



# **COMUNE DI LEINI**

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

## **STATUTO**

TESTO DEFINITIVO DELLO STATUTO COMUNALE APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N.110 DEL 28.11.1991 E MODIFICATO CON LE SEGUENTI DELIBERAZIONI:  
CONSIGLIO COMUNALE N.24 DEL 11.03.1997  
CONSIGLIO COMUNALE N.30 DEL 04.05.2000  
CONSIGLIO COMUNALE N.32 DEL 15.06.2010  
CONSIGLIO COMUNALE N.27 DEL 15.06.2020

# INDICE ANALITICO

## TITOLO I – IL COMUNE – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – Comune di Leini.....	pag. 1
ART. 2 – Autonomia – Territorio – Gonfalone – Stemma – Sede.....	pag. 1
ART. 3 – Albo Pretorio.....	pag. 2

## TITOLO II – ORGANI ELETTIVI – FUNZIONI

ART. 4 – Organi del Comune.....	pag. 4
ART. 5 – Il Consiglio Comunale.....	pag. 4
ART. 6 – I Consiglieri Comunali.....	pag. 4
ART. 7 – Prima seduta del Consiglio.....	pag. 5
ART. 8 – Presentazione linee programmatiche.....	pag. 5
ART. 9 – Convocazione del Consiglio e o.d.g.....	pag. 5
ART. 10 – Attribuzioni del Consiglio Comunale.....	pag. 5
ART. 11 – Firma Atti del Consiglio Comunale.....	pag. 6
ART. 12 – Presidente del Consiglio Comunale .....	pag. 7
ART. 13 – Funzioni del Presidente del Consiglio .....	pag. 7
ART. 14 – Commissioni Consiglieri Permanenti .....	pag. 7
ART. 15 – Commissioni Speciali e Temporanee .....	pag. 8
ART. 16 – Poteri e Compiti delle Commissioni Consiliari .....	pag. 8
ART. 17 – Conferenze dei Capi Gruppo Consiliari.....	pag. 8
ART. 18 – Sessione Ordinaria, Straordinaria e d’Urgenza del Consiglio Comunale.....	pag. 8
ART. 19 – Intervento dei Consiglieri per la validità delle Sedute e delle Deliberazioni ... ..	pag. 9
ART. 20 – Pubblicità delle Riunioni – Svolgimento delle Votazioni .....	pag. 9
ART. 21 – Scioglimento del Consiglio Comunale .....	pag. 9
ART. 22 – Decadenza dei Consiglieri per mancata partecipazione .. ..	pag. 9
ART. 23 – La Giunta Comunale .....	pag. 10
ART. 24 – Nomina della Giunta Comunale .....	pag. 10
ART. 25 – Funzionamento della Giunta Comunale .....	pag. 11
ART. 26 – Rendiconto della Giunta Comunale .....	pag. 11
ART. 27 – Competenze della Giunta Comunale .....	pag. 11
ART. 28 – Deliberazioni d’Urgenza della Giunta Comunale .....	pag. 12
ART. 29 – Firma Atti della Giunta Comunale .....	pag. 12
ART. 30 – Il Sindaco .....	pag. 12
ART. 31 – Il Vice Sindaco .....	pag. 14
ART. 32 – Distintivo del Sindaco .....	pag. 14
ART. 33 – Assessori Delegati .....	pag. 15
ART. 34 - Mozione di sfiducia.....	pag. 15
ART. 35 - Dimissioni ed impedimento, Rimozione, Sospensione o decesso del Sindaco.....	pag. 16

### **TITOLO III – ORGANI BUROCRATICI**

ART. 36 – Il Segretario Comunale .....	pag. 16
ART. 37 – I Responsabili di Settore.....	pag. 17
ART. 38 – Struttura Organizzativa.....	pag. 18

### **TITOLO IV – SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

ART. 39 – Servizi Pubblici Locali.....	pag. 18
--	---------

### **TITOLO V – CONTROLLO INTERNO**

ART. 40 –Organo di revisione economico-finanziario.....	pag. 19
ART. 41 – Controllo Interno di Gestione.....	pag. 20

### **TITOLO VI – FORME ASSOCIATIVE**

ART. 42 – Forme associative.....	pag. 20
ART. 43 – Convenzioni tra Comuni e Provincia.....	pag. 20
ART. 44 – Consorzi.....	pag. 20
ART. 45 – Unione dei Comuni.....	pag. 21
ART. 46 – Accordi di Programma.....	pag. 22

### **TITOLO VII – PARTECIPAZIONE POPOLARE**

ART. 47 – Forme di Collaborazione dei Cittadini nella Attività dell’ Ente Associazionismo.....	pag. 22
ART. 48 – Coinvolgimento dei cittadini.....	pag. 23
ART. 49 – Consultazione.....	pag. 23
ART. 50 – Accesso alle Strutture ed ai Servizi delle Organizzazioni di Volontariato.....	pag. 24
ART. 51 – Trasparenza ed Efficienza dell’ Attività Amministrativa.....	pag. 24
ART. 52 – Procedimenti sottratti alla Partecipazione.....	pag. 24
ART. 53 – Organi di Partecipazione.....	pag. 25
ART. 54 – Referendum.....	pag. 25
ART. 55 – Accesso all’Informazione.....	pag. 26
ART. 56 – Difensore Civico.....	pag. 27
ART. 57 – Partecipazione alla gestione dei Servizi Sociali.....	pag. 27

## **TITOLO VIII – REVISIONE DELLO STATUTO**

ART. 58 – Revisione dello Statuto.....	pag. 28
ART. 59 – Pubblicazione del presente Statuto.....	pag. 28
ART. 60 – Entrata in vigore di Statuto e Regolamenti.....	pag. 28

## **TITOLO IX – NORME TRANSITORIE**

ART. 61 – Norme Transitorie e finali.....	pag. 29
---	---------

# **TITOLO I**

## **IL COMUNE – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1.**

#### **COMUNE DI LEINI**

1. Il Comune di Leini è un Ente locale territoriale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi dello Stato, della Regione e dal presente Statuto. Si avvale della propria autonomia per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività.
2. Il Comune rappresenta unitariamente la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove gli sviluppi, realizza la gestione democratica del potere al fine di rendere effettive la libertà e l'eguaglianza; si adopera per l'affermazione dei diritti dei cittadini; organizza la loro partecipazione per il rinnovamento delle proprie strutture; concorre al consolidamento della fiducia popolare nelle istituzioni e nel metodo della democrazia.
3. Concorre e garantisce la tutela della salute del cittadino e l'attuazione di un'efficiente servizio di assistenza sociale con particolare riferimento alle fasce più deboli della popolazione.
4. Il Comune quale rappresentante della propria Comunità è tenuto a manifestarsi in riferimento a tutti i fenomeni che vengono ad incidere negli interessi della propria Comunità sia nei rapporti che si svolgono e si esauriscono nell'ambito del proprio territorio, sia nelle relazioni di carattere sovracomunale con altri soggetti ed altri ordinamenti; quindi il Comune è legittimato ad esercitare una competenza generale su ogni materia che trovi il suo referente in un interesse della propria Comunità, in particolare tutela e salvaguardia l'ambiente e valorizza il proprio territorio al fine di garantire alla collettività una migliore qualità della vita anche in rapporto alla salute del cittadino.
5. Il Comune tutela il paesaggio, il patrimonio linguistico, storico, artistico e culturale della comunità leinicese e ne promuove l'approfondimento e la conoscenza.
6. Il Comune può intraprendere iniziative di gemellaggio con Comuni italiani e stranieri nel rispetto della vigente legislazione.
7. Il Comune di Leini, nell'interesse della comunità, riconosce tra i suoi fini la promozione dello svolgimento di attività di formazione professionale e di orientamento professionale.
8. Il Comune deve mirare al superamento di ogni discriminazione tra i sessi, di razza, di pensiero e religione, anche tramite iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità.

## ART. 2.

### **AUTONOMIA – TERRITORIO – GONFALONE – STEMMA – SEDE**

1. Il Comune opera nell'ambito dei poteri riconosciuti dalla costituzione, dalle leggi dello Stato e dalle leggi regionali, esercitando la propria autonomia per realizzare la partecipazione attiva di tutti i cittadini all'attività politica, economica e sociale della Comunità locale.
2. Il Comune riconosce che la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche, amministrative ed al controllo dei poteri pubblici è condizione essenziale per lo sviluppo della vita democratica e salvaguardia dei diritti di uguaglianza e di libertà di tutti i cittadini.
3. Il territorio del Comune è suddiviso in: Capoluogo, Frazione Tedeschi, Frazione Fornacino.  
Esso confina:
  - a Nord con il Comune di Lombardore;
  - a Sud con il Comune di Mappano;
  - a Est con i Comuni di Volpiano e Settimo Torinese;
  - a Ovest con i Comuni di Caselle Torinese, San Maurizio C.se e San Francesco al Campo.
4. L'attuale estensione territoriale complessiva del Comune è di Ha 3147 (31,47 Km<sup>2</sup>).
5. L'altitudine massima è di mt. 245.
6. La Circostrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione a condizione che la popolazione sia sentita ed esprima la propria volontà mediante Referendum.
7. Con deliberazione n.14 del 12 marzo 2009 il Consiglio Comunale ha preso ufficialmente atto che la grafia esatta della denominazione è "Leini", come decretata con R.D. n.925/1939.
8. Il capoluogo del Comune è in Leini. Sede degli organi Istituzionali è il Palazzo Comunale.
9. Il Comune è dotato di uno Stemma attribuito con decreto del Presidente della Repubblica 11 dicembre 1997 – trascritto nei registri della consulta araldica il 21.1.1998 ed è così formato: inquartato d'oro e di azzurro, alla croce trifogliata d'argento sul tutto, accantonata da dodici anelli dell'uno nell'altro, posti in quattro gruppi e intrecciati in pergola. Sotto lo scudo, su lista bifida e svolazzante di oro, il motto in lettere maiuscole di nero, IN OMNIBUS UNIO. Ornamenti esteriori da Comune.
10. Lo stemma non può essere riprodotto per fini non istituzionali. Può essere utilizzato unicamente per fini propri del Comune.
11. L'uso del gonfalone riprodotto ovviamente lo stemma sarà disciplinato dall'apposito Regolamento comunale.
12. La sede del Comune è fissata dal Consiglio Comunale. Presso di essa si riuniscono la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale e le Commissioni, salvo esigenze particolari, che possono vedere gli Organi riuniti in altra sede.
13. Modifiche alla sede Comunale, ed allo stemma o l'istituzione di eventuali delegazioni, potranno essere apportate, dal Consiglio Comunale con due distinte votazioni, la seconda non prima di 30 giorni dalla prima e con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.

### ART. 3.

#### **ALBO PRETORIO**

1. Il Comune impronta la sua attività amministrativa a principi di pubblicità e trasparenza. A tal fine assicura l'informazione della propria attività ed in particolare degli atti, mediante l'utilizzo del Sito Internet del Comune di Leini.
2. Gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nel proprio sito informatico.
3. Ai fini del presente articolo il Comune dispone di Messi Comunali, ai quali fini il Sindaco attribuisce, con proprio decreto, la qualifica di Notificatore.
4. All'Albo Pretorio telematico oltre a tutte le deliberazioni degli Organi collegiali vanno pubblicati tutti gli atti, provvedimenti emanati dagli Organi previsti dal presente Statuto, atti aventi i seguenti contenuti: direttive, programmi, istruzioni e circolari di carattere generale e pubblico, ogni atto che disponga in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti di una P.A. ovvero nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse.
5. La Giunta Comunale, ove lo ritenga e ricorrendone i presupposti, potrà avvalersi di altre forme al fine della puntuale e capillare informazione alla cittadinanza su particolari ed urgenti questioni.
6. L'apposito Regolamento disciplinerà compiutamente il funzionamento dell'Albo Pretorio e le notificazioni.

## **TITOLO II**

### **ORGANI ELETTIVI – FUNZIONI**

#### ART. 4.

#### **ORGANI DEL COMUNE**

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

#### ART. 5.

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Le norme sulla composizione, l'elezione, la durata in carica, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità, di decadenza dei consiglieri, sono stabilite dalla legge dello Stato.

## ART. 6.

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Consiglio senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri Comunali entrano in carica al momento della proclamazione, ovvero in caso di surrogazione, all'atto della relativa deliberazione adottata dal Consiglio Comunale.
3. Le indennità spettanti ai Consiglieri sono fissate annualmente in attuazione di precisa norma legislativa.
4. Il mandato di Consigliere Comunale cessa per effetto dello scioglimento del Consiglio Comunale. I Consiglieri Comunali cessati dalla carica per tale effetto continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.
5. Essi hanno diritto di ottenere dall'Amministrazione, dal Segretario, dai Responsabili dei Settori, dagli Enti o aziende da essa dipendenti ovvero dai concessionari dei pubblici servizi, tutte le notizie, atti, informazioni utili all'esercizio del loro mandato – secondo le modalità analiticamente previste dall'apposito Regolamento Comunale.
6. I Consiglieri sono tenuti al segreto d'Ufficio per i casi previsti dalla legge.
7. L'esercizio del diritto di interrogazione, di interpellanza, di mozione spettante ad ogni consigliere è disciplinato dal Regolamento.
8. Il Comune, a tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza giudiziaria ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si dovessero trovare implicati, a seguito di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti per responsabilità civile e amministrativa, in ogni stato e grado di giudizio, purché non ci sia conflittualità di interessi con l'Ente.
9. Ciascun Consigliere è tenuto, entro 60 giorni dalla sua elezione, ad eleggere un domicilio nel territorio comunale. In mancanza si considera domiciliato presso la Casa Comunale.

## ART. 7.

### **PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo deve essere convocata entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
2. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco sino all'elezione del Presidente del Consiglio.
3. 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. 8.

### **PRESENTAZIONE LINEE PROGRAMMATICHE**

1. Nella prima seduta del Consiglio neo eletto sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale può contribuire alla definizione delle linee programmatiche, proponendo adeguamenti dettati da esigenze che dovessero emergere in ambito locale a condizione che siano coerenti con gli indirizzi generali contenuti nel programma, tali adeguamenti dovranno approvarsi con il voto favorevole della metà più uno dei consiglieri assegnati.
3. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

## ART. 9.

### **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO E ORDINE DEL GIORNO**

1. La convocazione del Consiglio Comunale e l'Ordine del Giorno delle sedute sono fissati dal Presidente del Consiglio secondo le norme del presente Statuto e del Regolamento.

## ART. 10.

### **ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è l'Organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.
2. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera Comunità, deve assicurare e garantire lo sviluppo positivo di rapporti e la cooperazione con i soggetti pubblici e privati e gli istituti di partecipazione attraverso opportune iniziative ed azioni di collegamento di consultazione e di coordinamento.
3. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a. gli statuti dell'Ente e delle aziende speciali, i regolamenti, salvo i regolamenti sul l'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale
  - b. i programmi, le relazioni revisionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i Bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie.
  - c. le convenzioni tra i comuni e quelle tra Comuni e Città Metropolitana, la costituzione e la modificazione di forme associative.
  - d. l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione.
  - e. l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione.

- f. l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.
  - g. gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.
  - h. la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale e la emissione dei prestiti obbligazionari.
  - i. le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo.
  - j. gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario o di altri funzionari.
  - k. la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
  - l. l'elezione dell'organo di revisione economico-finanziaria: la cui composizione, durata, compiti, ecc. sono fissati dalla legge e dal regolamento comunale;
  - m. ogni altra deliberazione spettante al Consiglio Comunale per la quale la legge, disposizioni, ecc. ne attribuisca specifica competenza.
4. Rimane facoltà del Consiglio Comunale l'adozione di atti a contenuto meramente politico, consistenti in ordine del giorno, interrogazioni, interpellanze, mozioni su fatti e problemi d'interesse, anche riflesso, per la Comunità locale (tali atti non necessiteranno dei pareri di cui all' art.49 del T.U.E.L. 18.8.2000 N.267.
5. Le deliberazioni in ordine al presente articolo non possono essere adottate da altri Organi del Comune, ad eccezione delle variazioni di bilancio di previsione (intendendo quelle che alterano i risultati finali del bilancio stesso e non tutte le altre variazioni contabili).
6. Tali deliberazioni debbono essere sottoposte a ratifica del Consiglio Comunale nei successivi 60 giorni, pena la decadenza e comunque, entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine.

#### ART. 11

#### **FIRMA ATTI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario Comunale.

#### ART.12

#### **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale nella sua prima riunione, riservata alla convalida degli eletti, procede all'elezione, nel proprio seno, del Presidente e di due Vice Presidenti che durano in carica sino alla scadenza del Consiglio Comunale e sono rieleggibili.

2. L'elezione del Presidente avviene con votazione segreta ed a maggioranza assoluta dei voti favorevoli dei consiglieri assegnati.  
Eletto il Presidente si procede successivamente, con la stessa modalità, alla nomina dei Vice Presidenti di cui uno proposto dalla minoranza.  
Risultano eletti i due candidati che ottengono il maggior numero di voti.  
In caso di parità risulta eletto il Consigliere più anziano di età.
3. Le competenze del Presidente e dei Vice Presidenti sono disciplinate dall'apposito Regolamento.
4. Le modalità di revoca del Presidente e dei Vice Presidenti sono disciplinate dal Regolamento sul Funzionamento del Consiglio Comunale.

### ART.13

#### **FUNZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

1. Il Presidente rappresenta, convoca e presiede il Consiglio Comunale ed esercita le funzioni attribuitegli dal presente Statuto e dal Regolamento del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente del Consiglio può convocare, quando lo ritenga opportuno, la conferenza dei capi gruppo consiliari.
3. Il Presidente del Consiglio riceve le mozioni e gli ordini del giorno da sottoporre al Consiglio Comunale.
4. Il Presidente ed i Vice Presidenti del Consiglio Comunale, per gravi e comprovati motivi, possono essere revocati su proposta motivata e sottoscritta da un terzo dei Consiglieri assegnati.
5. Il Presidente ed i Vice Presidenti non possono presiedere la discussione e la votazione della proposta di revoca che li riguarda.

### ART. 14

#### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti composte con criterio proporzionale alle forze politiche in esso rappresentate, secondo le modalità del Regolamento.
2. A dette Commissioni, se istituite, può essere demandato l'esame preventivo delle deliberazioni di competenza consiliare.
3. Il Regolamento determina le modalità di funzionamento delle Commissioni, ivi compresa la decadenza per mancata partecipazione, indennità o gettoni.
4. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia se istituite, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

## ART. 15

### **COMMISSIONI SPECIALI E TEMPORANEE**

1. Il Consiglio Comunale secondo le modalità di cui all'articolo precedente, può istituire sempre nel suo seno, Commissioni speciali e temporanee per l'esame e l'indagine di carattere generale o particolare.
2. Il Regolamento determina le modalità di funzionamento.

## ART. 16

### **POTERI E COMPITI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

Il Regolamento determinerà le modalità di funzionamento, i poteri e i compiti delle Commissioni stesse.

## ART. 17

### **CONFERENZE DEI CAPI GRUPPO CONSILIARI**

1. La conferenza dei Capi Gruppo consiliari viene consultata dal Sindaco sui criteri di carattere generale ai quali il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale od il Sindaco stesso ne ravvisino la necessità.
2. Detta conferenza può essere sentita inoltre ogni volta il Sindaco debba provvedere alle nomine in surrogazione del Consiglio Comunale eventualmente inadempiente.  
Viene consultata prima di ogni seduta consiliare per esprimere il proprio parere circa l'ordine dei lavori consiliari e delle commissioni.

## ART. 18

### **SESSIONE ORDINARIA, STRAORDINARIA E D'URGENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce:
  - a) per la trattazione degli argomenti di propria competenza. La convocazione dei Consiglieri disposta dal Presidente in conformità al precedente art.9 con avvisi scritti e recapitati al domicilio in uno con gli oggetti, deve essere consegnata in sessione ordinaria almeno cinque giorni prima;
  - b) in sessione straordinaria ogni qualvolta, per oggetti determinati, ne faccia richiesta il Sindaco o un quinto dei Consiglieri assegnati con indicati gli oggetti da trattare, purchè rientrino nelle competenze del Consiglio Comunale.  
In quest' ultimo caso, il Presidente è tenuto a convocarlo entro 20 giorni dalla richiesta.  
L'avviso di convocazione deve pervenire al domicilio del consigliere almeno tre giorni prima;
  - c) In casi di particolare necessità ed urgenza. In tal caso l'avviso di convocazione deve pervenire almeno 24 ore prima.  
Qualora però la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, purchè motivata, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

2. L'apposito Regolamento disciplinerà, nel rispetto della legge, le convocazioni consiliari e le modalità di recapito degli ordini del giorno.
3. E' sempre facoltà del Presidente del Consiglio convocare il Consiglio Comunale nei casi di particolari gravità e necessità.

#### ART. 19

### **INTERVENTO DEI CONSIGLIERI PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI**

1. Il quorum strutturale del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge.
2. Il funzionamento dei Consigli, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tale fine il Sindaco.

#### ART. 20

### **PUBBLICITA' DELLE RIUNIONI – SVOLGIMENTO DELLE VOTAZIONI**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quelle espressamente previste dal Regolamento.
2. Le modalità di svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale e le votazioni saranno disciplinate dall'apposito Regolamento.

#### ART. 21

### **SCIOGLIMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è sciolto con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministero dell' Interno, per i motivi e secondo le procedure di cui all'art.141 del T.U.E.L. 18.8.2000 n.267.

## ART. 22

### **DECADENZA DEI CONSIGLIERI PER MANCATA PARTECIPAZIONE.**

1. I Consiglieri comunali che non intervengono alle convocazioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con apposita deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.  
Il consigliere ha facoltà di giustificare le assenze nonché a fornire al Presidente del Consiglio eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine. Il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
2. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all' art. 81 del T.U. 16 maggio 1960 n. 570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

## ART. 23

### **LA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori nominati dal Sindaco in misura pari ad un quarto del numero dei Consiglieri del Comune con arrotondamento all'unità superiore. Nel numero dei Consiglieri è computato anche il Sindaco. Ad uno degli Assessori è attribuita anche la carica di Vice Sindaco.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.
4. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, altamente specializzata, amministrativa o professionale.
5. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

## ART. 24

### **NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 30 giorni gli Assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

#### ART. 25

### **FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà dei componenti e le deliberazioni sono adottate con i voti favorevoli della maggioranza dei presenti.
4. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche.

#### ART. 26

### **RENDICONTO DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. Il Sindaco e la Giunta Comunale sono responsabili di fronte al Consiglio Comunale, al quale rendono annualmente conto della propria attività in data da stabilirsi nel Regolamento.
2. Il Sindaco e la Giunta Comunale possono essere chiamati in qualunque momento a rispondere del proprio operato di fronte al Consiglio Comunale su richiesta motivata di un terzo dei consiglieri assegnati al Comune.

#### ART. 27

### **COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale o ai Responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso. Impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a- propone al Consiglio i regolamenti.
  - b- approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili dei servizi comunali.
  - c- elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio.
  - d- assume attività di iniziativa, di impulso, e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento.
  - e- modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove.
  - f- nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del Responsabile del servizio interessato.
  - g- propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone.
  - h- approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
  - i- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni.
  - j- fissa la data di convocazione di comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento.
  - k- esercita, previa determinazione dei costi e l'individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Città Metropolitana, dalla Regione e dallo Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo.
  - l- approva gli accordi di contrattazione decentrata.
  - m- approva il PEG (Piano Esecutivo di Gestione).

## ART. 28

### **DELIBERAZIONI D'URGENZA DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta Comunale può, in caso d'urgenza, deliberare esclusivamente in ordine alle variazioni di bilancio, così come stabilito dalla legge e dal precedente art.10 del presente Statuto.

## ART. 29

### **FIRMA ATTI DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. Le deliberazioni della Giunta Comunale sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario Comunale.



## ART. 30

### IL SINDACO

1. Il Sindaco è capo della Amministrazione Comunale, è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio.
2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
3. Ha la rappresentanza generale dell'Ente.
4. Stimola, coordina e favorisce la partecipazione.
5. Quale Capo dell'Amministrazione:
  - a) delega normalmente per materie definite ed omogenee con attribuzione delle relative competenze e responsabilità in capo ai singoli assessori;
  - b) ha potere di delega per particolari specifiche attribuzioni che attengono ad argomenti specifici anche a singoli consiglieri;
  - c) concede l' autorizzazione al Segretario, ai Responsabili dei Settori o al personale dipendente per eventuali lavori esterni ecc., purchè non incompatibili con l'attività dell'Ente;
  - d) convoca e presiede la prima seduta del Consiglio Comunale e ne fissa l'ordine del giorno;
  - e) convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno, secondo gli argomenti predisposti dai singoli Assessori;
  - f) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti;
  - g) rappresenta l'Ente nei consorzi di cui il Comune fa parte, anche all'esecuzione degli atti;
  - h) può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali ed amministrativi come attore o convenuto con autorizzazione della Giunta Comunale;
    - i) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
    - j) coordina e stimola l'attività dei singoli Assessori;
  - k) concorda con gli Assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'ente, che questi ultimi intendano rilasciare;
  - l) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessorati per sottoporli all'esame della Giunta Comunale;
  - m) presiede le Commissioni comunali se non di spettanza degli Organi burocratici del Comune, direttamente o delegando i rispettivi Assessori (p.e. CIE – e Commercio);
  - n) ha facoltà di delegare, in conformità ai rispettivi ruoli, agli Assessori, al Segretario comunale o ai Responsabili dei Settori, l'adozione di atti e provvedimenti di rilevanza esterna, che la legge o lo Statuto non abbiano già loro attribuito;
  - o) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
  - p) può convenire accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale salva la definitiva approvazione della Giunta Comunale (art.11 – legge 241/90);
  - q) convoca i comizi per i Referendum consultivi;
  - r) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi e settori, aziende, concessionarie di pubblici servizi appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta Comunale;
  - s) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica previa graduatoria regolarmente approvata dalla Giunta Comunale;
  - t) impartisce direttive al Segretario Comunale ed ai Responsabili dei Settori, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - u) adotta tutti gli altri provvedimenti di natura discrezionale, non collegiale o gestionale che lo Statuto esplicitamente non abbia attribuito al Segretario o ai Responsabili dei Settori;

- v) acquisisce a mezzo dei responsabili dei settori informazioni ed atti anche riservati;
  - w) promuove tramite il Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
  - x) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
  - y) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso Enti, Istituzioni, ecc. appartenente o dipendenti dell'Ente tramite i legali rappresentanti;
  - z) collabora con i Revisori dei Conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle Istituzioni.
6. Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
  7. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune e della Provincia presso Enti, aziende ed istituzioni.
  8. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
  9. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito Albo dei Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 del T.U.E.L. 18.8.2000 N.267 nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali.
  10. Il Sindaco quale ufficiale del Governo sovrintende:
    - a- alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatagli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica.
    - b- Alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica.
    - c- Allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge.
    - d- Alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
  11. Il Sindaco adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini, per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.  
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, 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 interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui all'art.54 c.4 del T.U.E.L. 18.8.2000 N.267.
  12. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 11 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
  13. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

## ART. 31

### **IL VICE-SINDACO**

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che all'atto della nomina è individuato come tale.
2. Il Vicesindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzione adottata ai sensi dell' art. 15, comma 4/bis, della legge 19.3.1990 n. 55, come modificato dall' art.1, della legge 18.1.1992 n.16.
3. Svolge in tal caso, tutte le funzioni assegnate dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, al Sindaco.

## ART. 32

### **DISTINTIVO DEL SINDACO**

Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla.

## ART. 33

### **ASSESSORI DELEGATI**

1. Agli Assessori, appositamente delegati dal Sindaco secondo le norme di cui al precedente art. 28, spettano tutte le competenze, attribuzioni e responsabilità riferite alla loro materia, restando al Sindaco il coordinamento e lo stimolo.
2. Agli assessori predetti spetta altresì nell'ambito della propria materia e se non di competenza di altri Organi la firma di tutti gli atti, eventualmente vistati dal Sindaco.
3. Il Consiglio Comunale deve essere informato nella prima seduta utile dell'esistenza della delega ai singoli Assessori, che deve essere portata a conoscenza della Comunità Locale.

## ART. 34

### **MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.  
La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

## ART. 35

### **DIMISSIONI ED IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.  
Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta Comunale.

## **TITOLO III**

### **ORGANI BUROCRATICI**

## ART. 36

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario comunale è un dirigente pubblico dipendente da apposita Agenzia e iscritto in apposito albo nazionale articolato in sezioni regionali. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti all'Albo.  
La nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco.  
Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione decentrata.  
Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività.  
Il Segretario inoltre:
  - a- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.
  - b- può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
  - c- ricevere l'atto di dimissioni del Sindaco perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta Comunale.
  - d- partecipa a commissioni di studio e di lavoro all'interno dell'Ente, e con l'autorizzazione della Giunta Comunale, esterne allo stesso.

- e- riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione al CO.RE.CO. delle deliberazioni di Giunta Comunale.
- f- presiede l'ufficio comunale per le elezioni ed i referendum;
- g- attesta, anche a mezzo di proprio delegato, su dichiarazione dei messi, le avvenute pubblicazioni all'albo e le esecutività dei provvedimenti ed atti degli organi collegiali ed in generale.
- h- emana direttive ed ordini nell'ambito delle proprie competenze.
- i- invia le deliberazioni al controllo.
- l- autorizza i congedi ed i permessi ai responsabili dei settori comunali, secondo le norme regolamentari.
- m- propone provvedimenti disciplinari, contesta addebiti ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti dei responsabili di settore.
- n- esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, o dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

## ART. 37

### I RESPONSABILI DI SETTORE

1. I Responsabili di Settore sono Funzionari cui compete la gestione amministrativa dei settori, nell'ambito del rispettivo settore secondo le modalità dello Statuto e dei Regolamenti sono preposti e responsabili sia della direzione della propria struttura organizzativa che di specifici programmi o progetti loro affidati e dotati di potestà autonoma di scelta dei procedimenti, nell'ambito degli indirizzi e programmi individuati dagli Organi elettivi.
2. Spettano ai dirigenti, o funzionari individuati quali responsabili, tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente.  
Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'Ente:
  - a- la presidenza delle commissioni di gara e di concorso.
  - b- la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso.
  - c- la stipulazione dei contratti.
  - d- gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa.
  - e- gli atti di amministrazione e gestione del personale.
  - f- provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie.
  - g- tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale.
  - h- le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.
  - i- gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o in base a questi, delegati dal Sindaco.
3. I Responsabili dei settori debbono essere professionalmente idonei all'esercizio delle funzioni di direzione; debbono possedere la professionalità specifica richiesta per la direzione della struttura

amministrativa considerata ed avere attitudine alla direzione e al coordinamento, dimostrando capacità di promuovere e incentivare l'attività dei collaboratori; di programmare sistematicamente l'attività della struttura alla quale sono preposti oltre alla capacità progettuale e di promozione del lavoro di gruppo; sensibilità nel corrispondere alla domanda sociale.

4. Nello svolgimento della loro specifica attività, dipendono direttamente dal Sindaco e dell'Assessore delegato o dal Direttore Generale, se istituito; sono coordinati amministrativamente, nei limiti e per i fini previsti dalla legge, dal Segretario Comunale.
5. I Capi Settore sono responsabili dei risultati positivi e negativi conseguiti dalle strutture che dirigono; possono essere convocati e sentiti dal Consiglio Comunale e dalle Commissioni in ordine a specifici fatti amministrativi rientranti nella loro competenza.
6. La nomina e la preposizione agli uffici presuppone l' effettivo accertamento dei requisiti indicati.

## ART. 38

### **STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

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 funzione 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. 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 le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore e gli organi amministrativi e il Segretario Comunale.

## **TITOLO IV**

### **SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

## ART. 39

### **SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

1. Il Comune di Leini nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità locale avvalendosi di ogni strumento giuridico ed organizzativo previsto dalle leggi.

2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. La gestione di questi servizi e quelli riservati in via esclusiva, sono gestiti nelle forme previste dalla legge e dal Regolamento.
4. Per la gestione dei servizi pubblici locali, il Comune prevede appositi Regolamenti.
5. Il Consiglio Comunale delibera circa le modalità di produzione ed erogazione dei servizi, individua il soggetto che deve effettuarli, delibera il provvedimento con cui si conferisce al soggetto prescelto la produzione e la erogazione del servizio.

## **TITOLO V**

### **CONTROLLO INTERNO**

#### **ART. 40**

#### **ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIO**

1. L'Organo di revisione economico-finanziario dell'attività del Comune costantemente ed attraverso i diversi strumenti prescritti, deve accompagnare l'intero processo formativo dei provvedimenti dell'Amministrazione.
2. La revisione economica-finanziaria è affidata ad un revisore eletto dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei membri e scelto tra i soggetti iscritti al registro dei revisori contabili oppure tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti oppure tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri. La durata dell'incarico, le cause di cessazione, l'incompatibilità e l'ineleggibilità, il funzionamento ed i limiti all'affidamento degli incarichi sono stabiliti dalla legge e dal regolamento di contabilità.
3. Collabora nell'attività di controllo ed indirizzo esercitata dal Consiglio Comunale sull'azione amministrativa di gestione economico-finanziaria dell'Ente, senza interferire con il controllo di gestione.
4. Sono affidati ad esso le attività propositive e di stimolo nei confronti degli Organi elettivi al fine di consentire il raggiungimento di maggior efficienza, produttività ed economicità nella loro azione.
5. Ha potere di accesso a tutti gli atti ed ai documenti dell'Ente che siano direttamente o indirettamente connessi all'espletamento del suo mandato e potrà chiedere informazione sia agli Organi elettivi quanto a quelli burocratici senza peraltro esserci alcun rapporto di gerarchia.
6. Svolge la propria attività nel rispetto della legge, dello Statuto e del Regolamento.
7. Deve riunirsi almeno ogni trimestre.
8. Deve adempiere ai suoi doveri con diligenza.
9. È responsabile delle verità delle attestazioni e deve conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui ha conoscenza per ragione del suo ufficio.

10. Riferisce annualmente al Consiglio Comunale salvo riscontro di gravi irregolarità nella gestione, nel qual caso si dovrà riferire immediatamente al Consiglio Comunale.
11. Nell'ambito delle attribuzioni di impulso e proposta dell'organo di revisione, questo potrà:
  - a) suggerire parametri e metodi per rendere migliori le forme di controllo economico-finanziario di gestione;
  - b) esprimere valutazione e giudizio sulla scelta delle fonti ipotizzate per la copertura finanziaria delle spese di investimento e sulla struttura dei piani finanziari;
  - c) esprimere valutazione circa la misura delle tariffe di servizi.
12. Di norma, è tenuto alla partecipazione ai lavori degli Organi elettivi.
13. In complesso, le funzioni, le competenze, la decadenza e la revoca sono determinati dal Regolamento secondo i principi del presente articolo, nonché delle seguenti:
  - a) fissazione degli obiettivi;
  - b) programmazione delle operazioni;
  - c) esecuzione di azioni di gestione;
  - d) controllo dei risultati, con l'evidenziazione degli scarti rispetto agli obiettivi prefissati

#### ART. 41

### **CONTROLLO INTERNO DI GESTIONE**

1. Il Regolamento di contabilità disciplinerà nel rispetto delle norme vigenti forme, modalità e strumenti per l'attuazione del Controllo di Gestione.

## **TITOLO VI**

### **FORME ASSOCIATIVE**

#### ART. 42

### **FORME ASSOCIATIVE**

1. Le forme associative e di cooperazione sono indirizzate alla gestione coordinata di uno o più servizi, nonché preordinate, attraverso l'esercizio di una generalità di funzioni.

#### ART. 43

### **CONVENZIONI TRA COMUNI E CITTA' METROPOLITANA**

1. Il Comune può convenzionarsi con la Città Metropolitana o con altri Comuni per l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse ovvero per l'esecuzione



e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, nell'osservanza dell'art.30 del T.U.E.L. 18.8.2000 n.267.

2. La convenzione è uno strumento da utilizzare per un più razionale sfruttamento delle risorse umane, strutturali e finanziarie dell'Ente.
3. Convenzioni obbligatorie con la Città Metropolitana possono essere determinate dalle leggi vigenti, previo disciplinare-tipo approvato dai detti Enti.

#### ART. 44

### CONSORZI

1. Il Comune di Leini, può consorzarsi con altri Comuni e Province, per la "gestione associata di uno o più servizi pubblici".
2. In tal caso il Consiglio Comunale deve approvare la convenzione relativa e lo Statuto del costituendo consorzio.
3. La convenzione deve prevedere oltre la durata, i fini, le forme di consultazione e le rispettive quote di partecipazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie oltre alla trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio per la loro obbligatoria pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.
4. La costituzione del Consorzio non è soggetta ad approvazioni superiori e devono osservare le norme dell'art.31 del T.U.E.L. 18.8.2000 n.267.

#### ART. 45

### UNIONE DI COMUNI

1. Le unioni di Comuni sono enti locali costituiti da due o più Comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.
2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai Consigli dei Comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.
3. Lo statuto deve comunque prevedere il presidente dell'unione scelto tra i Sindaci dei Comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle Giunte e dei Consigli dei Comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.
4. L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni a essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i Comuni.
5. Alle unioni di Comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi a esse affidati.

## ART. 46

### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di 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 Città Metropolitana, 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 – c.4 del T.U.E.L. 18.8.2000 n.267.
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 VII**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

## ART. 47

### **FORME DI COLLABORAZIONE DEI CITTADINI NELL'ATTIVITA' DELL'ENTE – ASSOCIAZIONISMO**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione.
2. Presupposto necessario al fine di intrattenere rapporti con il Comune, le libere Associazioni devono:
  - a) avere un numero minimo di soci pari a 15;
  - b) non avere fini di lucro;
  - c) perseguire interessi generali e non particolari risultanti dal loro Statuto;
  - d) promuovere l'aggregazione di un più ampio numero di cittadini in particolar modo nei confronti dei giovani e degli anziani.
3. L'Amministrazione intende valorizzare l'Associazionismo attraverso:
  - a) il diritto all'informazione per tutti;
  - b) consultazioni su singole materie mediante il loro coinvolgimento in organismi di partecipazione o in Commissioni consiliari;
  - c) obbligo per il Comune di motivare le ragioni che non consentono l'accoglimento dei suggerimenti formulati dalle associazioni consultate;

- d) determinazione di parametri con atto consiliare necessari per accedere ad interventi di natura economica compatibili con le disponibilità dell'ente;
- e) corsie privilegiate di accesso agli atti amministrativi e per il rilascio di copie;
- f) concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune previa apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo socio-economico e culturale della Comunità.

## ART. 48

### **COINVOLGIMENTO DEI CITTADINI**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini.
2. Ogni cittadino, singolo o associato, può presentare "memorie scritte", istanze, petizioni o proposte che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento. Tali scritti devono pervenire comunque prima della assunta decisione da parte del Comune risultante da provvedimento formale.
3. Il Comune ha possibilità di concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.
4. Il Comune nell'atto adottato, ha l'obbligo di menzionare l'avvenuta consultazione, motivandola nei casi di rigetto delle osservazioni.
5. Il Regolamento disciplinerà:
  - a) l'Ufficio presso cui andranno depositate le istanze, petizioni, proposte;
  - b) l'Organo a cui è rimesso il giudizio sulle richieste di partecipazione;
  - c) i termini entro cui l'organo deve prendere in esame e pronunciarsi;
  - d) l'obbligo di comunicare al presentatore o ai presentatori le motivazioni dell'eventuale negato accoglimento dell'istanza, della proposta o della petizione.

## ART. 49

### **CONSULTAZIONE**

1. Il Comune può, in ogni momento, attivarsi per consultare la popolazione tutta, ovvero particolari settori di essa.
2. A tal fine gli Organi del Comune, dispongono audizioni delle forze economiche, produttive di soggetti sociali operanti nel territorio che possono contribuire con il loro apporto conoscitivo e con la loro base di esperienza alla ricerca di soluzioni più appropriate per profili della politica locale nel quale i soggetti interpellati rivestono una particolare qualificazione e rappresentatività.
3. In tal caso il Consiglio Comunale dovrà:
  - a) individuare l'ufficio del settore preposto alla consultazione, ovvero utilizzare l'apporto di professionalità esterne;
  - b) individuare l'organo a cui è rimesso il giudizio sulla consultazione.

## ART. 50

### **ACCESSO ALLE STRUTTURE ED AI SERVIZI DELLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO**

1. Il Comune ha l'obbligo di assicurare alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni, l'accesso alle proprie strutture secondo le norme del Regolamento.

## ART. 51

### **TRASPARENZA ED EFFICIENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

1. Nei procedimenti relativi all'adozione dei provvedimenti che incidono su situazioni giuridiche soggettive riconosciute dall'ordinamento, la titolarità e le modalità del diritto di partecipazione sono disciplinate dalla legge e dal regolamento.
2. In questo caso il Comune promuove la partecipazione degli interessati attraverso la comunicazione personale dell'avvio del procedimento, la visione degli atti dello stesso e la presentazione di memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare.

## ART. 52

### **PROCEDIMENTI SOTTRATTI ALLA PARTECIPAZIONE**

1. Sono sottratti alla partecipazione popolare:
  - a) gli atti normativi;
  - b) gli atti amministrativi;
  - c) gli atti di pianificazione e di programmazione;
  - d) i procedimenti tributari;
  - e) gli atti riferiti ai bilanci preventivi, consuntivi.

## ART. 53

### **ORGANI DI PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune promuove e valorizza gli organismi di partecipazione che possono farsi interpreti di interessi settoriali, collaborando con l'Amministrazione Comunale nella ricerca, progettazione e soluzione dei vari problemi.
2. Tali organismi si possono individuare secondo i seguenti criteri:
  - a) per materia (comitato per l'ambiente);
  - b) per territorio (di quartiere, frazione);
  - c) per aggregazione di interessi.

3. I criteri, i tempi e modi di consultazione e valutazione dell'iniziativa sono disciplinati dal Regolamento, secondo i seguenti criteri generali:
  - a) I Comitati eventuali, quali organismi spontanei di aggregazione dei cittadini residenti sono riconosciuti dal Consiglio Comunale, che ne verifica preliminarmente la natura democratica e la loro rappresentatività;
  - b) I Comitati riconosciuti, possono venire consultati dagli Organi Comunali per gli aspetti e problemi concernenti il rispettivo territorio avente carattere generale;
  - c) Possono rivolgere istanze, petizioni, proposte.
4. Il Comune anche attraverso i servizi tecnici dell'Azienda Sanitaria Locale elabora ed aggiorna la mappa locale dei rischi ambientali, sanitari e delle aree degradate.

## ART. 54

### REFERENDUM

1. Il Comune favorisce l'istituto referendario limitatamente ad una funzione consultiva e riguardante argomenti di esclusiva competenza locale.
2. Hanno diritto di iniziativa quali soggetti promotori:
  - a) il Consiglio Comunale;
  - b) un quinto degli elettori del Comune
3. E' improponibile il referendum:
  - a) su norme del presente Statuto;
  - b) per gli indirizzi politico-amministrativi in materia di tributi locali e di tariffe, bilanci;
  - c) per attività di mera esecuzione di norme statali, provinciali o regionali;
  - d) su atti amministrativi di esecuzione delle deliberazioni consiliari;
  - e) su Regolamenti disciplinari l'attività di Organi collegiali, statuti di consorzi, convenzioni.
4. Lo svolgimento del referendum è inammissibile nell'anno precedente la scadenza del mandato del Consiglio Comunale e nei sei mesi successivi alla sua elezione.
5. La proposta respinta non può essere ripresentata nel corso della stessa legislatura e, in ogni caso, prima che siano trascorsi cinque anni.
6. Ogni anno non è ammessa più di una consultazione referendaria (anche eventualmente raggruppando diverse richieste).
7. Il referendum consultivo non può avere luogo in concomitanza con altra operazione di voto (60 giorni prima e 30 giorni dopo quest'ultima).
8. Una apposita Commissione Tecnica formata dal Segretario Comunale – Presidente, Responsabile del Settore Amministrativo (cui compete l'incombenza delle relative operazioni), Responsabile del Settore interessato allo svolgimento del referendum, esprime il giudizio di ammissibilità del referendum.
9. A detta Commissione è assegnato:
  - a) ammissibilità per materia;

- b) riscontro sulla formulazione del quesito referendario;
  - c) verifica della regolarità della presentazione e/o alle firme, sempre che non si richieda la verifica preliminare del quesito referendario.
10. Tra il giudizio di ammissibilità, il riscontro e la verifica della regolarità deve trascorrere un lasso di tempo pari a 3 mesi entro i quali i promotori debbono raccogliere le firme debitamente autenticate.
  11. Acquisita l'ammissibilità la Giunta Comunale ed il Sindaco, secondo le rispettive competenze, fissano la data e convocano i comizi per l'effettuazione del referendum entro 6 mesi dalla data di ammissibilità stessa.
  12. Sono ammessi a votare i cittadini residenti muniti della sola carta d'identità rilasciata da Leinì, il cui nominativo sia iscritto però nelle liste elettorali.
  13. Si deve tenere in un unico giorno festivo, e in un periodo di chiusura delle attività scolastiche, per tutte le operazioni elettorali (inizio apertura seggi ore 6 – inizio votazione ore 7 – chiusura votazione ore 22 – spoglio sino al termine e comunque entro le ore 14 del lunedì. Trascorso tale termine tutto il materiale, a cura del Presidente del seggio, dovrà essere trasmesso all'Ufficio comunale appositamente costituito dal Sindaco, ufficio che provvederà all'ultimazione delle operazioni di spoglio.
  14. Ogni seggio sarà composto dal Presidente, da n. 2 scrutatori e dal Segretario. Verranno nominati dalla Giunta Comunale in seduta pubblica e reperiti dagli appositi Albi. L'accettazione della nomina è discrezionale.
  15. I compensi saranno determinati dalla Giunta Comunale in rapporto al lavoro, nonché alle altre consultazioni.
  16. Il quesito referendario, preferibilmente unico, deve per brevità e chiarezza consentire la più ampia consultazione.
  17. Su parere della apposita Commissione Tecnica, il referendum può essere revocato o sospeso nel caso:
    - a) di promulgazione di legge che disciplini ex novo la materia;
    - b) scioglimento del consiglio Comunale;
    - c) accoglimento della proposta dei promotori.
  18. La proposta sottoposta a referendum è approvata se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli elettori e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
  19. In caso di referendum favorevole l'Amministrazione (Consiglio Comunale o Giunta Comunale) è tenuta a discutere e deliberare in merito all'argomento proposto dal referendum entro 90 giorni dalla effettuazione.

## ART. 55

### **ACCESSO ALL'INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti del Comune sono pubblici ad eccezione di quelli per i quali, lo Statuto, le leggi ed i Regolamenti, ne vietino la consultazione.

2. Il Regolamento assicura ai cittadini, singoli ed associati, l'accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti con le seguenti limitazioni:
  - a) ogni qualvolta l'accesso agli atti possa determinare la violazione del principio garantito della riservatezza di "terzi, persone, gruppi ed imprese";
  - b) per tutti gli atti che disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a limiti di accesso.

#### ART. 56

### **DIFENSORE CIVICO**

1. Il Comune può attribuire le funzioni del difensore civico comunale, mediante apposita convenzione, al difensore civico della Provincia, che assume la denominazione di "Difensore civico territoriale" ed è competente a garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione della Pubblica Amministrazione, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

#### ART. 57

### **PARTECIPAZIONE ALLA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI**

1. Il Comune – ai fini della gestione dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale – può costituire un'istituzione quale Organismo strumentale dotato di autonomia gestionale.
2. La gestione di tale istituzione può essere affidata anche ad associazioni aventi statutariamente fini analoghi a quelli dell'istituzione comunale.
3. La gestione può altresì avvenire con la partecipazione a maggioranza dei membri del Consiglio di Amministrazione designati dal Comune e con la minoranza dei restanti membri, designata dalle associazioni, aventi i requisiti riscontrati dal Comune stesso sulla base del Regolamento.
4. La nomina e la revoca degli Amministratori e cioè del Consiglio di Amministrazione, Presidente e Direttore al quale compete la responsabilità gestionale, spettano al Consiglio Comunale.
5. Lo Statuto ed il Regolamento dell'Istituzione determinano, fini, funzioni, competenze degli Organi, nonché i criteri ed i requisiti di funzionamento.

## **TITOLO VIII**

### **REVISIONE DELLO STATUTO**

#### **ART. 58**

### **REVISIONE DELLO STATUTO**

1. La revisione o l'abrogazione, totale o parziale dello Statuto è deliberata dal Consiglio Comunale con le modalità previste dalla legge.
2. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non ha efficacia se non accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto.
3. Per la stessa iniziativa, revisione o abrogazione respinta dal Consiglio Comunale, non è ammessa la riproposizione nel corso della consiliatura.
4. Modifiche al presente Statuto, non obbligate a seguire le procedure di cui ai precedenti commi, sono ammesse unicamente per adeguare le norme dello stesso alle eventuali norme derivanti dal fatto che il Comune venga inserito nell'area Metropolitana.

#### **ART. 59**

### **PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE STATUTO**

1. Copia del presente Statuto, deve essere pubblicato nelle forme di legge e deve essere trasmesso a tutti i Consiglieri Comunali, a tutti gli Uffici pubblici operanti sul territorio comunale.
2. Deve essere pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed affisso all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

#### **ART. 60**

### **ENTRATA IN VIGORE DI STATUTO E REGOLAMENTI**

1. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio.
2. I Regolamenti comunali entrano in vigore dopo la pubblicazione all'Albo Pretorio per la durata di giorni 15 dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva, ai sensi dell'art.10 del R.D. 16.3.1942 N.262.



## **TITOLO IX**

### **NORME TRANSITORIE**

#### **ART. 61**

##### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

1. In via transitoria e sino all'entrata in vigore delle modifiche allo Statuto continuano ad applicarsi le norme statutarie in atto purchè compatibili con le norme vigenti.  
All'entrata in vigore del presente Statuto modificato, tutti gli atti normativi del Comune devono conformarsi ad esse.
2. Per quanto non previsto o normato nel presente Statuto si intendono applicabili le norme di legge attualmente vigenti ed in particolare quelle riguardanti l'ordinamento degli Enti locali.