

COMUNE DI MAGNANO

STATUTO

Delibera n. 31 del 18/9/1994.

ELEMENTI COSTITUTIVI

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Autonomia

1. Il Comune di Magnano è un Ente locale territoriale e dotato di personalità giuridica, l'autonomia si manifesta nei limiti stabiliti dalla Costituzione Italiana e secondo le modalità indicate dalle leggi della Repubblica italiana.
2. L'Ente ispira la propria attività ai principi sanciti dallo Statuto della Regione Piemonte.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune di Magnano è esponente degli interessi della comunità stanziata sul territorio, favorisce e promuove l'integrazione politica, economica e sociale e culturale dei singoli quale necessario strumento per il raggiungimento di un maggior benessere e di una pacifica convivenza.
2. Il Comune tutela la sua denominazione, che può essere modificata con l'osservanza delle norme previste dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

Art. 3

Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha come suo segno distintivo, lo stemma civico, lo stemma è riprodotto sul gonfalone e sul bollo del Comune.
2. Il Comune fa uso nelle cerimonie ufficiali del gonfalone secondo le modalità e nei limiti stabiliti dalle fonti normative dello Stato Italiano.

Art. 4

Programmazione

1. Il Comune di Magnano realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione concorre alla determinazione ed attuazione degli obiettivi definiti dallo Stato e dalla Regione Piemonte, avvalendosi dell'apporto delle formazioni collettive operanti sul territorio.

Art. 5

Territorio

1. Il Comune di Magnano si estende per kmq. 10,47.

2. Le modificazioni al territorio comunale sono state apportate con legge della Regione Piemonte secondo le modalità indicate dalla Costituzione.

Art. 6 Palazzo civico

1. Nel capoluogo del Comune è ubicato il palazzo civico: esso è la sede comunale.
2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali salvo casi eccezionali e per giustificate circostanze si svolgono nella sede comunale.

Art. 7 Albo pretorio

1. Nel palazzo civico è individuato apposito spazio da destinare ad Albo pretorio per la pubblicazione degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il Segretario Comunale è responsabile delle pubblicazioni, cura l'affissione degli atti avvalendosi di personale dipendente e su attestazione di questi ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

FUNZIONI DEL COMUNE

Art. 8 Principi

1. Il Comune rappresenta la propria comunità.
2. Il Comune, titolare di funzione proprie, esercita secondo le leggi statali e regionali quelle attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione nonché altri Enti locali di cui fa parte.
3. Il Comune persegue lo sviluppo economico e sociale finalizzato all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni collettivi.
4. Promuove le condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini.
5. Atti regolamentari disciplinano l'effettivo esercizio delle funzioni comunali al fine di raggiungere una miglior qualità dei servizi il Comune può delegare proprie funzioni agli Enti locali di cui fa parte.

Art. 9 Funzioni del Comune nel settore della Sanità – Tutela del patrimonio naturale- Assistenza

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attiva idonei strumenti per renderla effettiva, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e sicurezza dell'ambiente da ogni inquinamento.
2. Il Comune promuove le misure necessarie a garantire la conservazione e difesa del suolo onde eliminare le cause di degrado nei limiti della disponibilità del bilancio.
3. Il Comune concorre, per quanto di competenza e secondo disposti di legge, all'attuazione del servizio di assistenza sociale, segnatamente per quanto concerne gli anziani, i minori, gli inabili ed invalidi, al fine del loro inserimento sociale.

4. Nei casi con le modalità previste dal regolamento nell'ambito delle competenze e dei limiti previsti dalla legge, il Comune eroga contributi e garantisce prestazione ai soggetti in disagiate condizioni economiche-sociali ed alle associazioni ed enti operanti nel settore.

5. Può favorire l'istituzione e l'attività di Enti, sostiene la creazione di idonee strutture e servizi assicurandone l'accesso ai cittadini singoli o associati.

Art. 10

Promozione delle attività ricreative e sportive

1. Il Comune promuove la diffusione dello sport quale strumento di aggregazione sociale e di sviluppo della persona.

2. Può favorire l'attività di Enti ed organismi anche tramite l'erogazione di contributi finanziari in casi e con le modalità previste dal regolamento.

3. Può promuovere la creazione di idonee strutture per l'esercizio di attività sportive e ricreative, assicurandone l'accesso ai cittadini singoli ed associati e regolamentandone l'utilizzo.

Art. 11

Funzioni del Comune nel settore dello sviluppo economico

1. Il Comune pianifica la localizzazione delle attività artigianali, nonché l'esercizio di quelle commerciali favorendo l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo onde garantire la migliore funzionalità del servizio da rendere al consumatore.

2. Tutela lo sviluppo delle attività turistiche promovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi ricettivi.

Art. 12

Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio; nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti residenziali, delle infrastrutture pubbliche e delle attività economiche.

2. Predisporre nel rispetto dei vincoli ambientali, la realizzazione di interventi ed opere di urbanizzazione delle aree.

Art. 13

Giustizia

1. In ordine alla funzione giurisdizionale il Comune esercita le attribuzioni previste dalla legge.

Art. 14

Culto

1. Nel rispetto dei precetti della normativa statale e regionale nonché nei limiti delle disponibilità di bilancio, il Comune concorre alle spese necessarie alla conservazione degli edifici adibiti al culto, assume la realizzazione di interventi idonei a garantire l'esercizio della pratica religiosa in luogo pubblico.

Art. 15

Servizi del Comune

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile e di leva militare. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di governo.

2. Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli vengono affidate dalla legge, secondo la quale saranno regolati i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.

3. Il Comune esercita le funzioni amministrative delegate dalla Regione, Ente a cui riconosce poteri di indirizzo, di coordinamento e di controllo. A tal fine mette a disposizione della Regione i propri uffici.

Parte I

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

Art. 16

Organi

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

Art. 17

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico –amministrativo.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 18

Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti di programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4. Gli atti fondamentali devono contenere le individuazioni degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

Art. 19

Sessione e convocazione

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie ed urgenti.

2. Al fine della convocazione sono sessioni ordinarie quelle nelle quali vengono iscritte le seguenti proposte di deliberazioni:

- a) modifiche dello Statuto;
- b) bilancio di previsione;
- c) piano degli investimenti e relative varianti;
- d) conto consuntivo;
- e) piani territoriali ed urbanistici e loro varianti;
- f) regolamenti;

Tutte le altre sedute sono straordinarie ed urgenti.

3. La convocazione del Consiglio Comunale, sia esso in riunione ordinaria, straordinaria ed urgente, è disposta dal Sindaco sentita la Giunta Comunale, con avvisi scritti contenente l'ordine del giorno diviso per argomenti da proporre all'esame del consenso consiliare; gli avvisi devono essere consegnati al domicilio dei Consiglieri.

4. Gli adempimenti previsti al comma 3 in caso di dimissioni, impedimento permanente, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal Vice Sindaco.

5. Il Consiglio assumerà le deliberazioni con la maggioranza dei voti validi favorevoli sui contrari, tranne quelle per cui la legge prevede una maggioranza qualificata.

6. Il regolamento per la disciplina del funzionamento degli organi collegiali stabilirà le forme della convocazione del Consiglio e le modalità da osservarsi a seconda della natura delle sessioni, nel rispetto delle norme di legge in materia.

Art. 20

Commissioni consiliari

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, a cui si applicano i principi della pari opportunità, uomo e donna.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori: il Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze politiche ed economiche, nonché i rappresentanti del volontariato, per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 21

Consiglieri comunali

1. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge: essi rappresentano l'intera comunità.

2. Le funzioni del Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ed, a parità, il più anziano di età. Lo stesso funge da Presidente del Consiglio quando sono impediti il Sindaco, il Vice Sindaco e l'Assessore.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Consiglio stesso e sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione, che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

4. I Consiglieri comunali 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.

5. Il regolamento disciplina le modalità e le forme di esercizio nel diritto di iniziativa e di controllo da parte del Consigliere comunale.

Art. 22

Rappresentanti del Consiglio nella Comunità Montana

1. I tre rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana di cui uno della minoranza, sono nominati dal Consiglio Comunale che li elegge nel proprio seno con un'unica deliberazione a maggioranza dei Consiglieri presenti e con voto limitato ad un nominativo.

Art. 23

Giunta Comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generale ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale o che non rientrano nella competenza del Sindaco, del Segretario o dei responsabili delle aree di attività.
4. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

Art. 24

Elezioni e prerogative

1. I componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.
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. Contestualmente all'accettazione della carica, gli Assessori producono al Sindaco le attestazioni individuali della insussistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità. Il Sindaco dà atto di tale condizione già nel documento di nomina da presentarsi in Consiglio.
4. Gli Assessori, esclusi in caso di dimissioni singole, restano in carica fino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco stesso.

Art. 25

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da numero due Assessori, scelti fra i Consiglieri a cui si applicano i principi delle pari opportunità uomo e donna, in quanto possibile.

Art. 26

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata informalmente e preseduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono disciplinate da apposito regolamento degli organi.

Art. 27

Attribuzioni

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura devono essere

adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio, del Sindaco o del Segretario.

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 ed i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalle leggi e dallo Statuto.

3. La Giunta, in particolare:

- 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 riservati per legge o Statuto ad altri organi;
- c) elabora linee di indirizzo e predispone 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) determina le tariffe per i servizi comunali;
- f) designa e nomina i componenti delle commissioni dei concorsi indetti per la copertura di posti vacanti in organico, in osservanza delle norme previste dal regolamento;
- g) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni;
- h) nomina i legali difensori e consulenti del Comune sia nelle liti attive che passive, nonché nei ricorsi attivi e passivi;
- i) fissa la data di convocazione dei comizi per referendum consuntivi;
- j) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- m) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sulla attuazione dei programmi.

Art. 28

Deliberazione degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, 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 o 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. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche.

5. 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 le modalità ed i termini stabiliti 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.

6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal componente più anziano di età, fra i presenti.

Art. 29

Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'organizzazione del Comune ed in tale veste rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive, accetta le dimissioni dei componenti della Giunta, provvede alla loro sostituzione e ne dà comunicazione al Consiglio.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le sue 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 di potere per autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 30

Attribuzione di Amministrazione

1. Il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
 - b) ha la direzione unitaria e il coordinamento dell'attività politica-amministrativa del Comune;
 - c) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituti;
 - d) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - e) ha la facoltà di delega nei casi previsti dalla legge;
 - f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - g) può concludere accordi con i soggetti interessati alla fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
 - h) adotta ordinanze ordinarie;
 - i) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessione edilizie;
 - j) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune;
 - m) assegna alloggi di edilizia residenziale pubblica;
 - n) nomina commissioni per le selezioni pubbliche;
 - o) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal Regolamento alle attribuzioni del Segretario Comunale;
 - p) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi commerciali presenti nel Comune;
 - q) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché lo inoltri al Consiglio Comunale;
 - r) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi, mancando nel Comune una figura direttiva ausiliare del Segretario rogante;
 - s) attribuisce la qualifica di messo notificatore.

Art. 31

Attribuzione di vigilanza

1. Il Sindaco:
 - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici ed i 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 conservativi dei diritti del Comune;

- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) 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.

Art. 32

Attribuzioni di organizzazioni

1. Il Sindaco :

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capogruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalla legge;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega delle sue competenze ad attribuzioni agli Assessori ed ai Consiglieri nei limiti previsti dalla legge;
- f) delega la sottoscrizioni di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori ed al Segretario Comunale;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 33

Vice Sindaco

- 1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, dalla legge del 19 marzo 1990 n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge del 18 gennaio 1992 n. 16;
- 2. L'Assessore non Vice Sindaco in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, esercita le funzioni sostitutive del Sindaco;
- 3. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco e all'Assessore deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Titolo II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 34

Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale ed ai responsabili delle aree di attività, che la esercitano avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente con l'osservanza dei criteri dettati dal presente Statuto.
2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che sovrintende 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 d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.
4. Allo stesso organo burocratico sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

Art. 35

Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportino attività deliberative e che non siano espressamente attribuite dallo Statuto ai Responsabili delle aree.
2. In particolare, il Segretario Comunale:
 - a) formula proposte al Sindaco, al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale anche ai fini della elaborazione di programmi, di direttive, di interventi o di atti di specifica competenza dei predetti organi.
 - b) cura l'attuazione dei programmi e degli atti deliberativi e, a tal fine, adotta tutte le opportune iniziative per assicurare l'adozione dei provvedimenti di gestione da parte dei Responsabili delle aree di attività.
 - c) esercita i poteri di spesa, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e di acquisizione delle entrate definendo i limiti di valore delle spese che i Responsabili delle aree di attività possono impegnare.
 - d) adotta gli atti di gestione del personale, provvede all'attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti al personale, secondo quanto stabilito dai contratti collettivi per il personale dipendente degli enti locali, adotta le sanzioni del rimprovero verbale e della censura e propone al Sindaco provvedimenti disciplinari ulteriori.
 - e) coordina le attività dei Responsabili dei procedimenti individuati in base alla legge 07.08.1990 n.241, ed al relativo Regolamento comunale di attuazione.
 - f) verifica e controlla l'attività dei Responsabili delle aree di attività, con poteri sostitutivi in caso di inerzia degli stessi.
 - g) esercita tutte quelle competenze attribuitegli da specifiche norme contenute nei Regolamenti Comunali.
 - h) esercita, altresì, le competenze previste per i Responsabili delle aree di attività di cui al successivo art. 40 limitatamente a delle aree per cui non sia possibile individuare un Responsabile di qualifica funzionale pari o superiore alla 6° così come definita ai sensi del D.P.R. 333/1990.
 - i) roga i contratti nell'interesse del Comune e li stipula quando non sia ufficiale rogante
 - j) presiede le commissioni di gara.

Art. 36

Attribuzioni consultive

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, sentito il Sindaco, a quelle esterne.

2. Se richiesto formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico –giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge, sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 37

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute della Giunta e del Consiglio Comunale curando la verbalizzazione. È Segretario, altresì, di tutte le commissioni con facoltà di delega ad altri dipendenti comunali.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Cura l'invio ai capigruppo consiliari delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale per le materie all'uopo stabilite dalla legge.
4. Preside l'ufficio comunale per le elezioni, in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
5. Può rogare i contratti nell'interesse dell'Ente.
6. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia.
7. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo pretorio e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

CAPO II

UFFICI

Art. 38

Principi strutturali ed organizzativi

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

Art. 39

Struttura

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente, è articolata in aree di attività, collegate funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

2. Il Sindaco, con proprio provvedimento, individua un responsabile per ogni area di attività, scegliendolo tra i dipendenti in servizio.
3. Al Responsabile di area fatto salvo quanto disposto dal precedente art. 35 u,c, lett. F) competono:
 - a) la direzione degli uffici in cui è articolata l'Area di attività.
 - b) l'esercizio dei poteri di spesa nelle varie fasi di impegno, ordinazione e liquidazione, per quanto di competenza dell'Area di attività, nei limiti stabiliti dal Segretario Comunale e nel rispetto delle modalità previste dal Regolamento di contabilità, nonché dei poteri di gestione inerenti la realizzazione dei progetti affidati all'Area stessa.
 - c) la verifica periodica del carico di lavoro.
 - d) la richiesta di pareri agli organi consultivi anche esterni.
 - e) la formulazione di proposte per l'adozione di provvedimento disciplinare nei confronti del personale dipendente dell'Area di attività.
 - f) la formulazione di proposte in ordine all'orario di servizio.

Art. 40 **Personale**

1. Il Comune, promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti, e può attribuire alle figure apicali dei diversi settori ambiti gestionali che comportano responsabilità connesse a qualifiche funzionali diverse da quelle rivestite al fine di raggiungere l'obiettivo della maggiore funzionalità ed economicità della gestione secondo principi di professionalità.
2. Ogni dipendente è responsabile dei servizi cui è preposto.

TITOLO III **SERVIZI PUBBLICI**

Art. 41 **Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire obiettivi e scopi di rilevanza sociale, nonché la promozione dello sviluppo economico e civile, 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, e potrà prevedere la possibilità di accordi e convenzioni con le associazioni di volontariato, le cooperative sociali, Enti e/o istituzioni caratteristiche operanti nel territorio.
3. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme d'informazione, partecipazione e tutela degli utenti. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione, socio –economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio può essere affidata alla medesima, in particolare l'affidamento dovrà riguardare i servizi socio –sanitari e quelli territoriali di base. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana, i tempi, i modi

ed i costi della gestione delegata. I modi e le forme di organizzazione e dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.

TITOLO IV

CONTROLLO INTERNO

Art. 42

Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per i 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. Il bilancio di previsione dovrà esser articolato per centri di costo in corrispondenza della organizzazione strutturale dell'Ente in aree di attività.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente.
3. Le norme del regolamento di contabilità disciplineranno gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il 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. 43

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.
2. Il regolamento potrà prevedere 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 società per azioni.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Parte II

Titolo I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

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

Art. 44

Principio di cooperazione

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

Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali 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 approvati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 45

Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statuari, promuove la costituzione del consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico od imprenditoriale, ovvero per economie di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal 2° comma del precedente articolo 33, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alle convenzioni, 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. 46

Unione dei Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente articolo 32 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, può costituire nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 47**Accordi di programma**

1. L'Amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedono l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previste dalla legge.
2. Per particolari iniziative l'Amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

TITOLO II**PARTECIPAZIONE POPOLARE****Art. 48****Principi generali**

1. Il Comune promuove e garantisce la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa, e valorizza le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato assicurando l'accesso alle strutture e ai servizi.
2. Ai cittadini sono consentite forme dirette di tutela dei loro interessi tramite l'intervento nella formazione degli atti.
3. Il Comune può attivare forme di consultazione per acquisire il parere su specifici problemi.

CAPO I**INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA****Art. 49****Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente 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 indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere

dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o altri mezzi, garantendo comunque altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del provvedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro trenta giorni dalla recezione delle richieste di cui al precedente 6° comma, 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 sessanta giorni le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al 1° comma 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. 50

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di sessanta giorni, dal Sindaco o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 51

Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al 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 predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro sessanta giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al 3° comma non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco per il ritardo o provocando una discussione.

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

Art. 52

Diritto di iniziativa

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali o dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli e accompagnate da uno schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta con firme autenticate ai sensi di legge da almeno il 40% degli iscritti nelle liste elettorali alla data della presentazione della stessa.
3. Sono escluso dall'esercizio del diritto di iniziativa.
 - a) revisione dello Statuto;
 - b) tributi e bilancio;
 - c) espropriazioni per pubblica utilità;
 - d) designazione e nomina;
 - e) modifica allo strumento urbanistico.
4. La proposta corredata dai pareri e attestazioni obbligatorie verrà presa in esame dal Consiglio entro sessanta giorni dalla presentazione.

CAPO II**ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

Art. 53

Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini.

Art. 54

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 possono produrre effetti sull'attività delle associazioni e devono essere precedute dall'acquisizioni di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 55

Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove le varie forme di partecipazione dei cittadini.
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 trenta giorni dalla richiesta.

Art. 56

Referendum consultivo

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione approvata da almeno 10 Consiglieri può promuovere referendum popolari esclusivamente per atti di competenza locale.
2. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 57

Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 58

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto d'informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'articolo 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 59

Difensore civico della Comunità Montana

1. Il Consiglio Comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana, che il Difensore Civico venga eletto, d'accordo con tutti i Comuni della circoscrizione, dal Consiglio della comunità ed assolve le sue funzioni per tutti i cittadini della valle.

TITOLO III

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 60

Statuto

1. Lo Statuto contiene le forme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Lo Statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

Art. 61 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandata 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. Iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere e ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 63 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati, tramite rappresentanti.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della Delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa Deliberazione, nonché per la durata di giorni 15 dopo che la Deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 62 Adeguamento delle fonti normative comunali a 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 centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni, salvi diversi termini stabiliti per legge.

Art. 63 Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze 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 primo comma devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo devono 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 secondo comma 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 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 previsto al precedente terzo comma.

Art. 64

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 Comunale approva entro anni due dalla data di entrata in vigore del presente Statuto i regolamenti dallo stesso previsti.
3. La legge prevede i termini di adozione del Regolamento di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al precedente comma restano in vigore le norme dettate dall'Amministrazione comunale in quanto compatibili con la legge e lo Statuto.
4. Le modifiche introdotte al presente Statuto in conseguenza di quanto disposto dalla Legge 25/03/1993, n. 81, capo II, entrano in vigore dalla prima elezione effettuata ai sensi della Legge.