

COMUNE DI GIAVENO

STATUTO

Delibera n. 51 del 21/12/1999.

Parte I- ELEMENTI COSTITUTIVI

1.1.

Principi fondamentali

1.1.1. L'autonomia statutaria introdotta dalla legge n. 142 dell'8 giugno 1990 sull'ordinamento comunale e provinciale nasce dalla necessità di ottemperare a precise disposizioni dettate dalla Costituzione della Repubblica italiana.

1.1.2. Queste disposizioni, contenute negli artt. 5 e 128 della Carta Costituzionale, indicano, rispettivamente, il principio dell'autonomia locale e ribadiscono l'autonomia di Province e Comuni, nell'ambito dei principi fissati da leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni.

1.1.3. E un principio ripreso e ribadito anche dalla Carta Europa dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo e ratificata dall'Italia con legge il 30 dicembre 1989.

1.1.4. Superata l'idea del potere locale come concessione dello Stato alla periferia e consolidatasi quella di potere che deriva direttamente dai cittadini, pur, ovviamente, collegato e coordinato con quello dello Stato, la potestà statutaria indica e qualifica la condizione istituzionale degli Enti territoriali in coerenza con il pluralismo e la democrazia.

1.1.5. Esprime questa potestà statutaria la capacità di ogni collettività a definire essa stessa, in autonomia di volontà e giudizio, il proprio modo di governare, assieme ad una sua propria specifica ed ideale forma di organizzazione per gestire l'attività di governo.

1.1.6. in base alla legge n. 142 Comuni e Province, da corpi morali, così come questi Enti erano definiti dalla vecchia legge comunale e provinciale (artt. 38 e 11 del Testo Unico n. 383 del 1934), assumono a pieno titolo la figura di Enti esponenziali, cioè rappresentanti effettivi ed attivi delle rispettive Comunità, delle quali curano gli interessi generali, e sono dotati di autonomia statutaria e finanziaria, così come recita l'art. 2 della citata legge sulla riforma delle autonomie locali.

1.2.

Rapporti con la Regione e la Provincia

1.2.1. Gli Enti comunitari — Comuni, Province e Regioni — concorrono a formare il tessuto connettivo della Repubblica.

1.2.2. Recita, infatti, l'art. 114 della Costituzione che la Repubblica si riparte in Regioni, Province e Comuni, che sono, perciò, le articolazioni nelle quali si riconosce e fonda la Repubblica.

1.2.3. Da ciò, dalla considerazione di tessuto complessivo, con le sue specifiche articolazioni, deriva la necessità di rapporti fra Enti comunitari basati sull'autonomia e coordinati fra loro, mentre l'art. 128 della Costituzione, precisando che le Province ed i Comuni sono Enti autonomi nell'ambito dei principi fissati da leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, dà per presupposto l'autonomia normativa che assume la forma statutaria, per gli aspetti organizzativi fondamentali, e quella regolamentare, per gli aspetti operativi.

1.3.

Territorio e sede

1.3.1. Il Comune di Giaveno è Ente autonomo, nel l'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Re pubblica italiana, che ne determinano le funzioni e dalle

norme del presente Statuto, così come recitano, rispettivamente, l'ari. 128 della Costituzione della Repubblica italiana e l'ari. 4, comma secondo, della legge n. 142 dell'8 giugno 1990.

1.3.2. Il Comune di Giaveno si identifica con la parte del territorio nazionale italiano delimitato con il piano topografico (fogli numeri 55 e 67 della Carta d'Italia rilevata con il sistema aerofotoplanimetrico dell'Istituto Geografico Militare e riprodotta in scala 1:25.000); di cui all'ari. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Ufficio Centrale di Statistica.

1.3.3. L'estensione territoriale complessiva è di ettari

7.197. L'altitudine massima è di metri 2.158, quella minima di metri 410.

1.3.4. Per eventuali modificazioni territoriali si applicano le disposizioni contenute nell'ari. 133 della Costituzione che dà alla Regione, sentite le popolazioni interessate, la possibilità di istituire, nel proprio territorio, nuovi Comuni e modificare le circoscrizioni e le denominazioni di quelli esistenti.

1.4.

Stemma e gonfalone

1.4.1. Il Comune di Giaveno ha, come proprio segno distintivo, lo stemma d'azzurro caricato di stella d'oro a sei raggi contornato dalla scritta Comunitas laveni.

1.4.2. Il Comune di Giaveno fa uso, secondo le modalità previste dal Regolamento, dei gonfalone azzurro caricato nel primo quartiere della stella d'oro a sei raggi contornata dalla scritta Comunitas laveni e dello stendardo riproducente lo stemma del Comune.

1.5.

Patrimonio linguistico e culturale

1.5.1. L'Amministrazione comunale tiene oggettiva mente conto delle peculiarità culturali e linguistiche lo cali. Pertanto garantisce:

a) il principio generale che tutela e cura, anche nel l'ambito della formazione scolastica, il patrimonio storico, culturale e linguistico locale;

b) il principio specifico che consente l'uso della parlata locale nelle sedute dell'Amministrazione comunale purché l'intervento sia accompagnato da uno scritto in italiano.

1.6.

Funzioni del Comune e suoi compiti per i servizi di competenza statale e regionale

1.6.1. Il Comune di Giaveno rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

1.6.2. Esso è titolare di funzioni proprie; esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi propri e in quelli dello Stato e della Regione di appartenenza e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

1.6.3. Obiettivi preminenti del Comune di Giaveno sono lo sviluppo economico, sociale e culturale della propria collettività, finalizzato all'affermazione dei valori umani e al

soddisfacimento dei bisogni collettivi, assieme alla promozione delle condizioni, per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini, sollecitando comportamenti tali da rendere sentiti espliciti anche i doveri.

1.6.4. Per conseguire gli obiettivi sopraindicati il Comune di Giaveno svolge funzioni di formazione culturale e professionale.

1.7.

Albo pretorio

1.7.1. 11 Comune di Giaveno ha un Albo pretorio, per la pubblicazione di tutte le deliberazioni, siano esse di Giunta che di Consiglio, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

1.7.2. 11 Segretario generale del Comune, o un dipendente dallo stesso espressamente delegato, è il responsabile delle pubblicazioni all'Albo pretorio comunale

Parte II ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE

Titolo I - ORGANI ELETTIVI

Sono organi elettivi del Comune:

- a) il Consiglio comunale;
- b) la Giunta comunale;
- c) il Sindaco.

SEZIONE I – IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 1

Durata in carica e composizione

1. Le norme relative alla composizione, alla durata in carica, alla elezione, alle cause di ineleggibilità e di incompatibilità e alla decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge (art. 31, legge n. 142 dell'8 giugno 1990).

2. Il Consiglio comunale rimane in carica sino alle elezioni del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, all'adozione degli atti urgenti ed improrogabili.

Art.2

Eleggibilità - Posizione giuridica dei Consiglieri e funzioni

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Consiglio senza vincolo di mandato.

2. I Consiglieri comunali entrano in carica al momento della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, all'atto della relativa deliberazione adottata dal Consiglio comunale.

3. Nella seduta immediatamente successiva alla elezione, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione degli eletti e dichiara eventuali ineleggibilità o incompatibilità di qualcuno di essi, quando ne sussistano le cause, provvedendo alle surrogazioni.
4. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è espressamente indicato, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.
5. La posizione giuridica dei Consiglieri comunali è regolata dalla legge.
6. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato.
7. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
8. Le competenze sono esercitate con le modalità stabilite dalle leggi, dal presente Statuto e dal Regolamento di cui al successivo comma 9.
9. Il Consiglio adotta i provvedimenti concernenti l'organizzazione dei propri lavori in conformità a quanto previsto dal proprio Regolamento interno.
10. I Consiglieri comunali hanno diritto di propria iniziativa su ciascuna questione sottoposta a deliberazione consiliare. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni ed interpellanze e proporre mozioni, nell'osservanza delle procedure indicate dal Regolamento interno del Consiglio comunale.
11. Le indennità spettanti ai Consiglieri comunali, per l'esercizio delle loro funzioni, sono stabilite dalla legge.
12. 11 Comune, a tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede giudiziaria ai Consiglieri, Assessori e Sindaco che si dovessero trovare implicati, a seguito difatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, per ogni stato e grado di giudizio, purché non ci sia conflittualità di interesse con l'Ente.

Art. 3

Competenze

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Spettano al Consiglio comunale le attribuzioni di cui all'art. 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
3. Il Consiglio comunale esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi.
4. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinate dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza dalla Giunta comunale, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre alla ratifica del Consiglio comunale entro i 60 giorni successivi al l'adozione, a pena di decadenza.
5. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio comunale deve essere corredata dal parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché, sotto il profilo della legittimità, del Segretario generale. I pareri devono essere inseriti nella deliberazione.
6. Il Consiglio comunale nomina, designa e revoca i propri rappresentanti presso Enti, Consorzi ed Istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero ad esso collegati.
7. E compito del Consiglio comunale l'istituzione delle Commissioni consultive previste dal successivo art. 8.
8. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dalla elezione del Sindaco e della Giunta comunale ovvero entro i termini di decadenza delle stesse. In caso di mancata deliberazione, provvede il Sindaco nei modi e nei termini della legge n. 142 dell'8 giugno 1990.

Art. 4

Sedute

1. Il Consiglio comunale si riunisce in sessioni ordinarie ed in sessioni straordinarie.
2. Le sessioni ordinarie si svolgono:
 - a) entro il mese di giugno per l'approvazione del conto consuntivo del precedente esercizio;
 - b) entro il mese di ottobre per l'approvazione del bilancio preventivo del successivo esercizio;
 - c) entro il mese di novembre per l'assestamento di bilancia.
3. Si considerano ordinarie le sole sedute aventi al l'ordine del giorno il conto consuntivo, il bilancia preventivo e l'assestamento.
4. Le sessioni straordinarie si possono tenere ogni qualvolta se ne ravvisa la necessità.
5. L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai Consiglieri comunali almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la seduta. Nei casi d'urgenza, è sufficiente che l'avviso, con il relativo elenco degli oggetti da trattare, sia consegnato 24 ore prima della seduta.
6. Il Sindaco riunisce il Consiglio comunale di propria iniziativa, ovvero quando lo richieda un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune: in questo caso la seduta deve avere luogo entro 20 giorni dalla presentazione della richiesta.
7. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Consigliere anziano nei soli casi in cui si debba procedere alla elezione del Sindaco e della Giunta, dopo la proclamazione degli eletti ed, in caso di vacanza, entro 10 giorni.
8. I Consiglieri che non intervengono ad una intera sessione ordinaria del Consiglio comunale senza fornire giustificati motivi sono dichiarati decaduti dalla carica ad opera del Consiglio comunale stesso, su proposta del Sindaco.
9. Il Regolamento deve elencare i motivi di assenza giustificata

Art. 5

Presidenza

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco; in caso di sua assenza temporanea od impedimento la sostituzione spetta prioritariamente al Vicesindaco.
2. Nel caso di assenza del Vicesindaco nell'ipotesi della cessazione dalla carica del Sindaco delegante la sostituzione compete all'Assessore anziano.
3. Le sedute per l'elezione del Sindaco e della Giunta sono presiedute dal Consigliere anziano nei casi di cui all'art. 4.
4. Il Presidente del Consiglio comunale ha potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei Regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.
5. In caso di disordine ha facoltà di sospendere e sciogliere la seduta ed ordinare l'espulsione di chiunque ne sia causa.
6. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi in cui la discussione investa questioni con cernenti persone.
7. Le riunioni del Consiglio comunale sono valide quando sono presenti almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

Art. 6

Votazioni

1. Il Consiglio comunale delibera con la maggioranza assoluta dei votanti e soltanto su argomenti iscritti al l'ordine del giorno, I Consiglieri comunali debbono astenersi nei casi previsti dalla legge.

2. E richiesta la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati per le deliberazioni che riguardano atti dispositivi su beni patrimoniali del Comune di valore superiore ad un decimo del bilancio corrente dell'anno di competenza parte uscite.
3. I Consiglieri comunali che dichiarano di astenersi dalle votazioni vanno computati nel numero necessario a rendere legale la seduta.
4. Le votazioni per l'elezione del Sindaco e della Giunta comunale, sono palesi, rese per alzata di mano.
5. Il Regolamento disciplina i casi di votazione palese o segreta.
6. Sono prese in ogni caso a scrutinio segreto le votazioni concernenti apprezzamenti sulle qualità delle persone.
7. Nelle votazioni rese a scrutinio segreto, le schede t»anche, le non leggibili e le nulle vengono computate, per determinare la maggioranza dei votanti.
8. Nel caso di parità di voti, il Presidente può far ripetere la votazione nella stessa seduta o in quella successiva.

Art. 7

Gruppi consiliari e Capigruppo

1. Nell'ambito del Consiglio comunale si costituiscono i Gruppi consiliari, in relazione alla lista di appartenenza ed indipendentemente dal numero.
2. Nel corso della tornata amministrativa, i Consiglieri dovranno comunicare, tempestivamente, al Sindaco, per iscritto, eventuali mutamenti intercorsi relativamente alla uscita da un determinato Gruppo, ed indicare se andranno a far parte di altro Gruppo consiliare o faranno Gruppo a sé.
3. Nell'ambito delle Commissioni consiliari permanenti, di cui al successivo art. 8, è istituita la conferenza dei Capigruppo.
4. Entro 30 giorni dalla seduta con la quale sono stati eletti Sindaco e Giunta, ciascun Gruppo consiliare deve comunicare, per iscritto, al Sindaco, il nome del Consigliere comunale che opererà da Capogruppo del proprio schieramento.
5. In caso di mancata designazione entro il termine stabilito, verrà considerato Capogruppo il Consigliere che, alle elezioni, ha riportato la maggior cifra individuale di preferenze.
6. Dell'avvenuta designazione e dell'elenco degli appartenenti al Gruppo, come di ogni successivo mutamento, deve essere data comunicazione, per iscritto, al Sindaco, perché dallo stesso sia data comunicazione al Consiglio.
7. La conferenza dei Capigruppo, oltre ai compiti di cui all'art. 36, comma 5 e all'art. 45, comma 3, della legge n. 142 dell'8 giugno 1990, esamina, di norma una settimana prima della seduta del Consiglio comunale, i punti messi all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
8. Alla stessa conferenza dei Capigruppo sono rimessi pareri ed indicazioni sulle principali questioni attinenti all'attività complessiva dell'Ente e su tutti i problemi che richiedono particolari attenzioni, prima di andare all'esame del Consiglio comunale.

Art. 8

Commissioni

1. Il Consiglio, all'inizio di ogni tornata amministrativa, può istituire nel suo seno Commissioni consultive permanenti composte, di norma, dai rappresentanti di ciascun Gruppo consiliare.

2. Le Commissioni concorrono allo svolgimento dell'attività amministrativa del Comune nei modi stabiliti dal Regolamento, soprattutto attraverso l'esame preventivo ed il rilascio di pareri sui più importanti provvedimenti consiliari, ed in particolare alla redazione dei Regolamenti per snellire, approfondire ed accelerare i lavori del Consiglio comunale.
3. Le riunioni delle Commissioni possono essere pubbliche e anche aperte al pubblico.
4. Composizione, funzionamento e decisione delle Commissioni consiliari permanenti sono determinate dal Regolamento. Sindaco ed Assessori possono partecipare ai lavori delle Commissioni delle quali non sono membri designati, senza diritto di voto.
5. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie adunanze, quando ciò sia ritenuto necessario, del Sindaco, degli Assessori, del Segretario generale e dei Capi Ripartizione interessati e di tecnici esterni.
6. Il Consiglio comunale può istituire Commissioni speciali e temporanee con la composizione prevista al primo comma del presente articolo allo scopo di:
 - a) esperire indagini conoscitive ed esaminare, riferendone successivamente al Consiglio stesso, questioni di particolare interesse per l'Ente.
 - b) svolgere inchieste su fatti e situazioni connesse all'esercizio dell'attività dell'Ente.
7. I membri delle Commissioni che non intervengono a due sedute consecutive senza giustificati motivi e senza aver delegato altro rappresentante decadono di diritto.
8. Il Consiglio comunale è tenuto a prendere atto dell'avvenuta decadenza nella prima seduta successiva alla seconda assenza ed a provvedere alla sostituzione.

Art. 9

Verbalizzazione sedute

1. Il Segretario generale del Comune partecipa alle sedute del Consiglio comunale e ne redige il verbale, che sottoscrive assieme al Presidente.
2. Il processo verbale di ogni singola deliberazione è steso in forma sintetica con l'indicazione riassuntiva degli interventi nella discussione ferma restando la rispondenza sostanziale del testo alle dichiarazioni effettivamente espresse in seduta, e deve essere approvato dal Consiglio comunale nella seduta successiva.
3. Ogni Consigliere ha diritto di richiedere che nel verbale siano indicati suoi particolari interventi, che devono essere consegnati, in forma sintetica, al Segretario generale entro la chiusura della seduta.
4. Delle sedute del Consiglio comunale, a cura e sotto la responsabilità del Segretario generale del Comune, sono conservate le registrazioni in nastro.

Art. 10

Pubblicazioni delibere

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale devono essere pubblicate mediante affissione dell'Albo pretorio, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni del Consiglio comunale diventano esecutive e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 47 della legge n. 142 dell'8 giugno 1990.
3. Gli estratti delle deliberazioni del Consiglio comunale vengono conservati presso gli uffici della Segreteria generale, unitamente agli estremi di esecutività e alle eventuali ordinanze di annullamento da parte del Comitato Regionale di Controllo.

SEZIONE II – LA GIUNTA COMUNALE

Art. 11 Elezione

1. Il Sindaco e la Giunta comunale sono eletti dal Consiglio comunale nel suo seno, nella prima seduta, subito dopo la convalida degli eletti, secondo le modalità di cui all'art. 34 della legge n. 142 dell'8 giugno 1990.
2. Non si può passare alla elezione del Sindaco e della Giunta se prima non sono state convalidate le nomine di tanti Consiglieri quanti ne sono assegnati al Comune.
3. L'elezione avviene a scrutinio palese, per alzata di mano, nel termine perentorio dei sessanta giorni di cui al comma 2 dell'art. 34 della legge n. 142 dell'8 giugno 1990 e con l'osservanza delle norme previste dal medesimo articolo e sulla base di un documento programmatico sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. Qualora il documento programmatico non sia stato depositato almeno ventiquattro ore prima della seduta indetta per l'elezione del Sindaco e della Giunta, la maggioranza dei Consiglieri presenti può chiedere il differimento della deliberazione al giorno seguente.

Art.12- Poteri

1. La Giunta comunale è l'organo esecutivo del Consiglio comunale ed esercita le funzioni conferitele dalle leggi e dai Regolamenti statali e regionali, dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali ed in particolare tutte le funzioni non esplicitamente riservate al Consiglio comunale.

Art. 13

Composizione e condizioni eleggibilità

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di 7 Assessori.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede la Giunta comunale il Vicesindaco. Qualora sia assente od impedito anche il Vicesindaco presiede l'Assessore anziano.
3. Possono essere eletti Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consiglieri ed altresì di comprovate e riscontrabili attitudini tecnico-professionali inerenti all'attività propria dell'Assessorato al quale sono proposti; essi partecipano al Consiglio comunale senza diritto di voto.

Art. 14

Cessazione dagli incarichi

1. I singoli Assessori cessano dall'incarico per:
 - a) dimissioni;
 - b) revoca;
 - c) decadenza.
2. Le dimissioni da membro della Giunta comunale sono presentate al Sindaco, il quale le pone all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale, per ché lo stesso organo ne prenda atto.
3. Le dimissioni possono essere ritirate prima della presa d'atto da parte del Consiglio comunale.
4. Le modalità della revoca dei singoli Assessori sono regolate dalla legge e dal Regolamento.
5. L'Assessore comunale che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta senza fornire giustificati motivi decade dalla carica. La pronuncia di decadenza di competenza del Consiglio comunale su proposta del Sindaco.

6. Il Regolamento elenca i casi di assenza giustificata.
7. Nel caso di cessazione dall'ufficio dei singoli Assessori il Consiglio comunale provvede alla loro sostituzione su proposta del Sindaco.
8. Nei casi di cui ai commi 1., 2., 3., 4., 5., 6. e 7. del presente articolo, il Consiglio comunale provvede alla pronuncia di decadenza, revoca, presa d'atto delle di missioni, surrogazioni, sostituzioni, con voto palese, per alzata di mano. La deliberazione relativa deve essere approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali assegnati.

Art. 15

Sedute e verbalizzazioni

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale.
2. Gli Assessori sono responsabili degli elementi di giudizio da loro forniti alla Giunta comunale per le materie loro competenza.
3. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.
4. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
5. La Giunta delibera con la presenza di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti dei presenti.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
7. Il Consiglio comunale può decidere, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, se rendere pubbliche le sedute di Giunta.
8. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede seduta.
9. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata del parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile della ragioneria, nonché di quello del Segretario generale del Comune sotto il profilo della legittimità. I pareri vanno inseriti nelle deliberazioni.
10. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale della seduta, che deve essere sottoscritto dallo stesso e dal Sindaco o di chi, al suo posto, presiede la seduta.
11. I componenti della Giunta comunale hanno facoltà di richiedere la verbalizzazione a parte dei loro interventi.
12. I verbali sono conservati presso gli uffici della Segreteria generale del Comune, unitamente agli estremi di esecutività e alle eventuali ordinanze d'annullamento da parte del Comitato Regionale di Controllo.
13. Le deliberazioni della Giunta sono affisse all'Albo pretorio, per la durata di quindici giorni consecutivi a cura e sotto la responsabilità del Segretario generale del Comune o dipendente comunale dallo stesso espressamente delegato.
14. Possono partecipare alle sedute della Giunta i Consiglieri delegati, senza diritto di voto.

Art. 16

Competenze specifiche

1. Spetta in particolare alla Giunta:
 - a) predisporre il bilancio preventivo ed il conto consuntivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio;
 - b) predisporre, in collaborazione con le competenti Commissioni consiliari, i programmi, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali

urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe;
c) proporre i Regolamenti da sottoporsi alle deliberazioni del Consiglio;

proporre al Consiglio:

d. 1) le convenzioni con altri Enti locali, la costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione;

d.2) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

d.3) la contrazione dei mutui;

d.4) gli acquisti, le alienazioni immobiliari, le permutazioni.

2. Nell'esercizio dell'attività esecutiva spetta alla Giunta:

a) adottare tutti gli atti e provvedimenti occorrenti per la esecuzione delle deliberazioni del Consiglio;

b) concludere i contratti deliberati in via di massima dal Consiglio.

3. La Giunta delibera le variazioni al bilancio consistenti in prelevamenti dal fondo di riserva ordinario e dispone l'utilizzazione delle somme prelevate. Allo stesso modo la Giunta delibera i prelievi dal fondo di riserva di cassa.

Art. 17

Delibere urgenti

1. La Giunta, in caso d'urgenza, può rendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.

2. L'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori alla ultima seduta del Consiglio comunale, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.

3. Queste deliberazioni d'urgenza devono essere sottoposte alla ratifica del Consiglio comunale, nei sessanta giorni successivi, pena la loro decadenza.

4. Il Consiglio comunale, qualora neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate, sempreché non ritenga di addossarne la responsabilità, in proprio e in solido, ai componenti della Giunta che li hanno posti in essere.

Sezione III - Il SINDACO

Art. 18 Distintivo e giuramento

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione comunale ed è Ufficiale di Governo.

2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica.

3. Prima di assumere le proprie funzioni, il Sindaco deve prestare giuramento davanti al Prefetto.

Art. 19- Competenze

1. Il Sindaco svolge tutte le funzioni ed i compiti relativi alla propria carica. In particolare provvede agli adempimenti descritti, con elencazione meramente indicativa e non esaustiva, nei successivi commi del presente articolo.

2. Quale capo dell'Amministrazione rappresenta il Comune, assume il carattere unitario della direzione politico-amministrativa del Comune, coordina l'attività della Giunta e del Consiglio comunale, convoca e presiede la Giunta, fissandone l'ordine del giorno.

3. Convoca e presiede il Consiglio comunale, fissando l'ordine del giorno, salvo i casi nei quali tale funzione è attribuita dalla legge al Consigliere anziano.

4. Firma i verbali e le deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale, unitamente al Segretario generale del Comune.
5. Dà agli Assessori le direttive politiche-amministrative relative alla conduzione dell'Ente nonché quelle di attuazione delle leggi e delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta in attuazione del documento programmatico.
6. Coordina l'attività dei singoli Assessori.
7. Il Sindaco può attribuire deleghe specifiche ai Consiglieri comunali non facenti parte della Giunta in materie che non siano già state assegnate ai singoli Assessori. Per lo svolgimento di tali incarichi i Consiglieri comunali possono avvalersi, come gli Assessori, della struttura comunale ed avere dagli uffici tutta la collaborazione necessaria per il migliore espletamento del compito loro assegnato.
8. Vigila sul funzionamento dei servizi e degli uffici ed a che il Segretario comunale ed i responsabili dei servizi diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, secondo le direttive da esso impartite.
9. Stipula le convenzioni ed i contratti deliberati dal Consiglio e dalla Giunta comunale nonché gli accordi di cui all'art. 11 della legge 7 agosto 1990, n. 241, qualora nel Comune non siano istituiti dirigenti responsabili dei vari settori o siano assenti, impediti o comunque non in funzione e la stipula degli atti interessati da parte del Segretario comunale venga a costituire, in capo al Segretario stesso, causa di contrasto, incompatibilità, ecc., con la funzione notarile da esercitarsi dal medesimo Segretario nel rogito degli atti del Comune.
10. Impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai Regolamenti ed applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie-amministrative secondo le disposizioni degli artt. 106 e 110 del testo unico 3 marzo 1934, n. 383, e della legge 24 novembre 1981, n. 689.
- 11. Rilascia attestati di notorietà pubblica, stati di famiglia, certificati di indigenza.
12. Rappresenta il Comune in giudizio, sia attore o convenuto; promuove davanti all'Autorità giudiziaria, salvo a riferirne alla Giunta nella prima seduta, i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie.
13. Deferisce, nei casi d'urgenza, alla Commissione di disciplina i dipendenti comunali riferendone alla Giunta ed alle organizzazioni sindacali.
14. Coordina, nell'ambito della disciplina regionale sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esecuzione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti sentite le competenti organizzazioni.
15. Il Sindaco inoltre esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

Art. 20

Deleghe

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento, nomina un Assessore con la delega a sostituirlo in caso di assenza o impedimento, affidandogli la carica di Vicesindaco.
2. Nel rilascio delle deleghe ai Consiglieri comunali, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano ai Consiglieri delegati i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita agli uffici.
3. Il Sindaco ha facoltà di modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Consigliere delegato ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e di funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Le deleghe e le eventuali modifiche alle stesse devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio comunale.

5. Nell'esercizio delle attività delegate i Consiglieri delegati sono responsabili di fronte al Sindaco e al Consiglio comunale.

6. Gli Assessori e i Consiglieri delegati devono depositare la propria firma presso la Prefettura.

Art. 21 – Nomine d'ufficio

1. Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro il termine previsto dall'art. 32, comma 2, lettera n), della legge n. 142 dell'8 giugno 1990, il Sindaco, sentiti i Capigruppi consiliari, provvede, entro quindici giorni dalla scadenza del termine, alle nomine con proprio atto, comunicandole al Consiglio comunale nella prima seduta.

Art. 22

Ordinanze

1. Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai Regolamenti generali e comunali.

2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria-amministrativa a norma degli artt.106e seguenti del testo unico 3 marzo 1934, n. 383e della legge 24 novembre 1981, n.689.

3. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del precedente comma 3. è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi

Art. 23 Ufficiale di Governo

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai Regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

Art. 24

Sostituto del Sindaco

1. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco le funzioni sono esercitate dal Vicesindaco. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vicesindaco le funzioni vengono svolte dall'Assessore anziano, cioè il più anziano d'età tra i componenti la Giunta comunale.

Sezione I

Il Segretario generale

Art. 25

Principi e criteri fondamentali di gestione

1. La sovrintendenza alla gestione dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e di controllo, di cui all'art. 32 della legge n. 142 dell'8 giugno 1990, è affidata al Segretario generale ed ai Dirigenti ove istituiti, per le materie di loro competenza, che l'esercitano avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio comunale e in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco nell'osservanza delle indicazioni del presente Statuto.
2. Il Segretario generale del Comune, funzionalmente, dipende dal Sindaco.
3. Nel rispetto della legge, che ne disciplina lo stato giuridico, il ruolo e le funzioni, il Segretario generale è l'organo burocratico, che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
4. Per la realizzazione degli obiettivi del Comune, il Segretario generale esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con la responsabilità del risultato, sottoposto a verifica del Sindaco e degli Assessori.
5. Allo stesso organo burocratico sono affidati compiti di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Regolamento.

Art. 26

Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario generale ed ai Dirigenti, ove istituiti, è attribuita dai Regolamenti, nell'ambito de se cui essi sono preposti, l'adozione di provvedimenti aventi rilevanza anche esterna, che non comportino attività deliberativa e che non siano demandati dalla legge e dal presente Statuto alla specifica competenza degli organi di governo del Comune.
2. In particolare, il Segretario generale adotta i seguenti atti:
 - a) predispone, sulla base delle direttive ricevute dagli organi di governo dell'Ente, i programmi di attuazione, le relazioni e le progettazioni di carattere organizzativo;
 - b) organizza il personale e le risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi, per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi da questi fissati;
 - c) ordina i beni ed i servizi, nei limiti degli impegni e dei criteri adottati dagli organi elettivi;
 - d) liquida le spese regolarmente ordinate;
 - e) presiede, in assenza di Dirigenti preposti agli specifici servizi ed uffici, le Commissioni di gara e di appalto con corso con l'assistenza di un impiegato verbalizzante, nel rispetto dei criteri e principi procedurali in materia fissati dal Regolamento specifico del Comune. La presidenza delle Commissioni di gara e di appalto è comunque attribuita al Sindaco o suo delegato in tutti quei casi in cui l'esercizio della stessa da parte del Segretario comunale viene a coincidere, in capo al Segretario stesso, con la funzione di rogito degli atti contrattuali inerenti alla materia oggetto di esame da parte della Commissione perché in tali casi si ravvisa causa di incompatibilità, contrasto, ecc., tra funzione di presidenza e funzione notarile di rogito esercitate contemporaneamente dalla medesima persona;
 - i) adotta e sottoscrive tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata data competenza;
 - g) verifica tutte le fasi istruttorie dei provvedimenti ed emana tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni degli organi elettivi;
 - h) verifica l'efficacia e l'efficienza degli uffici e del personale degli stessi;

i) liquida i compensi e le indennità al personale, nel rispetto della legge e del Regolamento;

1) sottoscrive i mandati di pagamento e le reversali d'incasso;

m) roga i contratti e tutti gli atti in cui il Comune è parte.

3. La Giunta comunale ha comunque facoltà di con ferire, con deliberazione motivata, il rogito di atti ad un notaio.

Art.27

Attribuzioni consultive

1. Il Segretario generale partecipa, se richiesto, come previsto dall'ari. 8 del presente Statuto, a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, autorizzato dalla Giunta, a quelle esterne.

2. Se richiesto, dà pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio comunale, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

3. Esplicita e sottoscrive i pareri richiesti dalla legge sulle proposte di deliberazioni.

Art. 28

Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione -
Coordinamento

1. Il Segretario generale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, nell'ambito della legge e del Regolamento.

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna, sentito il parere della Giunta, nel rispetto delle norme che regolano la materia.

4. Esercita il potere sostitutivo, nei casi di accertata inefficienza del personale. Solleva contestazioni di ad- debiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta sanzioni di richiamo scritto e censura nei confronti del personale, d'intesa con il Sindaco, nel rispetto del Regolamento.

Art.29

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario generale partecipa alle sedute del Consiglio comunale e della Giunta, e, ove richiesto, delle Commissioni comunali e d'altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con possibilità di delega.

2. Riceve dai Consiglieri comunali eventuali richieste di trasmissione al Comitato Regionale di Controllo delle deliberazioni della Giunta.

3. Presiede l'ufficio comunale in occasione delle elezioni, delle consultazioni popolari e dei referendum.

4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato di Controllo ed attesta, su dichiarazione del Messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo pretorio e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

Sezione II

Vicesegretario - Uffici

Art. 30

Vicesegretario generale

1. È istituita la figura professionale del Vicesegretario generale comunale.

2. Il Vicesegretario svolge funzioni vicarie del Segretario, la sostituzione in caso di vacanza, assenza od impedimento, collabora con il Segretario nelle funzioni di cui questi è titolare, nei rapporti con gli organi istituzionali (Consiglio comunale, Giunta comunale,

Sindaco, Assessori) e nel coordinamento generale fra questi e le strutture operative ed attività degli uffici.

3. Al Vicesegretario è attribuito di diritto il livello apicale tra quelli assegnabili al Comune.

4. Spetta allo stesso la titolarità di una struttura organizzativa di massima dimensione, definita con l'ordinamento degli uffici ed attinente le funzioni amministrative degli organi collegiali e degli affari generali

Art. 31

Sostituzioni del Segretario e del Vicesegretario

1. In caso di assenza od impedimento contemporanei del Segretario e del Vicesegretario il Sindaco propone all'organo competente la nomina di un Segretario provvisorio che ne svolga le funzioni.

2. In caso di emergenza è facoltà del Sindaco di conferire tale incarico ad un Consigliere comunale, o ad un funzionario comunale.

Art. 32

Dirigenti

1. L'Amministrazione comunale istituisce figure di Dirigenti in relazione alla complessità della gestione amministrativa e tecnica del Comune e delle relative esigenze.

2. I Dirigenti sono preposti alla direzione dei settori fondamentali del Comune individuati nei seguenti:

a) settore amministrativo-giuridico;

b) settore tecnico-urbanistico;

c) settore economico-finanziario.

Il Regolamento comunale stabilisce le modalità di copertura, di accesso, ecc., dei posti interessati.

Art. 33

Principi strutturali ed organizzativi

1. Gli uffici sono strutturati ed organizzati in base alle indicazioni di Regolamento, uniformandosi ai seguenti criteri:

a) efficacia, efficienza ed economicità di gestione; b) organizzazione del lavoro per progetti-obiettivo e per programmi;

c) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta dai singoli dipendenti;

individuazione della responsabilità collegata all'autonomia decisionale dei soggetti;

e) superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità di strutture e personale.

Art. 34

Struttura

1. L'organizzazione strutturale degli uffici, per il raggiungimento dei fini istituzionali del Comune, è articolata in uffici e servizi collegati funzionalmente, al fine di conseguire gli obiettivi assegnati dagli organi elettivi.

Art. 35

Personale

1. Il Comune cura il miglioramento delle prestazioni del personale dei vari uffici, attraverso il rinnovamento delle strutture, la formazione, la qualificazione e la responsabilità dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è stabilita dagli atti normativi dell'Ente, nell'ambito delle leggi e del presente Statuto
3. E facoltà del Consiglio comunale avvalersi delle disposizioni contenute nell'art. 51, commi 4, 6 e 7, della legge 8 giugno 1990, n. 142.
4. Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in modo particolare:
 - a) la struttura organizzativa-funzionale;
 - b) la pianta organica;
 - c) le modalità di assunzione e cessazione dal servizio; i diritti, i doveri e le sanzioni;
 - e) le modalità organizzative della Commissione di disciplina;
 - l) il trattamento economico;
 - g) le modalità di assegnazione degli incarichi di cui al comma 6, dell'ad. 51, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Titolo III - SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 36

Finalità e forme di gestione

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e le attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della propria Comunità.
2. Essi possono essere gestiti nelle forme previste dalla legge e dal presente Statuto, previa valutazione comparativa fra le diverse convenienze ed assicurando idonee forme di informazione, partecipazione e tutela dell'utenza.

Art. 37

Gestione in economia

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

Ad. 38

Altre forme di gestione

1. Il Consiglio comunale per la gestione dei servizi comunali può istituire Aziende speciali o Istituzioni le quali informano le loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire tramite l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

Art. 39

Azienda speciale

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi e gli Statuti di aziende speciali, per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinati da apposito Statuto.
3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
4. Tali incarichi sono incompatibili con la carica di Consigliere comunale ed Assessore del Comune stesso.
5. In caso di elezione nel Consiglio d'amministrazione dell'Azienda speciale, il Consigliere comunale eletto dovrà rimuovere le cause di incompatibilità esistenti uniformemente a quanto disposto dalla legge 23 aprile 1981, n. 154: norme in materia di ineleggibilità e incompatibilità alle cariche di Consigliere regionale, provinciale e comunale.

Art. 40

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 dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le 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 aggiornerati 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 ed il Direttore.

Art. 41

Il Consiglio di amministrazione dell'Azienda e dell'istituzione

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Tali incarichi sono incompatibili con la carica di Consigliere comunale ed Assessore del Comune stesso.
3. In caso di elezione nel Consiglio di amministrazione dell'Azienda speciale e dell'Istituzione, il Consigliere comunale eletto dovrà rimuovere le cause di incompatibilità esistenti uniformemente a quanto disposto dalla legge 23 aprile 1981, n. 154: norme in materia di ineleggibilità e incompatibilità alle cariche di Consigliere regionale, provinciale e comunale.
4. 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 d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
5. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

Art. 42

Il Presidente dell'Azienda e dell'istituzione

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. 43

Il Direttore dell'Azienda e dell'istituzione

1. Il Direttore è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal Regolamento.
2. Dirige tutta l'attività, 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 e delle Aziende. Può essere revocato unicamente per motivi funzionali alla gestione.

Art. 44

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 di curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere. Il documento proposto, sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

2. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di un terzo dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 45

Società a prevalente capitale pubblico

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

Art. 46

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Enti locali 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 APPALTI ED AFFIDAMENTO DI INCARICHI

Art. 47 Appalti

1. Il Comune attua gli appalti ed affida gli incarichi professionali secondo le modalità stabilite dall'apposito Regolamento.

Titolo V CONTROLLO INTERNO

Sezione I Collegio Revisori dei conti

Art. 48

Composizione e nomina del collegio dei Revisori dei conti

1. Il collegio dei Revisori dei conti è composto da 3 membri designati dal Consiglio comunale, nei modi e tra le persone indicate dalla legge, che abbiano i requisiti per la carica a Consigliere comunale, e che non siano parenti ed affini, entro il quarto grado, ai componenti della Giunta in carica.

Art. 49

Durata in carica e svolgimento funzioni

1. Essi durano in carica per un triennio, sono rieleggibili e non sono revocabili, salvo inadempienza, secondo le norme stabilite dal Regolamento.
2. Le modalità di revoca e di decadenza dei Revisori dei conti sono indicate dal Regolamento.
3. I Revisori dei conti, nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti dal Regolamento, hanno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera della loro competenza.
4. Il collegio dei Revisori dei conti esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia.
5. Essi sono tenuti ad accertare la consistenza patrimoniale dell'Ente, la regolarità delle scritture contabili, nonché la regolarità della gestione formale e sostanziale, attraverso la presa visione e di conoscenza degli atti che comportino spese e/o modifiche patrimoniali.
6. Essi sono tenuti a presentare al Consiglio comunale, per il tramite della Giunta, in occasione dell'approvazione del bilancio preventivo, del conto consuntivo e dell'assestamento di bilancio, e comunque tutte le volte che lo ritengano necessario, una relazione contenente il riferimento all'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenute utili per una miglior efficienza, produttività ed economicità di gestione dell'Ente.
7. In sede di approvazione del conto consuntivo, il Presidente del collegio dei Revisori dei conti presenta la relazione d'accompagnamento redatta ai sensi di legge e presenza alla seduta del Consiglio comunale.
8. L'incarico di Revisore dei conti è retribuito in base alle tariffe stabilite dalla legge per lo svolgimento di tale specifico compito.

Sezione II Controllo di gestione

Art. 50

Metodo e tecnica del controllo

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. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare, trimestralmente:
 - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - b), la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
 - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'amministrativa svolta;
 - d) l'accertamento degli eventuali scarti fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.
3. Dei rilievi fatti e dei risultati conseguiti è data comunicazione alla Giunta, nei modi previsti dal Regolamento.

PARTE III - ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I FORME ASSOCIATIVE

Art. 51

Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con la Comunità Montana e con altri Enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare, unitamente agli stessi, i propri servizi allo scopo di migliorarli e di renderne più economica la gestione.

Art. 52

Tipologia delle forme associative

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 dagli articoli 24, 25, 26 e 27 della legge n. 142 dell'8 giugno 1990.

Art. 53

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 d'altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti

Art. 54

Consorzi

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra Enti, per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di Azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nel precedente art. 53.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 53, deve prevedere 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.

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

Art. 55

Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art.51 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 56

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 pubblici 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;
- 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 dichiarazione d'intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art . 57 Finalità

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, favorendone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Art 58

Forme di partecipazione

1. Sono forme di partecipazione popolare alla vita dell'Ente:

- a) gli intervenuti nel procedimento amministrativo;
- b) le istanze;
- c) le petizioni;
- d) le proposte;
- e) le forme associative e di cooperazione;
- f) i referendum;
- g) i diritti di accesso;
- h) i diritti di informazione;
- i) il Difensore civico.

Art. 59

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 e dai Regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio del procedimento stesso, ha l'obbligo di informare i soggetti indicati dalla legge mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla specifica normativa in materia.
4. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti aventi titolo a richiedere l'invio degli atti e le relative categorie, 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 la 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 pubblicazione e informazione.
6. Gli aventi diritto con le modalità previste da specifico Regolamento comunale, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, con le modalità del lo specifico Regolamento comunale di cui al comma 6. del presente articolo, deve pronunciarsi sull'accogli-mento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione in ogni caso esprime 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. 60

Istanze

1. I cittadini, le Associazioni, i Comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 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. 61

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 di cui al terzo comma dell'art. 59 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità 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 è espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo 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. In tal caso il Sindaco è tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto pro- ponente la comunicazione.

Art. 62

Proposte

1. Il 10% dei cittadini elettori può avanzare proposte per l'adozione di norme o atti amministrativi che il Sindaco trasmette, sentiti i pareri 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 30 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

Art. 63

Forme associative e di partecipazione

1. Il Comune promuove o tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini.

2. L'Amministrazione comunale, su base territoriale di quartiere, borgata o frazione può promuovere la costituzione di appositi organi determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità per l'acquisizione dei fondi e la loro gestione.

Art. 64

Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le norme di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 10% del corpo elettorale;

b) il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta di Consiglieri assegnati.

3. Il Consiglio comunale fissa nel Regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 65

Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi conseguenti atti di indirizzo.

2. L'eventuale mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato dal Consiglio comunale, con adeguate motivazioni e la relativa deliberazione deve riportare il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 66

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.
3. Il Regolamento, oltre ad 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. 67

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende speciali e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente art. 66.
2. L'Ente si avvale, di norma, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione al l'Albo pretorio, anche dei sistemi di comunicazione ritenuti, nel caso specifico, più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti da parte dell'organo agente.
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'ad. 26, legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 68

Il Difensore civico

1. Può essere istituito il Difensore civico nel qual caso l'istituto è regolato secondo i punti seguenti.
2. Il Difensore civico svolge il ruolo del garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale.
3. Egli ha il compito di segnalare al Sindaco, a richiesta dei cittadini o di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le conoscenze ed i ritardi degli uffici comunali.
4. Il Difensore civico può, eventualmente, essere istituito in comune con altri Enti locali.
5. Al Difensore civico è prevista la corresponsione di una indennità di carica.

Art. 69

Nomina del Difensore civico

1. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.
2. Egli resta in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino alla elezione del successore.
3. Il Difensore civico può essere rieletto per una sola volta.
4. Prima del suo insediamento, egli presta giuramento nelle mani del Sindaco con la formula: giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene.
5. La sua designazione deve avvenire fra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

Art. 70

Incompatibilità e decadenza

1. Non può essere nominato Difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
 - b) i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle Unità Sanitarie Locali;
 - c) i ministri di culto;

- d) gli amministratori ed i dipendenti di Enti, Istituti e Aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, non ché di Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici anche se insorgenti successivamente alla nomina, con l'Amministrazione comunale;
- f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano amministratori, Segretario o dipendenti del Comune.
2. Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel precedente comma 1.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

Art. 71 - Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, è dotato di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il Difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le Aziende speciali, le Istituzioni, i concessionari di servizi, le Società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, dà verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6. L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.
7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore civico.

Art. 72

Rapporti con il Consiglio

1. Il Difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio comunale nel mese successivo e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore civico può, in qualsiasi momento, chiedere al Sindaco di relazionare al Consiglio comunale.

Art. 73 Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 10% dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

Art. 74

Regolamenti

1. Il Comune emana Regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale, qualora ne ravvisi la necessità.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale agli 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, ai sensi di quanto disposto dall'art. 62 del presente Statuto nonché alle Commissioni regolarmente istituite.
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, i Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.
7. I Regolamenti debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 75

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Qualora si rendano necessari adeguamenti dello Statuto o di Regolamenti, in particolare modo nelle materie di competenza riservata al Comune, per modifiche intervenute a seguito della entrata in vigore di normativa statale e regionale, questi debbono essere apportati, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142 e nelle disposizioni di principio contenute in altre leggi e nello Statuto stesso.

Art. 76

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 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono

essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessaria mente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate dal Vicesindaco e nel caso di assenza anche di quest'ultimo dall'Assessore delegato o da quello più anziano.

Titolo IV NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 77

Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

2. Da tale data cessa l'applicazione delle norme transitorie.

3. Entro un anno dalla approvazione dello Statuto, la Giunta propone al Consiglio comunale i nuovi Regolamenti previsti dallo stesso. Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione e che risultano compatibili con la legge n. 142 dell'8 giugno 1990 ed il presente Statuto.

Art.78

Modifica dello Statuto

1. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio comunale a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta comunale o su richiesta di almeno la metà dei Consiglieri.

2. Il Sindaco invia a tutti i Consiglieri comunali le proposte predette almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse dovranno essere esaminate.

Art. 79

Pubblicità dello Statuto

1. Il Consiglio comunale indica le modalità per portare lo Statuto a conoscenza dei cittadini, affidandone l'in carico alla Giunta.