



COMUNE DI QUINCINETTO

PROVINCIA DI TORINO

C.A.P. 10010 - Via Val n°5 - Cod. Fisc. 84001170012 - P. IVA 04006490017
Tel. 0125/757903 - Fax 0125/757496 - e-mail quincinetto@reteunitaria.piemonte.it
Sito internet www.comune.quincinetto.to.it

STATUTO DEL COMUNE DI QUINCINETTO

Indice

Titolo I – Il comune

- 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

Titolo II – Organi elettivi

- Art. 7 Organi
- Art. 8 Deliberazioni degli organi collegiali

Capo I – Il Consiglio comunale

- Art. 9 Consiglio Comunale
- Art. 10 Competenze e attribuzioni
- Art. 11 Sessioni e convocazioni
- Art. 12 Commissioni consiliari
- Art. 13 Attribuzioni delle commissioni
- Art. 14 Consiglieri
- Art. 15 Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 16 Gruppi consiliari
- Art. 17 Rappresentanti presso la Comunità Montana

Capo II – La Giunta comunale

- Art. 18 Giunta comunale
- Art. 19 Elezione e prerogative
- Art. 20 Composizione
- Art. 21 Funzioni della Giunta
- Art. 22 Attribuzioni

Capo III – Il Sindaco

- Art. 23 Elezione e competenze
- Art. 24 Attribuzioni di amministrazione
- Art. 25 Attribuzioni di vigilanza
- Art. 26 Attribuzioni di organizzazione
- Art. 27 Vicesindaco

Titolo III – Organi burocratici ed uffici

Capo I – Segretario comunale

- Art. 28 Principi e criteri fondamentali di gestione
- Art. 29 Attribuzioni gestionali
- Art. 30 Attribuzioni consultive
- Art. 31 Attribuzioni di sovrintendenza – Direzione – Coordinamento
- Art. 32 Attribuzioni di legalità e garanzia

Capo II – Uffici

- Art. 33 Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 34 Struttura
- Art. 35 Personale

Titolo IV – Servizi

- Art. 36 Forme di gestione
- Art. 37 Gestione in economia
- Art. 38 Azienda speciale



COMUNE DI QUINCINETTO

PROVINCIA DI TORINO

C.A.P. 10010 - Via Val n°5 - Cod. Fisc. 84001170012 - P. IVA 04006490017
Tel. 0125/757903 - Fax 0125/757496 - e-mail quincinetto@reteunitaria.piemonte.it
Sito internet www.comune.quincinetto.to.it

- Art. 39 Istituzione
- Art. 40 Il Consiglio di amministrazione dell'istituzione
- Art. 41 Il Presidente dell'istituzione
- Art. 42 Il Direttore dell'istituzione
- Art. 43 Nomina e revoca
- Art. 44 Società a prevalente capitale locale
- Art. 45 Gestione associata dei servizi e delle funzioni

Titolo V – Controllo interno

- Art. 46 Principi e criteri
- Art. 47 Revisore dei conti

Titolo VI – Organizzazione territoriale e forme associative

Capo I – Organizzazione territoriale

- Art. 48 Organizzazione sovracomunale

Capo II – Forme collaborative

- Art. 49 Principio di cooperazione
- Art. 50 Convenzioni
- Art. 51 Consorzi
- Art. 52 Unione dei comuni
- Art. 53 Accordi di programma

Titolo VII – Partecipazione popolare

Capo I – Iniziativa politica e amministrativa

- Art. 54 Partecipazione al procedimento amministrativo
- Art. 55 Istanze
- Art. 56 Petizioni
- Art. 57 Proposte

Capo II – Associazionismo e partecipazione

- Art. 58 Forme di partecipazione
- Art. 59 Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione
- Art. 60 Forme di consultazione della popolazione
- Art. 61 Referendum consultivi
- Art. 62 Effetti del referendum

Capo III – Tutela dei diritti d'informazione

- Art. 63 Diritti di accesso
- Art. 64 Conferenza degli amministratori

Capo IV – Difensore civico

- Art. 65 Finalità
- Art. 66 Elezioni e funzionamento

Titolo VIII – Funzione normativa

- Art. 67 Statuto
- Art. 68 Regolamenti
- Art. 69 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
- Art. 70 Ordinanze
- Art. 71 Norme transitorie e finali

Titolo I IL COMUNE

Art. 1



COMUNE DI QUINCINETTO

PROVINCIA DI TORINO

C.A.P. 10010 - Via Val n°5 - Cod. Fisc. 84001170012 - P. IVA 04006490017
Tel. 0125/757903 - Fax 0125/757496 - e-mail quincinetto@reteunitaria.piemonte.it
Sito internet www.comune.quincinetto.to.it

Principi fondamentali

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

Art. 2 Finalità

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche, culturali e delle tradizioni.
2. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
3. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
4. Il Comune favorisce tutte le iniziative concertate con la Comunità Montana in particolare quelle dirette al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio.
5. Il Comune promuove e favorisce iniziative umanitarie e scambi culturali anche con popolazioni e comunità estere.
6. Il Comune può adottare carte di diritti, elaborate da cittadini, Associazioni o Enti, fatte proprie dal Consiglio comunale.
7. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il rispetto della dignità umana;
 - b) il rispetto del principio di uguaglianza tra uomo e donna;
 - c) il superamento degli squilibri economici, sociali, culturali, territoriali, ambientali e geologici esistenti nel proprio ambito;
 - d) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - e) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con attività delle organizzazioni di volontariato;
 - f) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
 - g) il sostegno e la promozione di attività nel campo della scuola, dello sport, del turismo, dell'arte e del tempo libero.

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, agricole, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere e garantire una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.



COMUNE DI QUINCINETTO

PROVINCIA DI TORINO

C.A.P. 10010 - Via Val n°5 - Cod. Fisc. 84001170012 - P. IVA 04006490017
Tel. 0125/757903 - Fax 0125/757496 - e-mail quincinetto@reteunitaria.piemonte.it
Sito internet www.comune.quincinetto.to.it

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Quincinetto.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 17,79 confinante con i Comuni di Donnas, Carema, Settimo Vittone, Tavagnasco, Vico Canavese, Traversella.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o dei confini può essere disposta ai sensi di legge previa consultazione popolare.

Art. 5

Albo pretorio

1. Il Consiglio comunale individua apposito spazio da destinare ad "Albo pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un Messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Quincinetto e con lo stemma concesso con decreto del Presidente della Repubblica n. 2257 in data 29 maggio 1981, così succintamente descritto: "d'oro ad un fiume d'azzurro ondato d'argento posto in sbarra e accostato da un castello di rosso, chiuso e murato di nero, torricellato di uno, merlato alla guelfa, e da un bue di nero fermo sulla campagna verde, sormontato da un mazzo di cipolline al naturale legate di nero. Ornamenti esteriori da Comune".
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.R. n. 2257 in data 29 maggio 1981, così succintamente descritto: "Drappo di rosso riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Quincinetto. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto rosso con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e bastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento". L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

Titolo II

ORGANI ELETTIVI

Art. 7

Organi

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

Art. 8

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 contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dal presente 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.



COMUNE DI QUINCINETTO

PROVINCIA DI TORINO

C.A.P. 10010 - Via Val n°5 - Cod. Fisc. 84001170012 - P. IVA 04006490017
Tel. 0125/757903 - Fax 0125/757496 - e-mail quincinetto@reteunitaria.piemonte.it
Sito internet www.comune.quincinetto.to.it

3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni o 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 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.

5. I verbali delle sedute del Consiglio sono firmati dal Presidente, dal Segretario comunale e dal Consigliere anziano, I verbali della Giunta comunale sono firmati dal Sindaco, dal Segretario comunale e dal Vicesindaco.

Capo I IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9 Consiglio comunale

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

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

Art. 10 Competenze e attribuzioni

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

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

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione di Comunità Montana, provinciale, regionale, statale e della CEE. (Comunità Economica Europea).

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

Art. 11 Sessioni e convocazione

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta comunale. e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento.

2. La convocazione dei Consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio ed in ogni caso, in un termine non superiore ai 20 giorni, quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

3. La consegna deve risultare da dichiarazione del Messo comunale.

4. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

5. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima. e per le altre sessioni almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.



COMUNE DI QUINCINETTO

PROVINCIA DI TORINO

C.A.P. 10010 - Via Val n°5 - Cod. Fisc. 84001170012 - P. IVA 04006490017
Tel. 0125/757903 - Fax 0125/757496 - e-mail quincinetto@reteunitaria.piemonte.it
Sito internet www.comune.quincinetto.to.it

6. Tuttavia nei casi d'urgenza, basta che l'avviso col relativo elenco sia consegnato 24 ore prima, ma in questo caso, tutte le volte che la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni argomento iscritto nel suddetto elenco dovrà essere rinviato al giorno seguente

7. Per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta si applica quanto stabilito nel comma precedente.

8. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'Albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

9. Il Consiglio comunale non può deliberare se non interviene la metà dei Consiglieri assegnati al Comune; però in seconda convocazione, che avrà luogo non prima di 24 ore, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 4 membri.

10. Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.

11. Il Consiglio comunale si riunisce in seduta ordinaria due volte l'anno:

- a) per l'approvazione del bilancio di previsione;
- b) per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.

12. Gli adempimenti previsti al primo comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal Consigliere anziano, in quanto comportanti la necessità di rielezione dell'intero esecutivo. Restano comunque di competenza del Sindaco, o del suo sostituto, la convocazione e la presidenza della seduta del Consiglio per l'adozione degli atti formali preliminarmente occorrenti per il perfezionamento delle dimissioni e della decadenza del Sindaco stesso.

13. Alle sedute del Consiglio comunale possono partecipare, senza diritto di voto, gli Assessori esterni componenti della Giunta comunale.

Art. 12 Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti e temporanee.

2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale, il funzionamento e le modalità di costituzione. 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, gli Assessori o i Consiglieri titolari di delega ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 13 Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare individuate dal Consiglio comunale.

3. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- a) la nomina del Presidente della commissione;



COMUNE DI QUINCINETTO

PROVINCIA DI TORINO

C.A.P. 10010 - Via Val n°5 - Cod. Fisc. 84001170012 - P. IVA 04006490017
Tel. 0125/757903 - Fax 0125/757496 - e-mail quincinetto@reteunitaria.piemonte.it
Sito internet www.comune.quincinetto.to.it

b) 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;

c) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 14 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 riportato, nelle elezioni, il maggior numero di suffragi.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione comportando la cessazione delle funzioni e sono irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio.

Art. 15 Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previsti 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 tecnici, contabili e di legittimità di cui all'art. 53 della legge 142/90.

3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

4. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere e il Segretario comunale devono trasmettere annualmente copia della propria dichiarazione dei redditi o modello 101 entro 30 giorni dalla presentazione.

Art. 16 Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale ed al Sindaco. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 17 Rappresentanti presso la Comunità Montana

1. I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio nel proprio seno.

2. In caso di inadempienza del Consiglio comunale, le nomine dei rappresentanti verranno effettuate dal Sindaco, ai sensi dell'art. 36, comma 5 legge 8 giugno 1990 n. 142, sentiti i capigruppo consiliari

Capo II LA GIUNTA COMUNALE

Art. 18



COMUNE DI QUINCINETTO

PROVINCIA DI TORINO

C.A.P. 10010 - Via Val n°5 - Cod. Fisc. 84001170012 - P. IVA 04006490017
Tel. 0125/757903 - Fax 0125/757496 - e-mail quincinetto@reteunitaria.piemonte.it
Sito internet www.comune.quincinetto.to.it

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. 19

Elezione e prerogative

1. La Giunta comunale viene eletta dal Consiglio nel proprio seno, alla prima adunanza, subito dopo la convalida degli eletti.
2. L'elezione deve avvenire comunque entro 60 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza o, in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse.
3. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, presentato al Segretario del Comune almeno il giorno prima della adunanza del Consiglio, sottoscritto da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, contenente la lista dei candidati alle cariche di Sindaco e di Assessore, a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Sindaco.
4. L'elezione avviene a scrutinio palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. A tal fine vengono indette 3 successive votazioni, da tenersi in distinte sedute, entro il termine di cui al precedente secondo comma.
5. 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.
6. Le dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli Assessori comportano la decadenza della Giunta. La decadenza ha effetto dalla elezione della nuova Giunta.

Art. 20

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da numero quattro Assessori.
2. In deroga a quanto stabilito nel comma 1 dell'art. 19, n. 2 Assessori potranno essere nominati tra i cittadini non Consiglieri, purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa e che comunque non siano stati candidati nell'ultima tornata di elezioni comunali nel Comune.

Art. 21

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. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

Art. 22

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.



COMUNE DI QUINCINETTO

PROVINCIA DI TORINO

C.A.P. 10010 - Via Val n°5 - Cod. Fisc. 84001170012 - P. IVA 04006490017
Tel. 0125/757903 - Fax 0125/757496 - e-mail quincinetto@reteunitaria.piemonte.it
Sito internet www.comune.quincinetto.to.it

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 altri 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, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Consiglio, al Sindaco, al Segretario;
- 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) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- f) nomina commissioni 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) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto;
- l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per il referendum, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- m) 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;
- n) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- o) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
- p) formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo;
- q)
- r) adotta le deliberazioni che precedono la stipulazione dei contratti.

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 standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;
- c)
- d) stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali nel rispetto delle norme contrattuali previo parere del Segretario e dei Dirigenti.

Capo III IL SINDACO

Art. 23 Elezioni e competenze



COMUNE DI QUINCINETTO

PROVINCIA DI TORINO

C.A.P. 10010 - Via Val n°5 - Cod. Fisc. 84001170012 - P. IVA 04006490017
Tel. 0125/757903 - Fax 0125/757496 - e-mail quincinetto@reteunitaria.piemonte.it
Sito internet www.comune.quincinetto.to.it

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. L'elezione e la durata in carica del Sindaco osservano le stesse modalità previste dal precedente art. 19 per l'elezione della Giunta comunale. Il Sindaco prima di assumere le sue funzioni presta giuramento dinanzi al Prefetto.
4. La legge disciplina i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
5. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e potere di auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 24

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - c) coordina e stimola l'attività della Giunta e 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 gestione 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 sentiti la Giunta o il Consiglio comunale a seconda della competenza;
 - h) concorda con la Giunta o gli Assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizioni pubbliche che interessano l'Ente;
 - i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
 - l) adotta ordinanze ordinarie;
 - m) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - n) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
 - o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica sentita la Giunta;
 - p) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
 - q) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;
 - r) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali;
 - s) coordina gli orari degli esercizi commerciali, servizi pubblici ed apertura al pubblico degli uffici periferici nelle Amministrazioni pubbliche;
 - t) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
 - u) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi, quando il Segretario è ufficiale rogante;



COMUNE DI QUINCINETTO

PROVINCIA DI TORINO

C.A.P. 10010 - Via Val n°5 - Cod. Fisc. 84001170012 - P. IVA 04006490017
Tel. 0125/757903 - Fax 0125/757496 - e-mail quincinetto@reteunitaria.piemonte.it
Sito internet www.comune.quincinetto.to.it

- v) nomina rappresentanti del Comune presso Aziende ed istituzioni quando non abbia provveduto il Consiglio comunale, sentiti i capigruppo consiliari;
- z) sovrintende il servizio di polizia municipale.

Art. 25

Attribuzioni 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 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 ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
 - g) controlla l'attività urbanistico-edilizia direttamente o tramite un Assessore delegato.

Art. 26

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale sentita la Giunta e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione, entro 20 giorni, inserendo le questioni richieste nell'ordine del giorno;
 - 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 di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi,
 - d) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede;
 - e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;
 - f) delega al Segretario comunale la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori;
 - g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 27

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. Non possono esercitare funzioni sostitutive del Sindaco o del Vicesindaco gli Assessori esterni.



COMUNE DI QUINCINETTO

PROVINCIA DI TORINO

C.A.P. 10010 - Via Val n°5 - Cod. Fisc. 84001170012 - P. IVA 04006490017
Tel. 0125/757903 - Fax 0125/757496 - e-mail quincinetto@reteunitaria.piemonte.it
Sito internet www.comune.quincinetto.to.it

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Titolo III ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I SEGRETARIO COMUNALE

Art. 28 Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione fra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario comunale che la esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza 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 verifica 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 e del presente Statuto.

Art. 29 Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica

2. in particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazione, 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) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
- e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con assistenza di un ufficiale verbalizzante e con osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
- 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 della attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- h) liquidazione dei compensi e delle indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per Regolamento;
- i) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso;
- l) adozione dei provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni;



COMUNE DI QUINCINETTO

PROVINCIA DI TORINO

C.A.P. 10010 - Via Val n°5 - Cod. Fisc. 84001170012 - P. IVA 04006490017
Tel. 0125/757903 - Fax 0125/757496 - e-mail quincinetto@reteunitaria.piemonte.it
Sito internet www.comune.quincinetto.to.it

m) formulazione di schemi di bilancio di previsione per capitoli e programmi.

Art. 30 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. 31 Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

1. Il Segretario comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna 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 ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 32 Attribuzione di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette ai controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per il referendum 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 ed attesta, su dichiarazione del Messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.
6. Rilascia documenti, notizie e permessi d'accesso alle strutture a cittadini e Consiglieri comunali, nell'ambito del principio del diritto di accesso, di informazione e di trasparenza.

Capo II UFFICI

Art. 33 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;



COMUNE DI QUINCINETTO

PROVINCIA DI TORINO

C.A.P. 10010 - Via Val n°5 - Cod. Fisc. 84001170012 - P. IVA 04006490017
Tel. 0125/757903 - Fax 0125/757496 - e-mail quincinetto@reteunitaria.piemonte.it
Sito internet www.comune.quincinetto.to.it

- b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente 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.
2. Il Regolamento può individuare forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 34 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. 35 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 dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
3. Il Regolamento 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 IV SERVIZI

Art. 36 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 col diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:
- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'Azienda;
 - b) in concessione terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di Azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;



COMUNE DI QUINCINETTO

PROVINCIA DI TORINO

C.A.P. 10010 - Via Val n°5 - Cod. Fisc. 84001170012 - P. IVA 04006490017
Tel. 0125/757903 - Fax 0125/757496 - e-mail quincinetto@reteunitaria.piemonte.it
Sito internet www.comune.quincinetto.to.it

e) a mezzo di Società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

3. 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.

4. 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. Il capitale locale deve essere pubblico.

5. 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, unione di Comuni, ovvero Consorzio.

6. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

7. Il Consiglio comunale delega alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 37

Gestione in economia

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

Art. 38

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 da 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. 39

Istituzione

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio dei servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzione mediante apposito atto contenente 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 comma 1 determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo delle istituzioni, le modalità d'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 collaborazione ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati 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.

Art. 40

Il Consiglio di amministrazione dell'istituzione



COMUNE DI QUINCINETTO

PROVINCIA DI TORINO

C.A.P. 10010 - Via Val n°5 - Cod. Fisc. 84001170012 - P. IVA 04006490017
Tel. 0125/757903 - Fax 0125/757496 - e-mail quincinetto@reteunitaria.piemonte.it
Sito internet www.comune.quincinetto.to.it

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 comprovata esperienza 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 di 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. 41

Il Presidente dell'istituzione

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. 42

Il Direttore dell'istituzione

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal Regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 43

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 1/5 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 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

4. Ai suddetti amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'art. 15 comma 4 del presente Statuto.

Art. 44

Società a prevalente capitale locale

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

Art. 45

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la Comunità Montana, la Provincia e la Regione 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 V



COMUNE DI QUINCINETTO

PROVINCIA DI TORINO

C.A.P. 10010 - Via Val n°5 - Cod. Fisc. 84001170012 - P. IVA 04006490017
Tel. 0125/757903 - Fax 0125/757496 - e-mail quincinetto@reteunitaria.piemonte.it
Sito internet www.comune.quincinetto.to.it

CONTROLLO INTERNO

Art. 46 **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. È 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, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'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. 47 **Revisore dei conti**

1. Il Revisore dei conti, oltre a possedere i 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 legge.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e nei limiti definiti nel Regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Titolo VI **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

Capo I **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

Art. 48 **Organizzazione sovracomunale**

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici 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.

Capo II **FORME COLLABORATIVE**

Art. 49 **Principio di cooperazione**

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



COMUNE DI QUINCINETTO

PROVINCIA DI TORINO

C.A.P. 10010 - Via Val n°5 - Cod. Fisc. 84001170012 - P. IVA 04006490017
Tel. 0125/757903 - Fax 0125/757496 - e-mail quincinetto@reteunitaria.piemonte.it
Sito internet www.comune.quincinetto.to.it

Art. 50 Convenzioni

1. L'Amministrazione comunale 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 anche di altre Regioni (ivi compresa la Comunità Montana) e 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. 51 Consorzi

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi Statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di Azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 50 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 e 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. 52 Unione dei Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente articolo 49 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

2. L'Amministrazione comunale può proporre la trasformazione della Comunità Montana in unione di Comuni in previsione della fusione dei Comuni costituenti tale Ente.

Art. 53 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 previsti dalla legge.

2. Per particolari iniziative da realizzare in zona montana l'Amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

Titolo VII PARTECIPAZIONE POPOLARE



COMUNE DI QUINCINETTO

PROVINCIA DI TORINO

C.A.P. 10010 - Via Val n°5 - Cod. Fisc. 84001170012 - P. IVA 04006490017
Tel. 0125/757903 - Fax 0125/757496 - e-mail quincinetto@reteunitaria.piemonte.it
Sito internet www.comune.quincinetto.to.it

Capo I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 54 Partecipazione al procedimento amministrativo

1. Al fine di garantire la massima tempestività ed efficacia degli atti amministrativi nell'interesse comune e dei destinatari è consentito ad ogni cittadino di partecipare alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi.

2. La partecipazione al procedimento amministrativo è regolata dagli artt. 7 e successivi della legge 7 agosto 1990 n. 241.

Art. 55 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 60 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. 56 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 terzo comma dell'art. 55 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 giorni 60 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. 57 Proposte

1. Un numero di cittadini pari ad almeno il 50% degli elettori può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'eventuale attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.



COMUNE DI QUINCINETTO

PROVINCIA DI TORINO

C.A.P. 10010 - Via Val n°5 - Cod. Fisc. 84001170012 - P. IVA 04006490017
Tel. 0125/757903 - Fax 0125/757496 - e-mail quincinetto@reteunitaria.piemonte.it
Sito internet www.comune.quincinetto.to.it

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. 58 Forme di partecipazione

1. L'Amministrazione comunale garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente anche su base di frazione, al fine di assicurarne 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 soggetti economici su specifici problemi.

Art. 59 Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione

1. L'Amministrazione comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione o di quartiere, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici, sociali, sportivi, ambientali, umanitari, religiosi e di tradizioni.
2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso gli apporti consultivi alle commissioni consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.
3. È altresì favorita la formazione di organismi a base associativa e gruppi di volontariato che si propongono di concorrere alla gestione dei servizi pubblici a domanda individuale. A questi organismi può essere affidata, compatibilmente con quanto prescritto all'art. 36 del presente Statuto e previo accertamento del possesso della capacità giuridica, in base a norme di Regolamento, la gestione di tali servizi, con l'obbligo di riferire al Consiglio comunale circa i risultati della gestione.
4. L'Amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma predeterminandone modi e forme in un apposito Regolamento.

Art. 60 Forme di consultazione della popolazione

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.
2. In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.
3. L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile.



COMUNE DI QUINCINETTO

PROVINCIA DI TORINO

C.A.P. 10010 - Via Val n°5 - Cod. Fisc. 84001170012 - P. IVA 04006490017
Tel. 0125/757903 - Fax 0125/757496 - e-mail quincinetto@reteunitaria.piemonte.it
Sito internet www.comune.quincinetto.to.it

4. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche.
5. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 61 **Referendum consultivi**

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione dei referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.
2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti: tributi locali, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per cinque anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.
3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio comunale o da un terzo del corpo elettorale.
4. Presso il Consiglio comunale agirà un'apposita commissione, disciplinata dal Regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo: alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente secondo comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.
5. Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione ne presenta una relazione al Consiglio comunale.
6. Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta comunale per la fissazione della data.
7. Nel caso in cui il Consiglio comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.
8. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito Regolamento che, approvato dal Consiglio comunale, verrà successivamente depositato presso la Segreteria a disposizione dei cittadini interessati.
9. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.
10. I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita commissione e con motivata deliberazione del Consiglio comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragione d'essere o sussistono degli impedimenti temporanei.
11. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 62 **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.

Capo III **TUTELA DEL DIRITTO D'INFORMAZIONE**

Art. 63 **Diritti di accesso**



COMUNE DI QUINCINETTO

PROVINCIA DI TORINO

C.A.P. 10010 - Via Val n°5 - Cod. Fisc. 84001170012 - P. IVA 04006490017
Tel. 0125/757903 - Fax 0125/757496 - e-mail quincinetto@reteunitaria.piemonte.it
Sito internet www.comune.quincinetto.to.it

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.

2. Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito Regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domanda, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

Art. 64

Conferenza degli amministratori

1. Viene indetta dal Sindaco, almeno una volta all'anno, con la partecipazione degli Assessori, del Segretario comunale e dei Consiglieri delegati, una conferenza pubblica sull'attività amministrativa svolta nell'anno precedente, su quella corrente, sui programmi futuri o su argomenti specifici di interesse generale.

Capo IV

DIFENSORE CIVICO

Art. 65

Finalità

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia viene istituito con ufficio presso la Comunità Montana, concordemente con altri Comuni che vi fanno parte, il Difensore civico.

2. Il Difensore civico, svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica Amministrazione comunale, segnalando al Sindaco competente, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

3. Il Difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula:

"Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

Art. 66

Elezioni e funzionamento

1. Può essere nominato Difensore civico: chiunque dimostri di possedere, attraverso l'esperienza professionale maturata, particolari competenze giuridiche ed amministrative; risulti iscritto nelle liste elettorali di un Comune della Comunità Montana: sia in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale. Al Difensore civico si applicano tutte le cause di incompatibilità previste per i Consiglieri comunali. La carica di Difensore civico è altresì incompatibile con quella di Consigliere comunale del Comune.

2. Il Difensore civico ha libero accesso a tutti gli uffici comunali ed alle pratiche inerenti l'adempimento del proprio mandato, potendo altresì usufruire dei mezzi e del personale del Comune interessato.

3. Il Difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le Aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le Società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

4. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

5. Può altresì proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

6. Acquisisce tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima in caso di ritardo agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.



COMUNE DI QUINCINETTO

PROVINCIA DI TORINO

C.A.P. 10010 - Via Val n°5 - Cod. Fisc. 84001170012 - P. IVA 04006490017
Tel. 0125/757903 - Fax 0125/757496 - e-mail quincinetto@reteunitaria.piemonte.it
Sito internet www.comune.quincinetto.to.it

7. L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore, che può altresì chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.

8. Il Difensore assolve le sue funzioni a favore di tutti i cittadini del Comune, in base ad idonea regolamentazione delle prerogative e dei poteri ad esso riconosciuti, nei rispetto dell'art. 8 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

Titolo VIII FUNZIONE NORMATIVA

Art. 67 Statuto

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

2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/3 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 quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

Art. 68 Regolamenti

1. Il Comune emana Regolamenti nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto ed in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservate 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 da soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed agli elettori, ai sensi di quanto disposto dall'art. 57 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, nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 69 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 stesso Statuto, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 70 Ordinanze



COMUNE DI QUINCINETTO

PROVINCIA DI TORINO

C.A.P. 10010 - Via Val n°5 - Cod. Fisc. 84001170012 - P. IVA 04006490017
Tel. 0125/757903 - Fax 0125/757496 - e-mail quincinetto@reteunitaria.piemonte.it
Sito internet www.comune.quincinetto.to.it

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 all'Albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.
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 o di 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 dal precedente terzo comma.
7. Se i destinatari non adempiono all'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito i lavori necessari verranno fatti eseguire d'ufficio, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica e delle spese incontrate sarà fatta una nota che, resa esecutiva dal Prefetto, sarà passata all'esattore il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli inadempienti, con i privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

Art. 71

Norme transitorie e finali

1. Lo Statuto comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
 2. Con entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge.
- 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 a precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

Il presente Statuto è stato pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte come 22° supplemento straordinario al n.17 il 24 Aprile 1992.