

COMUNE DI POMARETTO

STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 14.06.1991
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 17.06. 1994
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 18.07. 1995
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 23.04.2004
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale **n. 25 del 06.07.2010**
Pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per 30 gg consecutivi dal 15.7.2010

PARTE I^a

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune di Pomaretto, Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi contenuti nella Costituzione, nelle leggi dello Stato e della Regione e nel presente Statuto.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civico, 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 organizzazioni di volontariato;
- d) la tutela e lo sviluppo delle risorse umane, ambientali, storiche, culturali e sportive presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
- e) In particolare, il Comune di Pomaretto tutela il patrimonio linguistico occitano (patois) presente sul territorio e sostiene tutte le iniziative rivolte a mantenerlo vivo fra la popolazione.

La popolazione del Comune è stata identificata ai sensi della legge n. 482/1999 quale minoranza linguistica-storica parlante l'occitano-provenzale alpino ed il francese. Entrambe le suddette lingue ammesse a tutela possono essere usate nelle strutture collegiali dell'Amministrazione Comunale nell'attività degli organismi medesimi.

In considerazione dell'appartenenza storico/geografica all'area alpina sud-occidentale del Piemonte di lingua e cultura **occitana**, in armonia con quanto disposto dalla Costituzione e dallo Statuto Regionale e con lo spirito federalistico che distingue il processo di unificazione europea in atto, il Comune favorisce la promozione, valorizzazione e tutela delle peculiarità etnico-linguistiche della popolazione locale, incoraggiando e sostenendo i più ampi rapporti culturali, sociali ed economici con i confinanti versanti dell'arco alpino europeo di egual cultura ed esperienza storica. L'utilizzo e la valorizzazione della lingua locale verranno in tale senso favoriti e promossi nella toponomastica e nelle manifestazioni e cerimonie di particolare importanza storica e culturale cui partecipino direttamente gli organi istituzionali del Comune.

- f) la difesa della flora, della fauna e delle acque esistenti sul territorio, riconoscendo che il servizio idrico integrato è un servizio pubblico locale privo di rilevanza economica, in quanto servizio pubblico essenziale per garantire l'accesso all'acqua per tutti e pari dignità umana a tutti i cittadini;
- g) la promozione di condizioni di pari opportunità tra uomo e donna favorendo la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali.

Per garantire pari opportunità tra uomini e donne:

- è riservato a donne un terzo, arrotondato all'unità più vicina, dei posti di componente delle commissioni di concorso. Nell'atto di nomina dei membri delle commissioni di concorso viene specificato l'impedimento oggettivo che impedisca l'osservanza della norma;

- è garantita la partecipazione delle donne dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento in rapporto pari all'incidenza percentuale, arrotondata all'unità più vicina, della totalità della loro presenza col complesso del personale dipendente;

- i regolamenti comunali di organizzazione e, in specie, quello previsto dall'art. 89 del D. Lgs. n. 267/2000, assicurano a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera, favorendo anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio fra responsabilità familiari e professionali delle donne.

- ciascuno dei due sessi deve essere rappresentato, nella misura eventualmente prevista dalla legge, nella nomina dei componenti la Giunta

Comunale, nella composizione delle commissioni consiliari, nella composizione delle commissioni giudicatrici, nelle designazioni e rappresentanze del Comune, nelle istituzioni, nelle Aziende Speciali e negli Enti partecipati.

- h) Promuove e fa propria la cultura della tolleranza e dell'antirazzismo, della partecipazione alla vita sociale dei portatori di handicap, del rispetto per l'ambiente e per gli animali.
- i) Valorizza il contributo della cittadinanza al governo della comunità locale, tutela gli interessi dei consumatori ed assicura ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei diritti diffusi.
- l) Assicura il diritto di accedere all'informazione, agli atti, alle strutture e ai servizi dell'amministrazione, nonché il diritto di presentare istanze, proposte, petizioni ed il diritto di udienza.
- m) Si impegna a costituirsi parte civile nei procedimenti penali a carico di cittadini, del Comune per reati di violenza consumati nel territorio Comunale.

Art. 3

Funzioni proprie e funzioni delegate

1. Oltre alle funzioni la cui titolarità è attribuita al Comune, la legge può demandare al medesimo l'esercizio di funzioni la cui titolarità resta imputata a soggetti diversi, quali Stato, Regione, Provincia.
2. Nel caso in cui non si disponga con lo stesso provvedimento di delega, l'esercizio delle funzioni delegate, in conformità alle direttive impartite dal delegante, è disciplinato dal regolamento comunale; comunque per l'effettivo esercizio delle funzioni delegate, il delegante deve provvedere al finanziamento delle stesse.
3. I costi relativi all'attuazione della delega non possono gravare, direttamente o indirettamente parzialmente o totalmente, sul bilancio comunale.
4. Il Comune può a sua volta delegare funzioni a Enti sovracomunali a cui può partecipare.

Art. 4

Territorio e sede del Comune

1. La circoscrizione del Comune di Pomaretto è costituita dal concentrico e dalle seguenti Borgate storicamente riconosciute dalla comunità:
Enfous, Chiabriera alta, Chiabriera, Chianavasso, Clot Boulard, Gilli, Case Sparse loc. Miniere, Deirine, Blegieri, Lausa, Case Sparse Lausa e Ciabotà, Masselli, Faure, Sousse, Rey, Cerisieri, Aymars, Bout, Pons, Case Sparse zona Podio;
2. La modifica della denominazione delle borgate deve essere deliberata dal Consiglio Comunale, previa consultazione popolare.

3. Il territorio del Comune si estende per kmq. 8,53 e confina con i Comuni di: Perosa Argentina, Inverso Pinasca, Pinasca, Perrero, Pramollo.
4. La sede legale del palazzo civico è situata in piazza della Libertà al civico numero 1, eventuali variazioni della sede dovranno essere determinate con le modalità stabilite dalla legge.
5. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si tengono nella sede comunale, salvo che per motivi eccezionali il Consiglio ritenga di riunirsi in luoghi diversi.

Art. 5 Segni distintivi

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso descritti come appresso:
STEMMA: d'azzurro, all'albero al naturale radicato su campagna di verde, caricato da sette pomi d'oro ed accostato nel canton sinistro del capo da una mitria d'argento. Ornamenti esteriori da Comune.
GONFALONE: Drappo partito, di giallo e di azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Pomaretto. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.
2. Sono vietati l'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali.
3. L'esposizione delle bandiere, vessillo o gonfalone può essere effettuata quotidianamente, nel rispetto delle modalità di esposizione disciplinate da specifiche norme di legge o regolamentari.
4. E' comunque effettuata l'esposizione quotidiana delle bandiere nazionale, europea e regionale, nonché della **bandiera occitana**, quale simbolo della minoranza linguistica cui il Comune appartiene.

Art. 6 Organi elettivi

1. Gli organi elettivi del Comune, in conformità alla legge, sono: il Sindaco, oggi eletto direttamente dai cittadini, il Consiglio e la Giunta, dal Sindaco nominata.

Art. 7 Consiglio Comunale

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

Art. 8
Competenze, attribuzioni e funzionamento

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione 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.
6. Le modalità di convocazione e funzionamento del Consiglio Comunale sono disciplinate dal regolamento.

Art. 9
Commissioni consiliari comunali

1. Il Consiglio Comunale può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.
2. Le Commissioni, distinte in permanenti e temporanee, sono disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito regolamento.
3. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. Le commissioni speciali di indagine o d'inchiesta sono istituite per lo svolgimento dei compiti volta per volta individuati dal consiglio. La prima svolge attività finalizzata alla miglior conoscenza di argomenti particolari, di fatti e/o bisogni della comunità locale, nonché, di proposte sui temi assegnati; l'altra commissione può essere costituita per accertare responsabilità, colpe o, più in generale, situazioni patologiche nell'attività amministrativa. Il funzionamento, la composizione ed i poteri delle Commissioni sono disciplinati dal regolamento.
4. Alle commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

Art. 9 bis
Commissioni Consultive Comunali Aperte

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni Consultive Comunali Aperte con funzione consultiva, referente e propositiva allo scopo di assicurare la partecipazione dei Consiglieri e dei cittadini alla vita e alle scelte del Comune. La

composizione, il funzionamento ed i poteri delle Commissioni Consultive Comunali Aperte sono disciplinati da apposito regolamento.

Art. 9 ter

Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta al Consiglio Comunale per l'approvazione entro tre mesi dall'insediamento dello stesso.
2. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta del Consiglieri assegnati.
3. Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del consiglio.
4. L'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

Art. 9 quater

Prerogative delle minoranze consiliari

1. Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.
2. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.
3. Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

Art. 10

Giunta Comunale

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
4. Può esaminare collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

Art. 11 Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori dallo stesso determinato entro il limite minimo di due e il massimo di quattro, scelti anche al di fuori dei Consiglieri in carica, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.
2. Essa è nominata dal Sindaco, il quale ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di Governo.
3. Gli Assessori possono essere revocati dal Sindaco il quale ne dà motivata comunicazione al Consiglio.
4. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.
5. Non possono far parte della Giunta gli ascendenti e discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1° grado.

Art. 12 Attribuzioni

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di atti di amministrazione che non rientrano, per legge, nella competenza esclusiva del Consiglio, né del Sindaco, né dei Responsabili dei Servizi, né del Segretario Comunale.
2. La Giunta 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.
3. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
4. Nelle competenze della Giunta rientra l'adozione dei Regolamenti interni in primis quelli sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 13 Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. In tale veste rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.
2. Nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco, ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità all'Ufficio del Sindaco, l'entrata in carica, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di Amministrazione e di vigilanza e poteri di organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 14 Attribuzioni di Amministrazione

1. Il Sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.
2. Coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze degli utenti.
3. Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.
4. Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.
5. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
6. Avvalendosi della facoltà prevista dall'art. 53 c.23 della L. n. 388/2000, così come modificato dall'art. 29 c.4 della L. n. 448/2001, il Sindaco può attribuire a sé

medesimo e/o ad altri membri della Giunta Comunale la responsabilità di aree/servizi.

7. Il Sindaco indice i referendum comunali.
8. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.
9. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.
10. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

Art. 15 **Attribuzioni di vigilanza**

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

Art. 16 **Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco:
 - a) stabilisce, sentita la Giunta Comunale, gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione entro 20 giorni;
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - c) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale o informale la convocazione della Giunta e la presiede;
 - d) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori e/o a Consiglieri Comunali;
 - e) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori, al Segretario Comunale;

- f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
2. Il Sindaco quale Ufficiale di governo sovrintende ai compiti attribuitigli dalle leggi.

Art. 17
Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Della delega rilasciata al Vicesindaco deve essere fatta comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
3. In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, gli Assessori esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità anagrafica.

TITOLO II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I
SEGRETARIO COMUNALE

Art. 18
Il Segretario Comunale

1. Il Comune singolo o convenzionato per il Servizio di Segreteria con altri Comuni, ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.
3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.
4. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco. Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

5. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.
6. Il Sindaco può affidare al segretario la responsabilità di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.
7. Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile, qualora non eserciti detta funzione il Sindaco.
8. Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal, Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.
9. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.
10. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.
11. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Art. 18 bis
Il Direttore Generale

1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.
2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.
3. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.
4. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.
5. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente. A tal fine il direttore:

- a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
 - b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;
 - c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
 - d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei dirigenti ove previsti, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;
 - e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;
6. Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente.
 7. La Giunta entro i successivi quindici giorni si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.
 8. Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco - sulla base delle direttive del Consiglio Comunale e previa deliberazione della Giunta Comunale - può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.
 9. Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

Art. 18 ter **Il Vice Segretario**

1. La Giunta Comunale, nella dotazione organica del personale e con incarico dato ai sensi dell'art. 110 del decreto legislativo n. 267/2000, potrà prevedere un Vice Segretario con qualifica di funzionario apicale in possesso di laurea.
2. Il Vice Segretario collabora con il Segretario Comunale nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e di coordinamento e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. Inoltre potrà venir nominato dal Sindaco Responsabile del Servizio.

Capo II

GLI UFFICI

Art. 19
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 tendenzialmente per progetti-obiettivo e per programmi;
 - b) analisi ed 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 collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture del personale.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 20
Il procedimento

1. I. In base ai principi desumibili dalla legge, i provvedimenti amministrativi devono essere finalizzati alla più elevata efficienza ed economicità dell'azione.
2. Nel pieno rispetto dei presupposti normativi, essi devono prevedere la più ampia partecipazione interna ed esterna e devono essere improntati alla massima pubblicità.
3. I vari procedimenti amministrativi presenti nell'ente saranno individuati con regolamento, da rendere pubblico al fine di assicurare l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Art. 21
Struttura

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art. 22
Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
3. Il regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi di competenza della Giunta Comunale che lo adotta in base ai criteri direttivi stabiliti dal Consiglio Comunale, disciplina in particolare:
 - a) struttura organizzativo-funzionale;

- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
- f) trattamento economico
- g) modalità di conferimento di incarichi esterni, e di Responsabile di Servizio, i criteri di valutazione dei medesimi e le modalità di revoca.

TITOLO III

I SERVIZI

Art. 23

Servizi pubblici locali

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

Art. 24

Istituzione e azienda speciale

1. Nel caso che l'Amministrazione Comunale decida di avvalersi, per la gestione di servizi pubblici delle forme relative all'azienda speciale o all'istituzione, procederà nel modo seguente:

il Consiglio Comunale approverà lo Statuto dell'azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà nello stesso modo e nella medesima seduta a nominare gli amministratori dell'azienda tra i propri Consiglieri o tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla

carica di Consigliere, presentino requisiti di professionalità e/o provata capacità amministrativa.

2. La revoca degli amministratori dell'azienda potrà avvenire nello stesso modo per cause apprezzabili e giustificate.
3. Le disposizioni stabilite al 1° comma si osservano anche per l'istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
4. Gli Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
5. Con il regolamento verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'Amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

TITOLO IV

CONTROLLO

Art. 25 Il controllo

1. Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.
2. Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.
3. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.
4. Nei servizi erogati all'utenza il comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.
5. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

Art. 26
Il revisore dei conti

1. Il Revisore dei conti propone provvedimenti e misure da adottarsi per conseguire una più elevata efficienza, una maggiore economicità ed una migliore produttività della gestione. Al riguardo può essere sentito dal Consiglio Comunale e dalla Commissioni consiliari.
2. Il regolamento per quanto non previsto dalla legge, disciplina i rapporti tra il revisore e gli organi comunali.
3. 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 l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
4. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di decadenza, applicando, in quanto compatibili le norme del codice civile relative ai Sindaci della società per azioni.
5. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

PARTE 2^a

TITOLO I

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE INTERSOGETTIVA

Art. 27
Principi generali

1. Il Comune nell'esercizio delle sue funzioni e per l'espletamento ottimale dei servizi informa la propria attività al principio associativo e di cooperazione, sia nei rapporti con gli altri Comuni che con la provincia e la Regione.
2. Le forme associative e di cooperazione sono indirizzate alla gestione coordinata di uno o più servizi, nonché preordinate, attraverso l'esercizio di una pluralità di funzioni, alla fusione con altri Comuni.

Art. 28
Il consorzio

1. Il consorzio è istituito per la gestione di quei servizi che per il carattere funzionale o per le caratteristiche dimensionali necessitano di una particolare struttura gestionale tecnicamente adeguata, con la partecipazione di più soggetti locali.

2. Ai consorzi si applicano le norme di legge e quelle statutarie previste per le aziende speciali.
3. La costituzione del consorzio avviene mediante l'approvazione, da parte del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti, dello Statuto e di una convenzione nonchè, attraverso la trasmissione agli enti aderenti, degli atti fondamentali e la determinazione della quota di partecipazione.

Art. 29
Unione di Comuni

1. Il Comune per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi si costituisce in unione mediante l'approvazione, da parte del Consiglio a maggioranza assoluta dei componenti, dell'atto costitutivo e del regolamento dell'unione.
2. Le forme di partecipazione dei Comuni, gli organi ed i servizi da unificare nonchè i rapporti finanziari sono disciplinati da apposito regolamento dell'unione.

Art. 30
Accordi di programma

1. Il Comune, nella prospettiva di una effettiva valorizzazione dei momenti di raccordo e di coordinamento tra i vari soggetti dell'Amministrazione locale, regionale e centrale, favorisce la realizzazione di accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere e di interventi che per la loro natura si prestino ad una azione integrata dei soggetti pubblici dei differenti livelli di governo.
2. A tal fine gli organi comunali si attivano, attraverso gli strumenti previsti dalla legge, per la realizzazione integrata delle opere nelle quali vi sia la competenza primaria o prevalente del Comune.

Art. 31
Convenzioni

1. Il Comune per l'esercizio coordinato di determinati servizi o funzioni stipula convenzioni con altri Comuni o con la Provincia.
2. La convenzione, approvata dal Consiglio Comunale, è adottata per la gestione di quei servizi che per la loro natura non, richiedono la creazione di più complesse figure di cooperazione.
3. La convenzione stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi di garanzie.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 32
Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Pertanto, è consentito ad ogni cittadino di partecipare alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi.
3. I modi e le forme di attivazione della procedura di cui al comma precedente formano oggetto di apposita disciplina regolamentare.

Art. 33

Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione

1. L'Amministrazione Comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.
2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso gli apporti consultivi alle Commissioni consiliari, l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.
3. L'Amministrazione Comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché con l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma, predeterminandone modi e forme in un apposito regolamento.

Art. 34

Forme di consultazione della popolazione

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale, al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, l'Amministrazione può avviare forme diverse di consultazione della popolazione.
2. In particolare le consultazioni possono svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle Commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.
3. L'organo competente può avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che devono essere precedute dalla più larga pubblicità possibile attraverso la stampa locale e/o audiovisivi.
4. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che conseguono da parte dei cittadini, singoli o associati, formano oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale deve comunque dare riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche.
5. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 35
Istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, possono presentare all'Amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Le petizioni per essere prese in considerazione, devono essere sottoscritte da almeno 50 elettori.
3. Il Sindaco affida le istanze, le petizioni e le proposte agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, devono esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 60 giorni.

Art. 36
Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di revisione dello Statuto, di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria durante il periodo del mandato amministrativo.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 25% del corpo elettorale;
 - b) la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
5. I referendum così indetti non sono validi quando non partecipi la metà più uno degli aventi diritto al voto.

Art. 37
Effetti del referendum

1. Entro sessanta 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 qualificata dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 38
Partecipazione al procedimento amministrativo

1. Qualora il Comune adotti delibere ovvero emani atti destinati ad incidere su situazioni soggettive o interessi diffusi di cittadini, singoli o associati, gli interessati possono partecipare al relativo procedimento amministrativo.

2. L'Amministrazione comunale provvederà con congruo anticipo e comunque entro 10 giorni da quello in cui è prevista l'adunanza del Consiglio o di altro organo, a notificare l'ordine del giorno della seduta agli interessati e questi ultimi potranno procedere alla presentazione di memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare.
3. La presentazione di tale documentazione deve avvenire almeno 2 giorni prima di quello dell'adunanza, al fine di consentire all'Amministrazione una adeguata valutazione della stessa.

Art. 39
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 limite di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

Art. 40
Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente si avvale dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio e può, altresì, utilizzare altri mezzi di comunicazione ritenuti idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti all'art. 26, della Legge 07/08/1990, n. 241.

Art. 41
Difensore civico

1. E' istituito l'ufficio del Difensore Civico.
2. Il Consiglio Comunale può valutare, anche d'intesa con la Comunità Montana, l'opportunità di costituire un unico Ufficio del Difensore civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri comuni.

3. Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'Amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.
4. Egli esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, nelle forme previste dalla legge.
5. Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.
6. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza formalità dai dirigenti, dai funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.
7. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.
8. Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula:
"Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello Statuto Comunale e delle norme regolamentari dell'Ente".
9. Il Difensore Civico riferisce periodicamente al Consiglio Comunale e comunque prima della scadenza del proprio mandato sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'Amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini.
10. Il Consiglio Comunale adotta apposito regolamento per il funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico, assicurando che siano messe a disposizione dello stesso risorse finanziarie, personale e strutture tecniche e logistiche idonee e sufficienti,.
11. Al Difensore Civico compete un'indennità mensile determinata dal Consiglio Comunale all'atto della nomina in misura non superiore a quella assegnata agli assessori.

TITOLO III

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 42 Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

Art. 43
Revisione dello Statuto

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate in, Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art. 6, 4° comma del D.Lg.vo 267/2000.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.
3. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.
4. La proposta di revisione od abrogazione respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata fintanto che dura in carica il Consiglio che l'ha respinta.

Art. 44
Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, dopo l'esecutività della delibera che lo approva, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti. Il Ministero cura anche adeguate forme di pubblicità.
3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.
4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, attesta l'entrata in vigore.
5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

Art. 45
Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 36.
3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della medesima; nonchè 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 conoscenza. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 46 **Ordinanze**

1. Il Responsabile del Servizio interessato, emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono, altresì, essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all'art. 50 comma 5 e 6 D.Lg.vo 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 secondo.

Art. 47 **Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva entro un anno i Regolamenti previsti 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.

