

# COMUNE DI BRUSASCO

## STATUTO

Approvato con deliberazione C.C. n. 35 del 27/09/2001

Modificato con deliberazione C.C. n. 5 del 19/04/2007

### “ELEMENTI COSTITUTIVI”

#### ART. 1

##### PRINCIPI FONDAMENTALI.

1. Il Comune di Brusasco è Ente autonomo e rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

#### ART. 2

##### FINALITA'.

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.
3. La sfera di governo del comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle

organizzazione di volontariato, con particolare attenzione ai minori, agli anziani, ai portatori di handicap;

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

e) la partecipazione alla storia europea, che è anche storia di Comuni, di localismi, di regionalismo, federalismo e perciò garanzia di rispetto di tali valori garantisce le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991 n.123;

f) la creazione e rivalutazione delle forme del quotidiano, dell'arte povera e della non arte;

g) a favorire la scuola e la formazione, intese come processo d'acquisizione permanente rivolta tanto ai giovani come agli adulti;

h) al rafforzamento in luogo dell'azione culturale nell'insieme del territorio, come condizione della capacità di crescita, di ricerca innovativa e di flessibilità di fronte al cambiamento;

i) attivazione come base della piramide istituzionale, della vita culturale quotidiana, della promozione del turismo locale, nel paesaggio urbano e agreste, dell'organizzazione e gestione sociale dello spazio culturale del mondo rurale;

l) alle responsabilità sulle biblioteche municipali, sui musei, sulle attrazioni locali, sulle scuole di musica ed arte, sulla promozione dello sport agonistico ed amatoriale;

m) l'insieme delle iniziative tendenti a valorizzare e soddisfare i bisogni fisici economici ed intellettuali dei cittadini;

n) allo sviluppo dei servizi di volontariato e solidarietà diretti all'intera collettività, con proprio ruolo utile nel meccanismo della vita comunitaria che, non è espressione di potere, ma è servizio nei confronti degli altri;

o) alla massima circolazione delle informazioni di cui il Comune è in possesso fra tutte le pubbliche amministrazioni così da consentire la possibilità di fruire su tutto il territorio nazionale, ai sensi del primo comma dell'art. 12 del D.Lgs. n. 267/2000.

### ART. 3

#### PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE.

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione nel rispetto delle disposizioni fissate con gli artt. 4 e 5 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte, avvalendosi dell'apporto delle organizzazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazioni, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Il Comune può delegare a Consorzi tra Comuni, tra comuni e Provincie, e alle altre forme associative tra Enti Locali, previste dalla legge, la gestione e l'organizzazione di servizi, quando la dimensione comunale non ne consenta una gestione ottimale.

#### ART. 4

##### TERRITORIO E SEDE COMUNALE.

1. Il Comune di Brusasco è costituito, da capoluogo, frazioni, borgate, agglomerati storicamente riconosciuti dalla comunità ed eventuali altri nomi che potranno nascere nell'ambito della programmazione prevista.
2. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup> 14,39 confinante con i Comuni di Cavagnolo, Brozolo, Verrua Savoia, Moransengo e Verolengo.
3. Il palazzo civico sede comunale, è ubicato nel capoluogo del Comune di Brusasco.
4. Le adunanze degli organi collegiali possono svolgersi: sia nella sede comunale sia in altra sede, di proprietà del Comune, individuata con atto deliberativo dell'organo esecutivo.  
In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi delle sedi individuate.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

#### ART. 5

##### ALBO PRETORIO.

1. Il Comune ha un Albo Pretorio posto nel palazzo civico, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, certifica l'avvenuta pubblicazione.

## ART. 6

### STEMMA E GONFALONE – BOLLO.

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Brusasco.
2. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma riconosciuti nelle forme di legge.
3. Il gonfalone comunale potrà essere esibito, accompagnato dal Sindaco, o da persona incaricata nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative, nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
5. Il bollo è il timbro che reca l'emblema del Comune, ne identifica atti e documenti e rende i medesimi legali ad ogni effetto.

## **PARTE I**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE.**

#### TITOLO I

### ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI.

## ART. 7

### ORGANI.

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

## ART. 8

### DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del

Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

## ART. 9

### CONSIGLIO COMUNALE.

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia, funzionale ed organizzativa. Con mozioni regolamentari potranno essere fissate le modalità attraverso le quali fornire il Consiglio servizio attrezzature e risorse finanziarie.
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
4. La prima convocazione del Consiglio è disposta dal Sindaco in un termine non superiore a dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.
5. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
6. Il Consiglio Comunale rappresentando l'intera comunità delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
7. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del <<giusto procedimento>>.
8. Ai sensi del presente Statuto si intende per <<giusto procedimento>> quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici e contabili, nei casi previsti dalla legge.

## ART. 10

### COMPETENZE E 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 dal D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 dal presente Statuto e dalle 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 provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

## ART. 11

### SESSIONI E CONVOCAZIONE.

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie le sole sedute che comprendono nell'ordine del giorno l'approvazione del conto consuntivo, del bilancio di previsione e delle linee programmatiche del mandato. Tutte le altre sono sessioni straordinarie e potranno aver luogo in qualunque momento.
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, che ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento, di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
4. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

## ART. 12

### LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

## ART. 13

### COMMISSIONI.

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo di indagine, di inchiesta.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, ove costituite, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. La deliberazione di istituzione delle Commissioni di cui al comma 1 dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogniqualvolta questi lo richiedano, ed esprimono dei pareri obbligatori ma non vincolanti.

## ART. 14

### CONSIGLIERI.

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri, le cause di ineleggibilità di incompatibilità e di decadenza sono regolate dalla legge.
2. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale rispondono senza vincolo di mandato.
3. Il Consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale di voti ai sensi dell'art.72 IV comma, del testo unico della legge per la composizione e l'elezione degli Organi nelle Amministrazioni Comunali, approvato con D.P.R. 16/05/1969 n.570, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri ai sensi dell'art. 71 del T.U. n. 267/2000. Egli assume la presidenza del Consiglio Comunale nel caso in cui chi sostituisce il Sindaco sia assessore esterno e, come tale, estraneo al Consiglio Comunale.
4. Le dimissioni dalla carica di Consiglieri sono regolate dalla legge.
5. Le indennità, il rimborso spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
6. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità ai sensi e per gli effetti dell'art.75 del T.U. approvato con D.P.R. 16/05/1969 n.570.
7. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il Vice Sindaco dallo stesso nominato.

## ART. 15

### DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI.

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento.
2. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
3. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere, può comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.
4. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di

conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 16 del presente statuto.

## ART. 16

### GRUPPI CONSILIARI.

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale, unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

## ART. 17

### NOMINA DELLA GIUNTA.

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. Il Sindaco può variare il numero di Assessori della Giunta anche durante il corso del mandato elettorale.
4. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco e ne comunica al Consiglio nella prima seduta.
5. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o Assessore devono:
  - essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.
  - non essere coniuge, ascendente, discendente, parente od affine, fino al terzo

grado, del Sindaco.

6. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli Assessori in relazione alla eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente.

## ART. 18

### LA GIUNTA: COMPOSIZIONE-FUNZIONAMENTO-PRESIDENZA.

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Essa ha competenze per tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario Comunale e dei Responsabili dei Servizi.
2. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e dal numero di Assessori compreso tra il minimo e il massimo previsto dalla legge (da 2 a 4) la cui determinazione è in capo al Sindaco . Gli Assessori potranno essere nominati tra i cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, nonché di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa e tecnica. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.
3. Il Sindaco può variare il numero di Assessori della Giunta anche durante il corso del mandato elettorale.
4. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, anche tenendo conto degli argomenti proposti da singoli Assessori.
5. Le modalità di convocazione e funzionamento sono stabilite in modo informale dalla Giunta stessa.
6. Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza dei componenti.
7. Le adunanze non sono pubbliche. Alla stessa partecipano, se richiesti dal Sindaco, il Revisore dei Conti e i Responsabili dei Servizi.

## ART. 19

### CESSAZIONE DALLA CARICA DI ASSESSORE.

1. Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto, diventano efficaci dal momento della presentazione. Il Sindaco provvede alla relativa sostituzione, che deve intervenire entro 10 giorni. Le dimissioni di Assessori, anche in numero superiore alla metà, non determinano la decadenza dell'intera Giunta Comunale.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'Ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio.

## ART. 20

### DECADENZA DELLA GIUNTA, MOZIONE DI SFIDUCIA.

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza od il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.
2. Nei casi previsti dal precedente comma la Giunta comunale rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
3. Il voto contrario del Consiglio su una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
4. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
5. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la Segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.
6. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. L'approvazione della mozione di sfiducia determina lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario.
7. Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

## ART. 21

### ATTRIBUZIONI.

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadono nelle competenze del Sindaco previste dalla legge o dallo Statuto; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività

propositive e di impulso nei confronti dello stesso. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

3. La Giunta autorizza il Sindaco a resistere in giudizio quale rappresentante legale dell'Ente contestualmente al conferimento dell'incarico al legale di fiducia.

## ART. 22

### SINDACO.

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed il legale rappresentante ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, ed ai Responsabili degli Uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dello statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, ove disciplinati in materia, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
7. Il Sindaco ha competenza in materia di informazione alla popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui al D.Lgs. n. 267/2000.

## ART. 23

### COMPETENZE DEL SINDACO.

1. Il Sindaco nomina gli elementi della Giunta tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta.
2. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
  - b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
  - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. n. 267/2000;
  - d) adotta ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
  - e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e sentita la Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale;
  - g) nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.
3. Il Sindaco quale attribuzioni di vigilanza:
  - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
  - b) promuove direttamente, o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore Generale, se nominato, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
  - c) compie atti conservativi dei diritti del Comune;
  - d) impartisce direttive e vigila sull'espletamento del Servizio di Polizia Municipale;
  - e) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società speciali, e le società per azioni, appartenenti all'Ente anche tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
  - f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni, società appartenenti al Comune svolgano le loro attività, secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.
4. Il Sindaco quale attribuzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento.
  - b) Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione;

- c) b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo Consiliari secondo la disciplina regolamentare;
- d) 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 informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) nomina il Vice Sindaco, che lo sostituisce in caso di assenza od impedimento temporaneo. Con provvedimento può delegare alla sostituzione l'altro Assessore in caso di assenza od impedimento temporaneo sia del Sindaco stesso che dal Vice Sindaco.

## ART. 24

### DELEGATI DEL SINDACO.

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare con suo provvedimento ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi il Sindaco informerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità lo ritenga opportuno.
4. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi, devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

## ART. 25

### DIVIETO GENERALE DI INCARICO E CONSULENZA.

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali e' vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenza presso Enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

## ART. 26

### VICE SINDACO.

1. Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art. 53

del T.U. n. 267/2000.

2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.
3. Nel caso di dimissioni impedimento permanente, rimozione decadenza o decesso del Sindaco le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino alle elezioni del nuovo Sindaco.
4. Provvede a ricevere le dimissioni scritte del Sindaco ed a riunire il Consiglio entro il decimo giorno feriale successivo.
5. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio, diventano irrevocabili dando luogo alla cessazione immediata dalla carica di Sindaco e gli altri effetti di cui al 1 comma dell'art. 52 del T.U. n. 267/2000.

## TITOLO II

### ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI.

#### CAPO I

#### SEGRETARIO COMUNALE

##### ART. 27

##### PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI.

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli Uffici.

##### ART. 28

##### FUNZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE.

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro

interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per la elezione in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

## ART. 29

### VICE SEGRETARIO.

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale, funzionario direttivo in possesso di laurea, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta comunale di funzioni <<vicarie>> od <<ausiliarie>> del Segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

## CAPO II

### UFFICI

## ART. 30

### 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 non più per singoli atti, bensì per progetti - obiettivi o per programmi:
  - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato:
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti:

- d) d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale e collaborazione degli uffici.

## ART. 31

### ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE.

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

## ART. 32

### REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e la responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificare il conseguimento; al Direttore e ai Funzionari Responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.
3. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con

le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

## ART. 33

### DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI.

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, se nominato, il Responsabile degli Uffici e dei Servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. L'approvazione dei ruoli, dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.
4. Il personale di cui al precedente comma provvedere altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

### PERSONALE DIRETTIVO

## ART. 34

### DIRETTORE GENERALE.

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

## ART. 35

### COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE.

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo i livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la Giunta Comunale.

## ART. 36

### FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE.

1. Il Direttore Generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei differenti servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei dipendenti;
  - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
  - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale,

- h) riasanima annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativi dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei Servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

#### ART. 37

#### RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. i responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
4. I responsabili del servizio svolgono tutti i compiti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi e dei programmi definiti con gli indirizzi dell'Organo Politico. Agli stessi possono essere attribuite le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.

### TITOLO III

#### ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

#### ART. 38

#### OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA.

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati e nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di

partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

#### ART. 39

##### SERVIZI PUBBLICI COMUNALI.

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

#### ART. 40

##### FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI.

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza per imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unione di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. 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.
4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

## ART. 41

### AZIENDE SPECIALI.

1. Il Consiglio Comunale, può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

## ART. 42

### STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il Presidente e gli Amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/1925 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del revisore dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli Amministratori delle aziende speciale possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

## ART. 43

### ISTITUZIONI.

1. Le istituzioni sono organismi strumentali dal Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza del loro operato.
5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

## ART. 44

### SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA.

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

## TITOLO IV

### CONTROLLO INTERNO

#### ART. 45

##### PRINCIPI GENERALI DEL CONTROLLO INTERNO.

1. Il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente è stabilito dalla legge e individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per la valutazione di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

#### ART. 46

##### PRINCIPI E CRITERI – REVISORE DEL CONTO.

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo della società per azioni e del presente Statuto.
3. Nello stesso regolamento vengono individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale fra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.
4. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per le elezioni a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità prevista dalla stessa.
5. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di

garantire la posizione di imparzialità e di indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A..

6. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

## ART. 47

### CONTROLLO DI GESTIONE.

1. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
  - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti dalla verifica di coerenza con i programmi approvati;
  - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
  - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

## ART. 48

### CONTROLLO ECONOMICO-FINANZIARIO

1. Spetta ai responsabili dei servizi o degli uffici con incarichi di direzione, l'obbligo di verificare la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, relativi ai servizi ed agli uffici ai quali sono preposti, con gli scopi e con gli indirizzi di politica amministrativa perseguiti dalla Amministrazione Comunale.
2. A tal fine i responsabili dei servizi o degli uffici redigono e presentano, con le modalità e con la periodicità stabilite dal regolamento di contabilità, al Segretario Comunale, ovvero al Direttore Generale se nominato, relazioni sull'avanzamento e sullo stato d'attuazione dei programmi, formulando, nel contempo, osservazioni, rilievi e proposte per migliorare l'attività gestionale.

## **PARTE II**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **TITOLO I**

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE  
E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

ART. 49

ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE.

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tenendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

CAPO II

FORME COLLABORATIVE

ART. 50

PRINCIPIO DI COOPERAZIONE.

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

ART. 51

CONVENZIONI.

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato a funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero 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.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale.

## ART. 52

### 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, prevista nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal primo comma del precedente articolo, 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 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 attraverso il modulo consortile.

## ART. 53

### UNIONE DI COMUNI.

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 49 e dai 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, unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

## ART. 54

### ACCORDI DI PROGRAMMA.

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il

- finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. n. 267/2000.
  3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

## TITOLO II

### PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### ART. 55

##### PARTECIPAZIONE POPOLARE.

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Tutti gli istituti di partecipazione popolare si intendono estesi ai cittadini comunitari e soggiornanti.
3. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associate e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

## CAPO I

### INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

#### ART. 56

##### 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 dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente l'indicazione prevista per legge.
4. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dall'interessato, nei tempi stabiliti dall'apposito regolamento.
5. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente art. 7.
6. I soggetti di cui al comma primo hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
7. Ai sensi della legge n.241/1990, i termini entro cui dovrà concludersi ciascun tipo di procedimento sono stabiliti con apposito regolamento.

#### ART. 57

##### 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 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. 58

##### PETIZIONI.

1. Chiunque può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro trenta giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio

Comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 1/3 del numero di elettori del Comune l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 1/3 del numero di elettori del Comune, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale.

ART. 59

PROPOSTE.

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 1/3 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei Servizi interessati, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente entro trenta giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 45 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.
4. Le proposte non possono concernere gli atti programmatici, la materia dei tributi e delle tariffe e le espropriazioni per pubblica utilità.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART. 60

PRINCIPI GENERALI.

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini, in special modo la Pro Loco, attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 61, l'accesso ai dati di cui e' in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri sono i seguenti:

- a) svolgere l'attività, almeno in parte e in modo non occasionale, nel territorio del Comune ed in esso mantenere attiva una sede ed un recapito;
- b) svolgere una attività non in contrasto con le disposizioni di legge;
- c) non avere fini di lucro;
- d) perseguire fini di utilità sociale, di beneficenza, di volontariato, di assistenza, di cultura, di formazione, di ricreazione, di promozione o svolgimento di attività sportive o comunque fini di pubblico interesse, di tutela, di salvaguardia, di valorizzazione dell'ambiente e del territorio.

## ART. 61

### ASSOCIAZIONI.

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

## ART. 62

### ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE.

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

## ART. 63

### INCENTIVAZIONE.

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria - patrimoniale, che

tecnico - professionale ed organizzativa.

ART. 64

PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI.

1. Le Commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

### CAPO III

#### REFERENDUM - DIRITTO DI ACCESSO

ART. 65

REFERENDUM.

1. Sono previsti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Il referendum può riguardare proposte, modifiche o revoche di atti a contenuto non vincolato o questioni attinenti alle materia di competenza del Comune di Brusasco.
3. Il referendum non è ammesso:
  - a) in materia di imposte, tasse, rette e tariffe,
  - b) per gli atti di designazione, nomina e revoca;
  - c) per gli atti concernenti il personale dipendente del Comune e dei suoi enti strumentali;
  - d) su materie che sono già state oggetto di consultazione referendarie nell'ultimo lustro.
4. Il quesito referendario deve rispondere a requisiti di chiarezza ed omogeneità.
5. Il referendum può essere indetto a iniziativa di:
  - a) un numero di elettori del Comune di Brusasco non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali;
  - b) il Consiglio Comunale.
6. Quando la consultazione referendaria riguarda la revoca o la modifica di un atto amministrativo, fatta eccezione per i referendum concernenti regolamenti del Comune, atti di pianificazione urbanistica generale od esecutiva, piani di sviluppo e di adeguamento della rete commerciale, piani per la disciplina del traffico e dei trasporti, la richiesta deve essere presentata al Sindaco entro

sessanta giorni dalla data in cui l'atto è divenuto esecutivo. Le operazioni di voto si svolgeranno entro sessanta giorni dalla presentazione della richiesta.

7. La richiesta di referendum è avanzata da un comitato promotore composto di almeno tre cittadini scritti nelle liste elettorali del Comune che cura la raccolta delle firme.
8. L'Amministrazione Comunale assicura la raccolta delle firme presso la Segreteria del Comune. Il comitato promotore può organizzare ulteriori punti di raccolta. Tutte le firme devono essere autenticate.
9. Al comitato promotore vanno notificate tutte le determinazioni del Comune concernenti la richiesta di referendum.
10. L'ente può adottare apposito regolamento per la ulteriore disciplina della consultazione referendaria.

#### ART. 66

##### EFFETTI DEL REFERENDUM.

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

#### ART. 67

##### DIRITTO DI ACCESSO.

1. Ai cittadini singoli o associati e' garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui e' applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norma di organizzazione per il rilascio di copie.

#### ART. 68

##### DIRITTO DI INFORMAZIONE.

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio,

facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del Palazzo Comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazia ciò destinati, situati nelle Vie e nelle Piazze.

3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un Messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le Ordinanze, i conferimenti di contributi a Enti ed Associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.
7. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire all'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra-enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti agli artt. 26 Legge 7/08/1990 n. 241.

## CAPO IV

### DIFENSORE CIVICO

#### ART. 69

#### NOMINA.

1. Il difensore civico può essere nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia di Torino, a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei due terzi dei Consiglieri.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
4. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

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 dei Consorzi tra Comuni e delle Comunità Montane, i

membri del Comitato regionale di Controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

c) i dipendenti del Comune, gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, Enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale; 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 comma precedente. La decadenza e' 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. 70

### MEZZI E PREROGATIVE.

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, 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. Acquistare tutte le informazioni utili, rassegna 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; 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 e' comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.
7. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127

del D.Lgs. n. 267/2000.

8. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

#### ART. 71

#### 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 nella sessione primaverile e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

#### ART. 72

#### INDENNITA' DI FUNZIONE.

1. Al difensore civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per gli Assessori comunali.

### TITOLO III

#### FUNZIONE NORMATIVA

#### ART. 73

#### STATUTO.

1. Lo Statuto nell'ambito dei principi fissati dalla legge contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 30% dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi il procedimento previsto dall'art.57 per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare. Ogni iniziativa di revisione o modifica dello Statuto respinta dal Consiglio Comunale non può essere

riproposta se non è decorso un anno dalla data della delibera di rigetto.

3. Le modalità di adozione, di modifica e di efficacia dello Statuto sono stabilite dalla legge.
4. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### ART. 74

#### REGOLAMENTI.

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, adotta regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art.57 del presente Statuto.
3. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
4. 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 ed entrano in vigore il sedicesimo giorno dall'ultimo di pubblicazione. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### ART. 75

#### ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE.

1. Le norme contenute nel presente Statuto e nei regolamenti comunali si intendono automaticamente modificate dall'entrata in vigore di nuove disposizioni legislative, salva la possibilità per il Consiglio comunale di apportarvi dei successivi adeguamenti.

## ART. 76

### ORDINANZE.

1. Il Responsabile del Servizio per materie di propria competenza, emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Le ordinanze di cui al comma primo 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 contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma secondo dell'art. 51 del T.U. n. 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità'.
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, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.
6. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

## ART. 77

### NORME TRANSITORIE E FINALI.

1. Il presente Statuto, ai sensi dell'art. 10 del T.U. n. 267 del 18 agosto 2000, entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva i regolamenti previsti dalla legge e dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.