

STATUTO COMUNALE DEL COMUNE DI CELLE DI MACRA

Publicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte
il 18/11/1991

INDICE

ELEMENTI COSTITUTIVI

- Art. 1 Principi fondamentali
- Art. 2 Finalità
- Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 Territorio e sede comunale
- Art. 5 Albo pretorio
- Art. 6 Stemma e gonfalone

PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I – ORGANI ELETTIVI

- Art. 7 Organi
- Art. 8 Consiglio Comunale
- Art. 9 Competenze e attribuzioni
- Art. 10 Sessioni e convocazione
- Art. 11 Commissioni
- Art. 12 Attribuzioni delle Commissioni
- Art. 13 Consiglieri
- Art. 14 Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 15 Gruppi consiliari
- Art. 16 Giunta Comunale
- Art. 17 Elezione e prerogative
- Art. 18 Composizione
- Art. 19 Funzionamento della Giunta
- Art. 20 Attribuzioni
- Art. 21 Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 22 Sindaco
- Art. 23 Attribuzioni di amministrazione
- Art. 24 Attribuzioni di vigilanza
- Art. 25 Attribuzioni di organizzazione
- Art. 26 Vicesindaco

Titolo II – ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I – Segretario Comunale

- Art. 27 Principi e criteri fondamentali di gestione
- Art. 28 Attribuzioni gestionali
- Art. 29 Attribuzioni consultive
- Art. 30 Attribuzioni di sovrintendenza – Direzione
– Coordinamento
- Art. 31 Attribuzioni di legalità e garanzia

Capo II – Uffici

- Art. 32 Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 33 Struttura
- Art. 34 Personale

Titolo III – SERVIZI

- Art. 35 Forme di gestione
- Art. 36 Gestione in economia
- Art. 37 Azienda speciale

- Art. 38 Istituzione
- Art. 39 Il Consiglio di amministrazione
- Art. 40 Il Presidente
- Art. 41 Il Direttore
- Art. 42 Nomina e revoca
- Art. 43 Società a prevalente capitale locale
- Art. 44 Gestione associata dei servizi e delle
funzioni

Titolo IV – CONTROLLO INTERNO

- Art. 45 Principi e criteri
- Art. 46 Revisore del conto

PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I – ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I – Organizzazione territoriale

- Art. 47 Organizzazione sovracomunale

Capo II – Forme collaborative

- Art. 48 Principio di cooperazione
- Art. 49 Convenzioni
- Art. 50 Consorzi
- Art. 51 Accordi di programma

Titolo II – PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art. 52 Partecipazione

Capo I – Iniziativa politica e amministrativa

- Art. 53 Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 54 Istanze
- Art. 55 Petizioni
- Art. 56 Proposte

Capo II – Associazionismo e partecipazione

- Art. 57 Principi generali
- Art. 58 Associazioni
- Art. 59 Organismi di partecipazione
- Art. 60 Incentivazione
- Art. 61 Partecipazione alle Commissioni

Capo III – Referendum – Diritto di accesso

- Art. 62 Referendum
- Art. 63 Effetti del referendum
- Art. 64 Pubblicità degli atti e diritto di accesso

Titolo III – FUNZIONE NORMATIVA

- Art. 65 Statuto
- Art. 66 Regolamenti
- Art. 67 Adeguamento delle fonti normative
Comunali
- Art. 68 Ordinanze
- Art. 69 Norme transitorie e finali

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi fondamentali

1. Il Comune di Celle di Macra è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli Istitui di cui al presente Statuto.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria Comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla 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 la attività delle organizzazioni di volontariato da disciplinare con apposito Regolamento;
 - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Art. 3

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione, sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. La Circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti borgate: Chiesa, Paschero, Bassura, Combe, Sacha, Ugo Soprano, Ugo Sottano, Rio, Albornetto, Ansoleggio, Serre, Ruà, Chiotti, Castellaro, Trucco, Soglio Soprano, Soglio Sottano, Soglio Belloni, storicamente riconosciute dalla Comunità.

Parte I
ORDINAMENTO STRUTTURALE

**Titolo I
ORGANI ELETTIVI**

Art. 7
Organi

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

Art. 8
Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità
3. Nell'adozione degli atti fondamentali di cui all'art. 32 della legge n. 142/90 privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale e con altri Comuni, Comunità Montane e Consorzi intercomunali.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 10
Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate in primavera (marzo, aprile e maggio) ed autunno (settembre, ottobre, novembre).
3. Ai fini della convocazione sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni previste dall'art. 32/2, lett. b), della legge n. 142/90.
4. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno sentita la Giunta comunale e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento.
5. Gli adempimenti previsti al 4° comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal Consigliere anziano.

Art. 11
Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogniqualvolta questi lo richiedano.

Art. 12
Attribuzioni delle Commissioni

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio delle materie oggetto degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.
3. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti funzioni:
 - a) la nomina del Presidente della Commissione;
 - b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
 - c) forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
 - d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 13
Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera Comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto la più alta cifra individuale di voti e a parità di voti ottenuti dal più anziano di età.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includere nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio.

Art. 14
Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal Regolamento.

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
2bis. Ciascun Consigliere, quando lo ritiene opportuno, potrà chiedere di essere convocato e sentito dal Sindaco, dalla Giunta e/o dal Consiglio per esporre argomenti di pubblico interesse.
3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio presso il quale recapitare comunicazioni di sua pertinenza.

Art. 15
Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 16
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. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

Art. 17
Elezione e prerogative

1. La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al Segretario del Comune prima dell'adunanza del Consiglio.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli Istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

Art. 18
Composizione

1. La giunta è composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori (max 4 nei Comuni fino a 3.000 abitanti).

Art. 19
Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

Art. 20
Attribuzioni

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.
2. 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 proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
 - a) propone al Consiglio i Regolamenti;
 - b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario;
 - c) elabora linee di indirizzo e predisporre disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione della disciplina generale delle tariffe;
 - f) nomina Commissione per le selezioni pubbliche e riservate;
 - g) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita Commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
 - h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
 - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - j) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
 - k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - l) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Stato ad altro organo;

- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
 - n) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.
4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
 - b) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;
 - c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il Revisore del conto.

Art. 21

Deliberazioni degli organi collegiali

1. gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contratti, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone" il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo la modalità stabilite dal Regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
5. I verbali della seduta sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal componente più anziano d'età, fra i presenti.

Art. 22

Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza ed amministrazione.
2. 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 le elezioni, in casi di incompatibilità ed ineleggibilità

all'ufficio di Sindaco, 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, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 23

Attribuzioni di amministrazioni

1. il Sindaco:
 - a) ha la rappresentazione generale dell'Ente;
 - b) ha la direzione unitaria e il coordinamento dell'attività politico-amministrativo del Comune;
 - c) coordina l'attività dei singoli assessori;
 - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
 - e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera funzione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - f) ha facoltà di delega;
 - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge sentita la Giunta;
 - h) convoca i comizi per i referendum consultivi (se istituiti);
 - i) adotta ordinanze ordinarie;
 - j) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - k) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna la competenza al Comune;
 - l) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta;
 - m) approva il ruolo dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
 - n) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;
 - o) determina l'orario di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
 - p) fa pervenire agli uffici del segretario comunale l'atto di dimissioni perché il consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
 - q) stipula in rappresentanza dell'ente i contratti già conclusi, quando manchi nel Comune una figura direttiva, ausiliaria del segretario rogante;
 - r) presiede le gare di appalto in mancanza di un dirigente nell'organico dell'Ente;
 - s) è Ufficiale di Governo.

Art. 24

Attribuzione di vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati.
- b) Promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) Compie gli atti conservati 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 rappresentanti legali delle stesse e ne informano il Consiglio Comunale;
- e) Collabora con il Revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi dalla Giunta;

Art. 25

Attribuzione di organizzazione

- 1. Il Sindaco:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone le convocazioni del consiglio comunale d'intesa con la giunta comunale, salvo convocazione d'urgenza, nel qual caso ne può prescindere;
 - b) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
 - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici;
 - d) partecipazione popolare dal Sindaco presieduta, nei limiti previsti dalla legge;
 - e) Ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori (e/o consiglieri comunali).

Art. 26

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. Gli assessori in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
- 3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco e agli assessori e/ consiglieri deve essere fatta comunicazione al consiglio e agli organi previsti dalla Legge.

TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I

Segretario Comunale

Art. 27

Principi e criteri principali di gestione

- 1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione della funzione politica di indirizzo e controllo e funzione amministrativa, è affidata al Segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della giunta e delle direttive del Sindaco, dalla quale dipende funzionalmente, e con osservazione dei criteri dettati nel presente Statuto.
- 2. Il Segretario comunale nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
- 3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifiche del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.
- 4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge del presente Statuto.

Art. 28

Attribuzioni gestionali

- 1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti e di gestione, anche con la rilevanza esterna che non comporta attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Stato ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressioni di discrezionalità tecnica.
- 2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:
 - a) predispone i programmi di attuazione, relazioni, progettazione di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
 - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
 - c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
 - d) presidenza delle Commissioni di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
 - e) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

- f) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
- g) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- h) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per Regolamento;
- i) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

Art. 29

Attribuzioni consultive

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 30

Attribuzioni di sovrintendenza – Direzione – Coordinamento

1. Il Segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le mansioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interne con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia;
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari e con autorizzazione della Commissione disciplinare, adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 31

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle Commissioni e degli altri organismi, curandone, altresì, la verbalizzazione.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale;
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo e, nei termini

stabiliti dal Regolamento, attesta, su dichiarazione del Messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

CAPO II UFFICI

Art. 32

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
 - b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale di soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 33

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. 34

Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammmodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione di dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo statuto.
3. Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale 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.

Titolo III SERVIZI

Art. 35

Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della Comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa dal Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di Aziende, di Consorzio o di Società a prevalente capitale locale pubblico.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di Istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, ovvero Consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 36

Gestione in economia

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

Art. 37

Azienda Speciale

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di Aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri Regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle Aziende.
3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 38

Istituzione

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce Istituzioni ed Enti mediante apposito atto contenente il relativo

Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'Istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico- finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il Regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la datazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'Istruzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il Regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità, e a volontariato.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornamenti in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'Istituzione.
5. Gli organi dell'Istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore, o, in mancanza, il Segretario.

Art. 39

Il Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'Istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

Art. 40

Il Presidente

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

Art. 41

Il Direttore

1. Il Direttore dell'Istituzione è nominato dalla Giunta con modalità previste dal Regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'Istituzione, è il responsabile dl personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle Istituzioni.

Art. 42
Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati dal Consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di un quinto dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 43
Società a prevalente capitale locale

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

Art. 44
Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la Comunità Montana e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

Titolo IV
CONTROLLO INTERNO

Art. 45
Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo delle Società per Azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Art. 46
Revisore del conto

1. 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. Sono fatti salvi, inoltre, i casi di incompatibilità previsti dall'art. 6 quinquies della legge 15/03/1991 n. 80.
2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai sindaci delle S.p.A.
3. Nell'esercizio delle 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 II
ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE
E FORME ASSOCIATIVE

Capo I
Organizzazione Territoriale

Art. 47
Organizzazione sovracomunale

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

Capo II
FORME COLLABORATIVE

Art. 48
Principio di cooperazione

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

Art. 49
Convenzioni

1. Il Comune può promuovere la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.

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

Art. 50
Consorzi

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, può promuovere la costituzione del Consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di Azienda speciale e/o non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.
2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal 2° comma del precedente art. 49, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti.
3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le Aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 51
Accordi di programma

1. Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) Individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
 - c) Assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti della Giunta comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO II
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 52
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. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di notevole importanza su specifici problemi.

Capo I
INIZIATIVA POLITICA E
AMMINISTRATIVA

Art. 53
Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge.
2. La rappresentanza degli interessati da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminazione degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione delle notizie dell'avvio del procedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'Istruttoria, entro il numero dei giorni stabilito da apposito Regolamento per ciascun tipo di provvedimento a decorrere dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6 deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo

comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 54 **Istanze**

1. I cittadini, le Associazioni, i Comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni e interpellanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione o interpellanza viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione o interpellanza sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 55 **Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il Regolamento di cui al 3° comma dell'art. 58 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predisporre l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma 3 non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

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

Art. 56 **Proposte**

1. N. 5 elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Capo II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 57 **Principi generali**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 60, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

Art. 58 **Associazioni**

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

Art. 59 **Organismi di partecipazione**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 60
Incentivazione

1. Alle Associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa.

Art. 61
Partecipazione alle Commissioni

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

Capo III
REFERENDUM – DIRITTO DI ACCESSO

Art. 62
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 tributi locali e di tariffe, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 51 per cento del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio comunale
4. Il Consiglio comunale fissa nel Regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 63
Effetti del Referendum

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

Art. 64
Pubblicità degli atti e diritto di accesso

1. Gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici fatte salve le previsioni di legge e del Regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

TITOLO III
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 65
Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il due terzi degli elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 66
Regolamenti

1. Il Comune emana Regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi determinate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i Regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini elettori, ai sensi di quanto disposto dall'art. 60 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 67
Adeguamento delle fonti normative comunali e leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990 n. 142 ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 68
Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili a chiunque intenda consultarle.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990 n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza e/o impedimento del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3.

Art. 69
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.