

COMUNE DI MONTALDO DI MONDOVÌ

STATUTO

- a) l'approvazione è stata disposta con deliberazione del Consiglio Comunale n°. 15 in data 12.07.1991, sospesa, in sede di controllo di legittimità, dal CO.RE.CO. di Mondovì (CN) con provvedimento prot. n°. 9411/12945 in data 01.08.1991;
- b) a seguito delle osservazioni formulate dal CO.RE.CO. di Mondovì (CN) con il provvedimento sospensivo indicato al punto a), l'Amministrazione Comunale ha apportato, con deliberazione del Consiglio n°. 22 in data 13.09.1991, le rettifiche, le sostituzioni e le integrazioni richieste dall'Organo di Controllo riguardo al testo statutario approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n°. 15 in data 12.07.1991;

Art.1

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La comunità di Montaldo di Mondovì (Cuneo) è Ente Autonomo Locale la quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione, delle leggi generali dello Stato e della Regione.
2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art.2

FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini delle forze sociali economiche e sindacali alla Amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione avvalendosi della sinergia risultante dalla collaborazione con tutti gli enti pubblici e privati, ai seguenti criteri e principi:
 - a) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, con speciale attenzione all'attività agricola e turistica, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione, nazionali ed internazionali;
 - b) il superamento degli squilibri economici, sociali, e territoriali esistenti nel proprio ambito e con iniziative atte a contenere lo spopolamento e a potenziare l'immigrazione, a sostenere le esigenze della popolazione anziana;
 - c) la promozione sportiva da realizzare attraverso la creazione dei servizi per lo sport, a partire dagli impianti e della tutela sanitaria.
 - d) la tutela, lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e linguistiche delle borgate presenti nel territorio, il recupero, il mantenimento e la valorizzazione del loro patrimonio architettonico;
 - e) a mantenere e a migliorare con la cooperazione di enti esterni le attività agricole esistenti con l'estensione a nuove culture di terreni privati o demaniali;

- f) a creare la condizione necessarie e sufficienti per il mantenimento e la creazione di attività produttive artigianali e turistiche, nonché di trasformazione e/o commercializzazione dei prodotti agricoli tipici delle zone montane;
- g) a promuovere e sostenere lo sviluppo di nuove costruzioni ed il recupero di quelle esistenti in un quadro di stretta tutela delle risorse tradizionali, naturali, ambientali, storiche e culturali.

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 e del presente Statuto, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione e gli altri Enti sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art.4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. La sede del Comune è sita in via Municipio, n°19. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale.
2. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art.9 della Legge 1954 n°1228 approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
3. Le adunanze degli ordine 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 della sede comunale può essere proposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art.5

ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico o nelle immediate vicinanze, purché di proprietà comunale, apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

Art.6

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Montaldo Mondovì.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco si può esibire il gonfalone comunale.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per uso non istituzionali, sono vietati.
4. L'uso dello stemma da parte di Associazioni ed Enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta Comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

Titolo I

ORGANI ELETTIVI

Art.7
ORGANI

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

Art.8
CONSIGLIO COMUNALE

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

Art.9
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 provinciale, regionale e statale.
4. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art.10
SESSIONI E CONVOCAZIONI

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Le ordinarie con calendario obbligatorio si svolgono:
 - a) entro il mese di giugno per l'approvazione del conto consuntivo dall'esercizio precedente;
 - b) entro il mese di ottobre per l'approvazione del bilancio preventivo dell'esercizio successivo;
 - c) entro il 15 ottobre per l'assestamento di bilancio.
3. Sono da considerare ordinarie le sole sedute che comprendono all'ordine del giorno il conto consuntivo, il bilancio preventivo e l'assestamento di bilancio.
4. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.
5. Ai fini della convocazione sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32/2 lettera b) della legge n° 142/1990.
6. 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.
7. Gli adempimenti previsti dal 6° comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal Consigliere Anziano, secondo le disposizioni previste dall'art. 34 comma 5 e 6 della L. n. 142 del 08 giugno 1990.

Art.11
COMMISSIONI

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

2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale dei gruppi rappresentati in Consiglio. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, Organi Associativi, Funzionari e Rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art.12

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 o di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.
3. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - a) La nomina del Presidente della Commissione ove queste non siano presiedute dal Sindaco;
 - b) Le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazione loro assegnate dagli organi del Comune;
 - c) Forme per l'esternazione dei pareri in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
 - d) Metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

Art.13

CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate da colui che ha riportato il maggior numero di voti.
3. Le dimissioni della carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci e irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio comunale.

Art.14

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla legge sono disciplinati dai regolamenti.
2. L'esame delle proposte delle deliberazioni e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
- 2 bis. Ai sensi de presente Statuto, si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità de alla successiva comunicazione alla giunta e ai Capigruppo Consiliari.
3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art.15 GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppo e ne danno comunicazione al Sindaco ed 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. I gruppi potranno avvalersi di locali messi a disposizione dal Comune per lo svolgimento delle propri attività.

Art.16 GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Importa la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento obbiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

Art.17 ELEZIONI E PREROGATIVE

1. La Giunta è eletta nei termini con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al segretario del Comune ed al Consigliere anziano almeno 24 ore prima dell'adunanza del Consiglio Comunale.
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. Oltre ai casi di incomparabilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di I° grado.
4. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino alla elezione dei successori.

Art.18 COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori.
2. N. 1 assessore potrà essere nominato tra i cittadini non consiglieri, purché eleggibili ed in possesso di documenti requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.
3. Gli assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomento concernenti la propria delega.

Art.19 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

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

Art.20 ATTRIBUZIONI

1. Le attribuzioni della Giunta comunale sono quelle previste dall'articolo 35 della legge n°142 del 08 giugno 1990.

Art.21 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali, deliberano validamente con l'intervallo della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti validamente espressi, salve maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Nel caso in cui debbano essere eletti rappresentanti di minoranza la nomina dovrà essere effettuata secondo le designazioni proposte dalla minoranza.
3. 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.
4. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e/o apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione e 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, tra i presenti.

Art.22 SINDACO

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali - esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art.23 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 l'attività dei singoli assessori;
 - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
 - e) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma e/o forme associative con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h) può proporre la conclusione di accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- j) adotta ordinanze ordinarie;
- k) rilascia le autorizzazioni di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie, sentite le commissioni consultive;
- l) emette provvedimenti in materia di occupazioni d'urgenza, espropri che la legge, genericamente assegna alla competenza del Comune;
- m) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge alle attribuzioni dalla giunta e del segretario comunale;
- n) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali sentiti la Giunta comunale e/o le istanze di partecipazione;
- o) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale e del Consigliere anziano l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- p) stipula in rappresentanza dell'Ente o contratti già conclusi, quando manchi nel comune una figura dirigenziale, ausiliaria del segretario "rogante".

Art.24

ATTRIBUZIONE DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti riservati;
- b) promuove direttamente indagini e verifiche 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, presso consorzi o associazioni con sede nel Comune e che operano sul territorio comunale, in proprio o in collaborazione con il comune per dare un servizio essenziale riconosciuto come pubblica utilità. Tale acquisizione avverrà tramite i rappresentanti legali delle stesse. Il Sindaco provvederà ad informarne il Consiglio comunale;
- e) 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.

Art.25

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 un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione;
- 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 in giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni, ad uno o più Assessori (e/o a consiglieri comunali);

- f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art.26 VICESINDACO

1. Il Vicesindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Gli Assessori, in caso di assenza o di impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco, secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.

TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I SEGRETARIO COMUNALE

Art.27 PRINCIPI E CRITERI 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 che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, 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 funzione, 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 di garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

Art.28 ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione discrezionalità tecnica.
2. in particolare il Segretario adotta i seguenti atti:
 - a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
 - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli 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) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna per i quali gli sia stata attribuita competenza specifica;

- e) 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;
- f) verifica l'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- g) sottoscrizione dei mandati di pagamento e riversali d'incasso.

Art.29

ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

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

Art.30

ATTRIBUZIONI DI SOVRAINTENDENZA – DIREZIONE – COORDINAMENTO

1. Il Segretario comunale esercita funzioni d'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. Propone la sostituzione dei dipendenti in caso di inefficienza.

Art.31

ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle Commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, unitamente al Sindaco entro i limiti previsti dalla legge.
2. Riceve, unitamente al Sindaco, dai Consiglieri le richieste di trasmissioni delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve, unitamente al Consigliere Anziano, 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 dei provvedimenti ed atti dell'Ente.

Art.32

VICE – SEGRETARIO

1. Un funzionario direttivo in possesso di idoneo titolo di studio oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta comunale di funzioni "vicarie" od "ausiliarie" del Segretario comunale da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

CAPO II UFFICI

Art.33

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 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 collegate 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 individua 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'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
3. Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
 - a) Struttura organizzativo – funzionale;
 - b) Dotazione organica;
 - c) Modalità di assunzione e cessazione del servizio;
 - d) Diritti, doveri e sanzioni;
 - e) Modalità organizzative della Commissione di disciplina;
 - f) Trattamento economico.

TITOLO III 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 con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, unione di Comuni, ovvero Consorzio.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associativa mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero Consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

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 si sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri Regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.
3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che avviano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovare esperienze di amministrazione.

Art.39 ISTITUZIONE

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce Istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico – finanziario del quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni mobili e immobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzioni, le modalità di esercizio.
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

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 comprovare esperienze di amministrazione.
2. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio 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

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

- 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 istituzionali.

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 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. 14/4 del presente statuto.

Art.44 SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE LOCALE

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

Art.45 GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUZIONI

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

TITOLO IV CONTROLLO INTERNO

Art.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. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed 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 del presente Statuto.
- 3 Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali 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 DEL CONTO

1. Il Revisore del conto, 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 a comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il Consiglio comunale 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 s.p.a.
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.

TITOLO V
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 e territoriali e, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

CAPO II
FORME DI COOPERAZIONE

Art.49
PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

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

Art.50
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 Provincia e Comuni
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 Provincia e Comuni 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, previsto 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 dal Consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti.
3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le Aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art.52
UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui al precedente art.50 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistono 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.

Art.53
ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori e, in particolare:
 - a) Determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) Individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - c) Assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO VI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art.54 PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, 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 secondo l'apposito regolamento.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervallo nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquistare il parere di soggetti economici su specifici problemi.
5. Il Comune riconosce nelle Associazioni Pro Loco lo strumento che appoggia l'Amministrazione comunale nella tutela dei valori naturali artistici e culturali nonché di promozione dell'attività turistica e culturale e nelle società sportive lo strumento per la promozione dell'attività sportiva intesa come pratica dell'attività sportiva in tutte le sue forme ed espressioni. Il Regolamento individuerà e determinerà i ruoli specifici delle Pro Loco nelle varie iniziative di cui al punto 5 nonché la possibile rappresentanza in seno alle Commissioni per le materie elencate nello stesso punto 5.

CAPO I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art.55 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo che incide su situazioni giuridiche facenti capo ai medesimi, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali e nel modo da questi stabilito.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei 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 pubblicazione e informazione.
6. 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.
7. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
8. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
9. Il Consiglio e la Giunta potranno concludere, secondo le proprie competenze, accordi con i soggetti intervenuti per determinare un contenuto discrezionale del provvedimento.

Art.56 ISTANZE

1. I cittadini singoli e associati, 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'istanza 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'istanza 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.57 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.57 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 60 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo 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.58 PROPOSTE

1. Tutti i cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi di interesse generale che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'ordine competente, corredate dal parere del responsabile dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.
4. Il diritto di iniziativa non può essere esercitato sulle seguenti materie:
 - a. Tributi e bilancio
 - b. Espropriazione per pubblica utilità
 - c. Designazioni e nomine.

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art.59 PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 62, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

Art.60 ASSOCIAZIONI

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

Art.61 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art.62
INCENTIVAZIONE

1. Alle Associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere forme di incentivazione, con le modalità previste nel regolamento (L.241/90), con apporti sia di natura finanziaria e patrimoniale, che tecnico – professionale ed organizzativo.

Art.63
PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

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

CAPO III
REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO

Art.64
REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) Il 20 per cento del corpo elettorale;
 - b) Il Consiglio comunale.
4. Il Consiglio comunale fissa nel Regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art.65
EFFETTI DEL REFERENDUM

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

Art.66
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 e dalla legge n°241/1990.
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.67

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 di informazione.
5. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art.26 legge 7 agosto 1990, n°241.

Art.68

DIFENSORE CIVICO

1. Il Consiglio comunale potrà prevedere l'istituzione della figura del difensore civico, secondo l'art.8 della legge n°142/90.

TITOLO VII

FUNZIONE NORMATIVA

Art.69

STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono confrontarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Le modificazioni allo statuto possono essere proposte al consiglio a seguito di deliberazioni adottate dalla giunta comunale o su richiesta di un terzo dei consiglieri.
3. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 25 per cento dei cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'amministrazione delle proposte di iniziativa popolare.
4. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi dalla data di esecutività; sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art.70

REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti sulle materie che, a discrezione del Consiglio comunale, ritiene indispensabili o dovuti per legge e vengano adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali.
2. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini ai sensi di quanto disposto dall'art.60 del presente Statuto.
3. 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 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

4. 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.71

ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Gli adeguamenti dello Statuto o dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 08/06/1990 n°142 ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art.72

ORDINANZE

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art.38 della legge 08/06/1990, 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 previste al precedente comma terzo.

Art.73

NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.
2. Il Consiglio approva entro un anno i Regolamenti previsti dallo Statuto, vedi art.70. Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.