTO.

Art. 41
Organizzazione della Giunta - Vice Sindaco.

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale.
2. Gli assessori sono preposti ai vari rami dell'amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei.
3. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti dei loro assessorati.
4. Le attribuzioni dei singoli assessori sono stabilite dal Sindaco nell'atto di nomina.
5. Il Vicesindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento anche per la Convocazione e Presidenza del Consiglio Comunale. A tale funzione viene, di norma, designato nel documento programmatico.
6. In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercita le funzioni sostitutive del Sindaco l'altro Assessore.

7. Il Sindaco può delegare alcune delle sue funzioni agli assessori e/o ai Consiglieri, privilegiando nella ripartizione degli incarichi le funzioni di vigilanza, coordinamento degli uffici e degli altri settori dell'Amministrazione.
8. Le deleghe sono finalizzate a supportare l'attività del Sindaco.
9. L'Assessore nella materia di cui ha ricevuto incarico dal Sindaco ha funzione di impulso nei confronti del Sindaco, della Giunta e del Consiglio.
10. La Giunta può adottare un Regolamento per il suo funzionamento.

Art. 42 **Attribuzioni della Giunta.**

1. Compie tutti gli atti che per legge o regolamento e per il presente Statuto non sono riservati al Consiglio Comunale, al Sindaco, agli organi del decentramento, al Segretario comunale ed ai responsabili dei Servizi.
2. Riferisce al Consiglio sulla propria attività, con apposita relazione, da presentarsi in sede di approvazione del rendiconto.
3. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.
4. Adotta tutti gli atti concreti, 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.
5. 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 altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo statuto.
6. La Giunta, in particolare, collabora con il Sindaco al compimento dei seguenti atti:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti non siano attribuiti al Consiglio, al Sindaco, al Segretario o ai Responsabili dei Servizi;
 - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - e) definisce condizioni per accordi ed approva convenzioni con soggetti pubblici e privati, concernenti opere, servizi ed in materia urbanistica, fatte salve le competenze consiliari;
 - f) elabora e propone al consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
 - g) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
 - h) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

- i) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
 - j) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del consiglio;
7. La giunta altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
- a) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - b) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
 - c) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;
 - d) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, se deliberato dal consiglio, sentito il revisore del conto.
8. Spetta inoltre alla Giunta:
- a) L'attribuzione delle risorse ai responsabili dei servizi e l'approvazione del PEG;
 - b) Assumere i provvedimenti di resistere in giudizio o promuovere azioni contro terzi.
 - c) La Giunta si riserva l'erogazione di contributi straordinari, le sanatorie di lavori urgenti, gli impegni di spesa su capitoli non affidati ai responsabili dei servizi, l'approvazione degli atti di collaudo e contabilità finale dei lavori.

Art. 43 **Adunanze e deliberazioni.**

- 1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco o da chi lo sostituisce.
- 2. La Giunta delibera con l'intervento della metà dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti e con votazione palese.
- 3. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
- 4. Alle sedute della Giunta possono partecipare, senza diritto di voto, i Responsabili dei Servizi e il revisore del conto.
- 5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione della Giunta stessa.
- 6. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli assessori assegnati, nel numero fissato dall'art. 33 del presente Statuto.
- 7. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.
- 8. Per il controllo di legittimità degli atti della Giunta si rinvia alla legge.

CAPO III
IL SINDACO.

Art. 44
Funzioni.

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune e ne ha la rappresentanza generale, compresa quella in giudizio.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sulle strutture gestionali ed esecutive dell'Ente nonché sugli Assessori.
3. Esercita tutte le funzioni ad esso attribuite dalla legge nonché dallo Statuto.
4. Il Sindaco è ufficiale di governo.
5. Nomina e revoca il Segretario Comunale secondo le modalità stabilite dalla legge.

Art. 45
Attribuzioni di Amministrazione.

1. Il Sindaco:
 - a) ha la direzione unitaria ed attua il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del Comune;
 - b) stabilisce e coordina l'attività dei singoli assessori;
 - c) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
 - d) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - e) ha facoltà di delega per lo svolgimento di determinati incarichi ai Consiglieri;
 - f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentiti la Giunta o il Consiglio Comunale;
 - g) può concludere accordi con i soggetti interessati, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, sentita la Giunta;
 - h) convoca i comizi per i referendum consultivi;
 - i) adotta ordinanze ove non di competenza dei Responsabili dei Servizi;
 - j) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;
 - k) applica le sanzioni amministrative pecuniarie disciplinate dalla Legge 24.11.1981, n. 689, quando la loro applicazione sia di competenza del Comune, nonché, per ogni ipotesi di violazione amministrativa, i provvedimenti cautelari o di riduzione in pristino, ove non diversamente disposto dai regolamenti.

Comune di Premia
- Statuto -

- l) provvede alle nomine di cui all'art. 50, commi 8, 9 e 10 del D. Lgs. 267/2000, così come alle altre nomine e designazioni, in conformità a quanto stabilito dal Regolamento di organizzazione.

Art. 46
Attribuzioni di vigilanza.

1. Il Sindaco:
 - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
 - b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
 - c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
 - d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;
 - e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
 - f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 47
Attribuzioni di organizzazione.

1. Il Sindaco:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri provvede alla convocazione;
 - b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
 - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
 - d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della Giunta e la presiede;
 - e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori (e/o a Consiglieri Comunali);
 - f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori, al Segretario Comunale;
 - g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Comune di Premia
- Statuto -

- h) su indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alle designazioni e alla revoca dei rappresentanti del Comune in seno ad Enti, Aziende ed istituzioni. Tali nomine devono avvenire nei termini e con le modalità stabilite dalla legge;
- i) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
- j) attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna ex art. 110 del D. Lgs. 267/2000. A detti incarichi e consulenze si applicano le preclusioni stabilite dalla legge.

Art. 48
Delegati nelle frazioni.

1. Nelle frazioni lontane dal capoluogo o che presentano difficoltà di comunicazioni con esso o alle quali la Regione abbia riconosciuto il diritto di avere patrimonio o spese separate, il Sindaco può delegare le sue funzioni, in ordine di preferenza, ad un consigliere residente nella frazione o ad un consigliere non residente. È fatta salva l'applicazione dell'articolo 54, comma 7, del D.Lgs. 267/2000.
2. L'atto di delegazione specifica i poteri dei delegati, i quali sono tenuti a presentare, annualmente, una relazione al Sindaco sulle condizioni e sui bisogni delle frazioni e di essa viene data comunicazione al Consiglio Comunale.

PARTE III IL DIFENSORE CIVICO

Art. 48 bis. Il Difensore Civico

1. Il Consiglio Comunale può istituire il difensore civico.
2. Apposito regolamento dovrà prevedere i requisiti soggettivi, i casi di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica, la durata in carica e le modalità di esercizio della funzione.
3. Il Consiglio Comunale potrà in alternativa approvare l'istituzione di un difensore civico eletto a livello di Unione dei Comuni o in forma convenzionata con altri Comuni.
4. Il difensore civico sarà dotato di un proprio ufficio, di personale ausiliario e avrà accesso a tutte le informazioni necessarie per l'espletamento del suo mandato. Relazionerà periodicamente al Consiglio Comunale sull'andamento dell'attività svolta.

PARTE IV L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE.

TITOLO I PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE.

Art. 49 Principi e criteri direttivi.

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al personale, in conformità all'art. 3 del D.Lgs. 29/1993.
2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'Ufficio Comunale si riparte in aree e settori funzionali, in conformità a quanto stabilito nella Dotazione Organica e nell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

TITOLO II
ORGANI BUROCRATICI ED AMMINISTRATIVI.

CAPO I
IL SEGRETARIO COMUNALE.

SEZIONE 1[^]
INQUADRAMENTO ISTITUZIONALE.

Art. 50

**Funzionario Pubblico - Vertice della struttura tecnico/amministrativa -
Responsabile della Gestione.**

1. Il Segretario Comunale, scelto dal Sindaco secondo le norme del proprio ordinamento ed in rapporto fiduciario con esso, svolge le funzioni demandate dalla legge, dal presente Statuto, dai Regolamenti od assegnate dal Sindaco stesso.
2. Il Segretario Comunale è il titolare dell'Ufficio di Segreteria. Svolge le proprie funzioni con autonomia e senza vincolo di rapporto gerarchico. Dipende dal Sindaco esclusivamente in ordine alle direttive che gli può impartire per il raggiungimento dei fini contenuti negli atti di indirizzo e di programmazione approvati dal Consiglio Comunale, di amministrazione attiva approvati dalla Giunta, nonché in ordine agli atti di cui il Sindaco stesso è titolare quale vertice dell'Amministrazione o quale rappresentante di Governo.
3. Il Segretario dirige gli uffici e servizi dell'Ente nonché il personale ad essi assegnato. Svolge le proprie funzioni di direzione direttamente o tramite i responsabili dei servizi, cui sovrintende e di cui coordina l'attività.
4. Osserva nello svolgimento delle proprie funzioni i principi di imparzialità e legalità e vigila affinché ai medesimi principi si attengano le strutture burocratico/amministrative dell'Ente, fornendo altresì agli organi politico/amministrativi il proprio imparziale giudizio legale in ordine all'adozione degli atti degli organi collegiali di governo.

Art. 51

Vicesegretario.

1. Il regolamento degli uffici e dei servizi può prevedere un vicesegretario, individuandolo fra un dipendente pubblico in possesso del titolo di laurea richiesto per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale.
2. Il vicesegretario collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni e lo sostituisce automaticamente in caso di vacanza, assenza o impedimento.

SEZIONE 2[^]
FUNZIONI ISTITUZIONALI E DI GARANZIA.

Art. 52

**Assistenza partecipazione alle sedute degli Organi Collegiali -
Rinnovo, dimissioni e sostituzione della Giunta.**

1. Svolge direttamente tali funzioni in relazione ai lavori delle assemblee consiliari e della Giunta, garantendo la fede pubblica con la sottoscrizione dei verbali delle riunioni.
2. Riceve e istruisce sotto l'aspetto giuridico/formale gli atti di dimissioni degli Organi, le proposte di governo, le mozioni di sfiducia costruttiva.

Art. 53

Controllo delle deliberazioni.

1. Svolge le funzioni procedurali relative alla trasmissione degli atti agli Organi di controllo, ai Capigruppo, al Prefetto.

Art. 54

Pubblicazione atti.

1. È responsabile della pubblicazione di tutti gli atti per i quali è richiesta. Per il materiale esercizio della funzione presso gli Albi Comunali si avvale dei Messi e attesta, su loro relazione, l'avvenuta pubblicazione. Sottoscrive direttamente i documenti soggetti a pubblicazione anche in forma speciale e relativi al procedimento di formazione di atti amministrativi.

Art. 55

Presidenza di gare e concorsi.

1. Presiede le Commissioni previste per i concorsi e le prove di assunzione del personale. Presiede inoltre le gare pubbliche da tenersi per l'appalto di opere, di pubbliche forniture e di servizi, per la concessione di costruzione e/o gestione di opere pubbliche, per la concessione di pubblici servizi, nonché per la vendita e l'affitto dei beni. In questa veste è responsabile di tutte le procedure esecutive degli atti di amministrazione attiva assunti dagli organi collegiali dell'Ente in merito all'avvio dei relativi procedimenti. I regolamenti disciplinano le modalità attuative.

Art. 56
Funzione notarile.

1. Svolge le funzioni nei casi e secondo le norme fissate dalla legge.

Art. 57
Custodia e accesso agli atti.

1. È il responsabile generale della tenuta e conservazione di tutti gli atti amministrativi formati e/o giacenti nel Comune. Si avvale per l'esercizio di tale funzione delle figure apicali presenti nella struttura dell'Ente, in relazione alle materie di competenza dei singoli uffici. Garantisce l'esercizio del diritto di visione degli atti, autorizza il rilascio delle relative copie in armonia con il regolamento che disciplina la materia ed in osservanza dei divieti posti ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 267/2000.

SEZIONE 3[^]
FUNZIONI GIURIDICO CONSULTIVE.

Art. 58
**Istruzione degli atti deliberativi e formulazione dei pareri
giuridico/amministrativi.**

1. Sulla base delle proposte pervenute al proprio ufficio, istruisce tutte le deliberazioni di competenza della Giunta e del Consiglio. In mancanza di funzionari responsabili dei servizi provvede ad esprimere i pareri tecnico - contabili in via generale.
2. Qualora richiesto fornisce all'amministrazione e agli uffici, sulle materie di competenza, pareri giuridico/amministrativi. Può esprimere tali pareri anche in forma propositiva assumendo l'iniziativa.

SEZIONE 4[^]
FUNZIONI DI GESTIONE E DIREZIONE.

Art. 59
Direzione ed organizzazione degli Uffici e servizi. Redazione di programmi

1. Esercita le funzioni di direzione e di organizzazione e coordina l'attività dei Responsabili dei Servizi mediante istruzioni, circolari esplicative e di indirizzo, ordini di servizio. Finalizza l'esercizio di dette funzioni all'ottimale impiego del personale in relazione alle esigenze dell'Ente. Nel rispetto delle normative vigenti adotta provvedimenti in materia di mobilità interna, lavoro straordinario, congedi ordinari, missioni, permessi, aspettative, richiami ed encomi. Promuove inoltre

Comune di Premia
- Statuto -

l'adozione di provvedimenti in materia di articolazione degli orari e quelli disciplinari di competenza della prevista commissione.

2. Sulla base delle indicazioni e degli indirizzi forniti dall'amministrazione, redige e/o coordina la redazione da parte degli uffici degli atti amministrativi a contenuto programmatico.
3. È il responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinari assumendo gli atti non attribuiti alla giunta dall'art. 42, dello Statuto.
4. Vigila e coordina l'attuazione degli atti gestionali da parte dei Responsabili dei Servizi e ne assume le responsabilità nei casi di attribuzione diretta.
5. E' componente la delegazione trattante di parte pubblica nelle contrattazioni decentrate.

Art. 60
Funzioni di Gestione.

1. Esercita funzioni dirette di gestione di servizi, quale titolare di posizione organizzativa.

Art. 61
Attività procedimentali.

1. È responsabile di ogni adempimento procedurale relativo alla attuazione degli atti deliberativi assunti dagli organi collegiali dell'Ente, nonché delle procedure relative agli atti per i quali possiede competenze alla loro emanazione in virtù di leggi, del presente Statuto e dei Regolamenti salve le competenze, per materia, dei Responsabili dei Servizi. In caso di opportunità o di accertato inadempimento può avocare a sé l'esecuzione delle procedure affidate ai Responsabili dei Servizi e relative a tutte le restanti fattispecie procedimentali.

Art. 62
Attività provvedimentali.

1. Nelle materie per le quali possiede competenza è responsabile dell'emanazione degli atti finali.
2. Nei restanti casi svolge la funzione qualora all'uopo delegato o nei casi per i quali lo Statuto o la Legge non hanno individuato altro organo responsabile.
3. Ha potere di stipula negli atti in cui non interviene come ufficiale rogante, salve le diverse competenze dei responsabili dei vari settori.

CAPO II
UFFICI.

Art. 63
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 finalizzata alla formazione di atti ed all'attuazione dei programmi;
 - b) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.
3. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente, secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art. 64
Struttura.

1. L'organizzazione si articola attraverso l'attività dei Responsabili dei servizi individuati secondo le norme di legge e del regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi.
2. Ad essi compete la gestione anche di più uffici e spetta l'attuazione gestionale degli atti di programmazione definiti dalla Giunta sulla base degli indirizzi generali dettati dal Consiglio.
3. I Responsabili dei Servizi adottano i provvedimenti definiti "determinazioni" attraverso i quali, nel rispetto delle norme proprie di ogni procedimento, realizzano gli obiettivi fissati dal governo dell'Ente.
4. Essi esercitano le funzioni sulla base dei principi di imparzialità, legalità, autonomia e responsabilità propri dei dipendenti della pubblica amministrazione.
5. I Responsabili esercitano nei confronti del personale assegnato ai propri servizi, le attribuzioni definite dal Regolamento.

Art. 65
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 sull'ordinamento degli uffici e Servizi disciplina in particolare:
 - a) struttura organizzativo - funzionale;
 - b) dotazione organica;
 - c) norme di accesso e cessazione del servizio;
 - d) diritti, doveri e sanzioni.

TITOLO III

ENTI, AZIENDE, CONSORZI E SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE COMUNALE.

Art. 66

Costituzione e partecipazione.

1. La deliberazione del Consiglio Comunale che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad Enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento degli enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.
2. I rappresentanti del Comune vengono nominati dal Sindaco ai sensi dell'art. 50, comma 8, del D. Lgs. 267/2000.

Art. 67

Personale.

1. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale degli enti, aziende, consorzi e società a partecipazione comunale sono regolati dalle leggi e dai contratti collettivi a rilevanza pubblica e privata e dai singoli Statuti.

Art. 68

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 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 preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

Comune di Premia
- Statuto -

- 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, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite dallo Statuto.

Art. 69
Convenzioni.

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali, anche attraverso delega ad un Ente di funzioni proprie.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 70
Consorzi.

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza con i principi statutari, promuove la costituzione di Consorzi tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero, qualora non sia conveniente, l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative previste nell'articolo precedente.
2. La convenzione, oltre a quanto previsto nel secondo comma dell'articolo precedente, deve contenere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale unitamente alla convenzione approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente, secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti Locali una pluralità di servizi tramite il modulo consortile.

PARTE V
ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTROLLO DI GESTIONE.

Art. 71
Demanio e patrimonio.

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio in conformità alla legge.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.
3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari secondo le norme stabilite dal regolamento di contabilità.

Art. 72
Beni patrimoniali disponibili.

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 6, comma 4°, del presente Statuto, i beni patrimoniali disponibili debbono essere dati in affitto, con riferimento alle norme vigenti, ed altre eventuali leggi speciali.

Art. 73
Contratti.

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 192 del D. Lgs. 267/2000 le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dall'apposito regolamento.
2. I contratti, redatti secondo le deliberazioni e determinazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione, non essendo soggetti ad ulteriori forme di controllo.
3. È autorizzato a stipulare i contratti il Responsabile del servizio interessato, o in caso di sua assenza il Segretario Comunale, se non ufficiale rogante.

Art. 74
Contabilità e Bilancio.

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla Legge. Con apposito regolamento sono emanate le norme relative alla contabilità generale del Comune.
2. I bilanci e i rendiconti degli Enti, organismi, aziende, in qualunque modo costituiti, dipendenti dal Comune, sono trasmessi alla Giunta Comunale e vengono discussi ed approvati insieme, rispettivamente, al bilancio di previsione ed al Rendiconto del Comune.
3. I Consorzi ai quali partecipa il Comune trasmettono alla Giunta il Bilancio preventivo ed il Rendiconto, in conformità alle norme previste dagli statuti consortili.
4. Il Rendiconto è allegato a quello del Comune.

5. Al Rendiconto del Comune è allegato l'ultimo bilancio approvato delle società nelle quali il Comune ha, eventualmente, una partecipazione finanziaria.

Art. 75
Controlli interni

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. L'amministrazione comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire i processi di verifica economico gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente.
3. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari.
4. L'organizzazione del sistema di controlli interni dell'amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.
5. Il controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

Art. 76
Revisore del Conto.

1. Il revisore del conto oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità così come saranno disciplinate le modalità di revoca e di decadenza applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai sindaci delle S.p.A.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con le modalità ed i limiti definiti dal regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

PARTE VI
PARTECIPAZIONE POPOLARE.

TITOLO I
ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE.

Art. 77
Libere forme associative.

1. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi e simili.
2. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione, secondo le norme del regolamento, che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi ed i mezzi.
3. I comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività, con una relazione che è inviata al Consiglio Comunale.

Art. 78
Consultazioni.

1. Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali su argomenti di particolare rilevanza sociale e di pubblico interesse.

Art. 79
Diritto di petizione.

1. I cittadini, in numero non inferiore ad un ventesimo della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente e le Organizzazioni di cui ai precedenti artt. 77 e 78, possono rivolgere petizioni al Sindaco, alla Giunta o al Consiglio per chiedere provvedimenti od esporre comuni necessità.
2. La petizione è esaminata dall'Organo competente entro giorni sessanta dalla presentazione se trattasi della Giunta o del Sindaco ed entro novanta giorni se del Consiglio.
3. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 80
Interrogazioni - Istanze.

1. Le Organizzazioni di cui ai precedenti artt. 77 e 78 ed i cittadini possono rivolgere interrogazioni ed istanze al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio a seconda delle rispettive competenze.
2. La risposta è data per iscritto entro sessanta giorni se trattasi della Giunta o del Sindaco ed entro novanta giorni se del Consiglio.

Art. 81
Diritto d'iniziativa.

1. L'iniziativa popolare per la modificazione o l'adozione di provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta, con firma autentica, da almeno un ventesimo della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:
 - a) revisione dello Statuto;
 - b) tributi e bilancio;
 - c) espropriazione per pubblica utilità;
 - d) designazioni e nomine.
4. Il Comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa.

Art. 82
Procedura per l'approvazione della proposta.

1. La Commissione consiliare alla quale il progetto d'iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio comunale, entro il termine di novanta giorni.
2. Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta d'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione della Commissione.
3. Ove il Consiglio non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun consigliere ha facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale, entro trenta giorni.
4. Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 83
Referendum consultivo.

1. È ammesso referendum consultivo su questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale; è escluso nei casi previsti dall'art. 81, comma 4, del presente Statuto.
2. Si fa luogo a referendum consultivo:
 - a) nel caso sia deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;
 - b) qualora vi sia richiesta da parte di un terzo degli elettori.
3. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto.
4. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta degli elettori che hanno diritto di partecipare alla votazione; altrimenti è dichiarato respinto.
5. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta è tenuta a proporre al Consiglio comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.

TITOLO II
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.

Art. 84
Diritto di partecipazione al procedimento.

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune e gli enti ed aziende dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenirvi.
2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.
3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memoria e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Art. 85
Comunicazione dell'avvio del procedimento.

1. Il Comune deve dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:
 - a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;
 - b) l'oggetto del procedimento;
 - c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.
2. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione.
3. La materia resta comunque subordinata alla regolamentazione adottata ai sensi della Legge 241/90.

TITOLO III
DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE.

Art. 86
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 e quelli esplicitamente individuati dal regolamento e quelli temporaneamente indicati ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 267/2000.

Art. 87
Pubblicità degli atti.

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione 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 dei 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.

PARTE VII
L'ATTIVITÀ NORMATIVA.

Art. 88
Ambito di applicazione dei regolamenti.

1. I regolamenti, di cui all'art. 7 del D. Lgs. 267/2000, incontrano i seguenti limiti:
 - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
 - b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
 - c) non possono contenere norme a carattere particolare;
 - d) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;
 - e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dal Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti, o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

2. Spetta al Sindaco o, per suo impedimento, ai singoli assessori preposti ai vari settori dell'amministrazione comunale, adottare le ordinanze per l'applicazione dei regolamenti, ove non di competenza dei responsabili dei servizi.
3. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita nei regolamenti.

Art. 89

Procedimento di formazione dei regolamenti.

1. I regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 42, comma 2, let. A, del D. Lgs. 267/2000.
2. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: una prima, che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità all'art. 124 del D. Lgs. 267/2000; una seconda, da effettuarsi, per la durata di quindici giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni od omologazioni.

Art. 90

Le ordinanze.

1. Il Sindaco ed i Responsabili dei Servizi, nell'ambito dei settori di competenza, emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. 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.
3. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze nelle materie e per le finalità di cui ai commi 2 e 3 dell'art 54 del D. Lgs 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.
4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale deve essere notificata al destinatario, oltre che pubblicata all'albo pretorio. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste dal precedente comma 2°.

PARTE VIII
REVISIONE DELLO STATUTO

Art. 91
Modalità.

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'art. 6 del D. Lgs. 267/2000, purché siano trascorsi sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica od integrazione.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata, se non decorsi sei mesi dalla deliberazione di reiezione.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

Art. 92
Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute.

1. Gli adeguamenti dello Statuto o dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D. Lgs 267/2000 ed in altre leggi, e dello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

INDICE

PARTE I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI.

- Art. 1 Comune di Premia.
- Art. 2 Territorio, gonfalone e stemma.
- Art. 3 Albo Pretorio.
- Art. 4 Finalità.
- Art. 5 Tutela della salute.
- Art. 6 Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico ed archeologico.
- Art. 7 Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero.
- Art. 8 Assetto ed utilizzazione del territorio.
- Art. 9 Sviluppo economico.
- Art. 10 Programmazione economico - sociale e territoriale.
- Art. 11 Partecipazione, decentramento, cooperazione.
- Art. 12 Servizi pubblici.

PARTE II L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE.

TITOLO I ORGANI ELETTIVI.

- Art. 13 Organi.

CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE.

SEZIONE 1^ DISCIPLINA

- Art. 14 Consiglio Comunale.
- Art. 15 Competenze ed attribuzioni.
- Art. 16 Il Consigliere Comunale.
- Art. 17 Doveri del Consigliere.
- Art. 18 Poteri del Consigliere.
- Art. 19 Dimissioni del Consigliere.
- Art. 20 Consigliere anziano.
- Art. 21 Gruppi consiliari.

SEZIONE 2[^]
FUNZIONAMENTO

- Art. 22 Prima adunanza.
- Art. 23 Convocazione del Consiglio Comunale.
- Art. 24 Ordine del Giorno.
- Art. 25 Consegna dell'avviso di convocazione.
- Art. 26 Numero legale per la validità delle sedute.
- Art. 27 Numero legale per la validità delle deliberazioni.
- Art. 28 Pubblicità delle sedute
- Art. 29 Delle votazioni.
- Art. 30 Commissioni consiliari.
- Art. 31 Commissioni d'inchiesta.
- Art. 32 Regolamento interno.

CAPO II
LA GIUNTA COMUNALE.

SEZIONE 1[^]
NOMINA - DURATA IN CARICA - REVOCA.

- Art. 33 Composizione della Giunta Comunale.
- Art. 34 Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore
- Art. 35 Durata in carica del Sindaco - Surroghe.
- Art. 36 Sindaco e Giunta Comunale - Mozione di sfiducia.
- Art. 37 Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione, decesso del Sindaco.
- Art. 38 Dimissioni del Sindaco.
- Art. 39 Assessori - Revoca.
- Art. 40 Decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore.

SEZIONE 2[^]
ATTRIBUZIONI - FUNZIONAMENTO.

- Art. 41 Organizzazione della Giunta - Vice Sindaco.
- Art. 42 Attribuzioni della Giunta.
- Art. 43 Adunanze e deliberazioni.

CAPO III
IL SINDACO.

- Art. 44 Funzioni.
- Art. 45 Attribuzioni di Amministrazione.
- Art. 46 Attribuzioni di vigilanza.

Art. 47 Attribuzioni di organizzazione.

Art. 48 Delegati nelle frazioni.

PARTE III IL DIFENSORE CIVICO

Art. 48 bis Il Difensore Civico

PARTE IV L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE.

TITOLO I PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE.

Art. 49 Principi e criteri direttivi.

TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED AMMINISTRATIVI.

CAPO I IL SEGRETARIO COMUNALE.

SEZIONE 1^ INQUADRAMENTO ISTITUZIONALE.

Art. 50 Funzionario Pubblico - Vertice della struttura tecnico/amministrativa -
Responsabile della Gestione.

Art. 51 Vicesegretario.

SEZIONE 2^ FUNZIONI ISTITUZIONALI E DI GARANZIA.

Art. 52 Assistenza partecipazione alle sedute degli Organi Collegiali - Rinnovo,
dimissioni e sostituzione della Giunta.

Art. 53 Controllo delle deliberazioni.

Art. 54 Pubblicazione atti.

Art. 55 Presidenza di gare e concorsi.

Art. 56 Funzione notarile.

Art. 57 Custodia e accesso agli atti.

SEZIONE 3[^]
FUNZIONI GIURIDICO CONSULTIVE.

Art. 58 Istruzione degli atti deliberativi e formulazione dei pareri giuridico/amministrativi.

SEZIONE 4[^]
FUNZIONI DI GESTIONE E DIREZIONE.

Art. 59 Direzione ed organizzazione degli Uffici e servizi. Redazione di programmi

Art. 60 Gestione contabile.

Art. 61 Attività procedimentali.

Art. 62 Attività provvedimenti.

CAPO II
UFFICI.

Art. 63 Principi strutturali ed organizzativi.

Art. 64 Struttura.

Art. 65 Personale.

TITOLO III
ENTI, AZIENDE, CONSORZI E SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE
COMUNALE.

Art. 66 Costituzione e partecipazione.

Art. 67 Personale.

Art. 68 Accordi di programma.

Art. 69 Convenzioni.

Art. 70 Consorzi.

PARTE V
ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTROLLO DI GESTIONE.

Art. 71 Demanio e patrimonio.

Art. 72 Beni patrimoniali disponibili.

Art. 73 Contratti.

Art. 74 Contabilità e Bilancio.

Art. 75 Controlli interni.

Art. 76 Revisore del Conto.

**PARTE VI
PARTECIPAZIONE POPOLARE.**

**TITOLO I
ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE.**

- Art. 77 Libere forme associative.
- Art. 78 Consultazioni.
- Art. 79 Diritto di petizione.
- Art. 80 Interrogazioni - Istanze.
- Art. 81 Diritto d'iniziativa.
- Art. 82 Procedura per l'approvazione della proposta.
- Art. 83 Referendum consultivo.

**TITOLO II
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.**

- Art. 84 Diritto di partecipazione al procedimento.
- Art. 85 Comunicazione dell'avvio del procedimento.

**TITOLO III
DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE.**

- Art. 86 Diritto di accesso.
- Art. 87 Pubblicità degli atti.

**PARTE VII
L'ATTIVITÀ NORMATIVA.**

- Art. 88 Ambito di applicazione dei regolamenti.
- Art. 89 Procedimento di formazione dei regolamenti.
- Art. 90 Le ordinanze.

**PARTE VIII
REVISIONE DELLO STATUTO**

- Art. 91 Modalità.
- Art. 92 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute.