

COMUNE DI CASTELBELFORTE

STATUTO

Delibere n. 48 e 54 del 30/11/2001 e del 29/12/2001.

Art. 1

Principi fondamentali

1. Il comune costituisce una istituzione essenziale dell'ordinamento unitario della Repubblica e della vita amministrativa dello Stato.
2. La comunità di Castelbelforte è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
3. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto, che detta le disposizioni fondamentali per l'organizzazione del Comune.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune di Castelbelforte svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi nazionali e regionali, nonché quelle che ritenga di interesse della propria comunità, al fine di:
 - a) promuovere lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai supremi valori costituzionali;
 - b) valorizzare la persona, secondo i prin-

cipi della solidarietà sociale dettati dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

2. Ispira la sua azione ai principi di efficienza, economicità, trasparenza, partecipazione e responsabilità.
3. L'autonomia si esplica nell'ambito del presente statuto e dei propri regolamenti, nonché delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Comune è titolare di funzioni proprie e conferite con leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà, per il quale lo stato si organizza al fine di garantire che la gestione della cosa pubblica avvenga al livello territoriale più vicino possibile ai cittadini.
5. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, lo sviluppo della persona umana, della solidarietà sociale ed economica, della democrazia politica, della cultura e del progresso tecnico-scientifico, della convivenza pacifica tra i popoli.

6. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
- a) superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità locale e favorendo l'integrazione territoriale tra territori omogenei;
 - b) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona umana, con particolare considerazione delle persone disagiate e svantaggiate, promuovendo forme di collaborazione con le organizzazioni di volontariato;
 - d) tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita, con la riduzione di qualunque forma d'inquinamento;
 - e) tutela del patrimonio culturale, anche

nelle sue espressioni di costume e tradizione locale;

- f) valorizzazione e promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, come strumenti che favoriscano la crescita delle persone e l'aggregazione sociale, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
- g) tutela della salute dei cittadini con particolare attenzione ai malati terminali o affetti da malattie che ne impediscano parzialmente o totalmente il normale inserimento nella società.

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 Lombardia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. Il Comune prosegue 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; ogni forma di collaborazione deve prevedere efficaci e cogenti sistemi di controllo.

4. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
5. La legge regionale indica i principi della cooperazione dei comuni e delle provincia tra loro e con la regione, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune di Castelforte fa parte della Provincia di Mantova e della Regione Lombardia.
2. Il territorio comunale si estende per 21,7 Km². E confina con i Comuni di Bigarello, San Giorgio di Mantova. Roverbella, Sorgà e Trevenzuolo.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Roma n.33.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione della sede comunale può essere richiesta dal consiglio previa consultazione popolare, nel rispetto della legge regionale.
6. All'interno del territorio comunale non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune, il trasporto di ordigni bellici nucleari o scorie radioattive. A tale riguardo la tutela della salute del cittadino assume la precedenza anche quando essa sia in contrasto con eventuali interessi economici, da qualunque parte provengano.

Art. 5

Albo pretorio

1. Nel Palazzo civico è individuato apposito spazio da destinare ad Albo pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. Tutti gli atti da pubblicarsi ufficialmente sono affissi all'Albo pretorio per la durata stabilita dalle disposizioni legislative o regolamentari in materia. Una apposita sezione dell'Albo è riservata alle pubblicazioni di matrimonio.
3. L'Albo pretorio è collocato nella sede comunale, in luogo accessibile al pubblico, ed è strutturato in modo da garantire la conoscenza e lettura degli atti esposti e, insieme, la loro conservazione senza possibilità di danneggiamenti o sottrazioni.
4. Spetta al Messo comunale, sotto la responsabilità del Segretario Comunale la regolare tenuta dell'Albo pretorio, dell'affissione e defissione degli atti, della vigilanza degli atti in deposito nell'ufficio di consultazione e della tenuta del registro delle affissioni. In caso di inadempimento o di assenza del Messo l'incaricato della tenuta

dell'Albo è altro impiegato addetto all'ufficio di appartenenza del Messo.

5. L'incaricato del servizio di regolare tenuta dell'Albo pretorio provvede alla tenuta di un registro cronologico degli atti affissi all'Albo pretorio, con l'indicazione del periodo di pubblicazione e del giorno del rilascio del certificato di adempimento della stessa e della restituzione degli atti.

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI COLLETTIVI

Art.6

Organi

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio comunale, il sindaco e la giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.
4. La giunta collabora con il Sindaco nel governo del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

Art. 7

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.
3. Il funzionamento e l'organizzazione del consiglio sono disciplinati da apposito regolamento approvato a maggioranza dei due terzi dei consiglieri in carica. Il regolamento prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tale fine il sindaco.
4. I casi di decadenza per la mancata partecipazione alle sedute consiliari e le relative procedure, con la garanzia del diritto a far valere le cause giustificative, sono stabiliti nel presente statuto e disciplinati nel regolamento.

Art.8**Competenze ed attribuzioni**

1. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia i metodi e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione ai principi europeistici, della pace e della solidarietà, riconoscendosi in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autogoverno delle comunità locali.
6. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
7. Almeno una volta entro il 30 settembre di ciascun anno, il consiglio deve essere convocato, in sessione straordinaria, per esercitare il controllo sullo stato di attuazione dei programmi e sulla gestione risultanti dalla relazione della giunta.

Art.9**Sessioni e convocazione**

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di particolare urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi

entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare, diretta ed esclusiva.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale o da attestazione del servizio postale.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima seduta e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. Il consiglio non può discutere e deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.
9. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva se non viene, 24 ore prima, depositata presso la segreteria con i documenti necessari, a disposizione dei consiglieri affinché possano esaminarla.
10. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
11. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo la elezione per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
12. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vice-sindaco.

Art.10

Poteri del Presidente

1. Il Presidente dell'Assemblea consiliare rappresenta l'intero consiglio comunale, ne è l'oratore ufficiale, deve tutelarne la dignità e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori nell'ambito del regolamento, mantenendo una posizione di imparzialità e di prestigio al di sopra delle parti nonché intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli membri.
2. Ogni seduta è presieduta dal sindaco o, in sua assenza o impedimento, dal vice-sindaco o, anche in mancanza di questi, dall'assessore o, infine se mancano assessori, dal consigliere anziano.

3. Chi presiede la seduta è investito di speciali poteri di disciplina e correttezza, per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e deliberazioni. Ha la facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza, facendone processo verbale da trasmettersi al Prefetto. Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga escluso dall'uditorio chiunque sia causa di disordine ed anche ordinarne l'arresto.
4. Per garantire l'ordinato funzionamento del massimo organo elettivo del comune, spettano a chi presiede l'adunanza i seguenti poteri:
 - 1) dichiarare aperta la seduta e fare le dichiarazioni che ritiene opportune, sempre limitatamente a quanto riguarda l'amministrazione;
 - 2) concedere ai consiglieri facoltà di parlare seguendo l'ordine con il quale essi hanno chiesto la parola;
 - 3) dirigere e moderare la discussione in modo che gli oratori non escano dall'argomento trattato e si attengano alle disposizioni del regolamento;
 - 4) non permettere che vengano svolti ordini del giorno estranei agli affari in discussione ed alle attribuzioni del Consiglio, né che essi siano redatti e svolti con frasi sconvenienti ed offensive;
 - 5) richiamare all'ordine gli oratori che, avendo pronunciato parole sconvenienti o non attenendosi all'argomento in discussione, non accettino le sue osservazioni o i suoi richiami;
 - 6) togliere la parola agli oratori che persistono nella inottemperanza al richiamo, arrivando, in caso di persistenza nel rifiuto ed in casi estremi, alla sospensione della seduta ed al suo rinvio ad altra data;
 - 7) stabilire l'ordine delle votazioni, mettendo ai voti le proposte sulle quali il consiglio deve deliberare e proclamare il risultato delle relative votazioni;
 - 8) richiedere, in caso di tumulti o di grave indisciplina da parte del

pubblico, l'intervento della Forza Pubblica per far espellere chi ha provocato i disordini, (ordinandone, se del caso, anche l'arresto) e, se si tratta di atti molto gravi, per fare sgomberare la sala.

Art. 11

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di centoventi giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adempimenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale e comunque entro il 30 settembre il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 12

Commissioni

1. Il consiglio comunale potrà eventualmente istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri

comunali, con criterio proporzionale, anche a rappresentanza plurima.

2. La deliberazione di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza

assoluta dei componenti del consiglio.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

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

5. 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.

6. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.

7. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate nell'apposito

regolamento.

8. La nomina dei presidenti delle commissioni è riservata al consiglio comunale. Per quanto riguarda le commissioni temporanee e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

Art. 13

Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere

che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggiore cifra individuale. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. Le dimissioni dalla carica devono essere presentate dal consigliere mediante comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al consiglio ed assunta immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione.

4. Le dimissioni, eventualmente motivate, sono

irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. La surrogazione adottata dal consiglio deve avvenire entro e non oltre 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni. Non si fa luogo alla surroga qualora si debba procedere allo scioglimento anticipato del consiglio per dimissioni contestuali della metà più uno dei consiglieri assegnati.

5. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie e straordinarie per cinque volte consecutive senza giustificato e documentato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 30, decorrenti dalla data di spedizione. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

6. I consiglieri comunali possono chiedere la trasformazione del gettone di presenza spettante per la partecipazione a consigli e commissioni in una indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'ente pari o minori oneri finanziari. Il regime di indennità di funzione per i consiglieri prevede l'applicazione di detrazioni dalle indennità in

caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali, con le modalità da definirsi nel regolamento per il funzionamento del consiglio.

Art. 14

Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.

3. Il regolamento può stabilire limiti alla durata degli interventi dei consiglieri.

4. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle aziende ed enti dallo stesso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato, secondo quanto dispone il secondo comma dell'art.43 del D.Lgs. n.267/2000, e sono solo tenuti al segreto nei casi specificatamente stabiliti dalla legge. Inoltre essi hanno diritto di ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al consiglio.

5. Ciascun consigliere comunale ha il dovere di esercitare il proprio mandato per promuovere il benessere dell'intera comunità locale.

6. I consiglieri comunali hanno il dovere primario di partecipare a tutte le sedute del consiglio.

7. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive del consiglio sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale, secondo le modalità previste dal regolamento.

8. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

9. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio e alla fine del mandato, i redditi posseduti.

Art.15

Gruppi consiliari

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

2. Ai fini dell'adempimento dell'obbligo di legge di trasmissione delle deliberazioni adottate dalla Giunta, contestualmente all'affissione all'albo, in elenco ai capigruppo consiliari, ogni gruppo consiliare risultato eletto deve comunicare per iscritto sia al sindaco sia al segretario comunale il nominativo del capogruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona al capogruppo. In mancanza di comunicazioni, viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo non componente la giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

Art.16

Giunta comunale

1. La giunta collabora con il Sindaco al 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.

Art.17

Nomina e prerogative

1. Il vice-sindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
3. 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. In particolare, i componenti la giunta competenti in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.
4. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 3, non possono contemporaneamente far parte della giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini sino al III grado.
5. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

Art.18

Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da un numero di assessori che può variare tra un minimo di 2 ed un massimo di 4, determinati dallo stesso Sindaco, sulla base di specifiche e proprie valutazioni politico-amministrative.

2. Un assessore potrà essere nominato tra i cittadini non consiglieri, purché eleggibile ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.

3. L'assessore esterno partecipa al consiglio, senza diritto di voto, per illustrarne gli

argomenti concernenti la propria delega. In nessun caso può essere computato nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.

Art. 19

Funzionamento della giunta

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute della giunta non sono pubbliche. Alle riunioni della giunta possono essere invitati tutti coloro che la giunta ritenga opportuno sentire. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

Art.20

Competenza

1. La giunta collabora con il sindaco nel governo del comune e opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art.107, commi 1-2, del D.Lgs.

267/2000 nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco.

3. La giunta collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
4. E' altresì di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.
5. La giunta autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo.

Art.21

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo statuto.

2. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari, ove istituite, sono di norma pubbliche

e tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese, fatti salvi i casi previsti nel successivo comma.

3. la votazione avviene a scrutinio segreto per le sole deliberazioni concernenti persone, nelle quali si discute intorno a persone pur senza esprimere giudizi discrezionali su di esse (p.e. accertamenti; atti vincolanti; provvedimenti esecutivi, ecc.). Per tali deliberazioni la votazione è segreta ma la seduta è pubblica, invece sia la seduta sia la votazione sono segrete nei seguenti casi:

- a) per le deliberazioni su questioni concernenti persone, su questioni cioè che comportino apprezzamenti, valutazioni, giudizi discrezionali su qualità e comportamenti di singoli individui;
 - b) per le altre deliberazioni ove sia preminente, a giudizio di chi presiede il consiglio, l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche o morali del consigliere.
4. Quando una norma richieda che un organo comunale elegga i propri rappresentanti in enti, commissioni, anche comunali, aziende,

istituzioni o altri organismi e sia prevista la rappresentanza anche delle minoranze, si procederà con voto limitato, secondo le modalità stabilite nel regolamento, salvo diverse disposizioni di legge.

5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti delle sedute del consiglio e della giunta avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento.

6. 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, di norma il più giovane di età.

7. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

Art.22

Sindaco

1. Il sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita le

seguenti funzioni:

- a) responsabilità dell'amministrazione comunale;
 - b) rappresentanza legale dell'ente;
 - c) convocazione e presidenza della giunta e del consiglio;
 - d) sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
2. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri in indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
3. Il sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli enti pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
4. In casi di emergenza, connessi con il traffico

e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il sindaco può altresì modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di

apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti contingibili e urgenti di cui all'art.54, comma 2 del D.Lgs.267/2000.

5. Spetta al sindaco garantire, con apposito provvedimento, l'apertura al pubblico dei panifici, nei casi di due festività consecutive.

6. Il sindaco è inoltre competente in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, secondo quanto dispongono gli articoli 12 della legge 3 agosto 1999, n. 265 e 36 del regolamento di esecuzione alla legge 8 dicembre 1970, n. 996, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 6 febbraio 1981, n. 66.

7. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla

designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.

8. Il sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 del D.Lgs.267/2000 nonché dallo statuto e dai regolamenti.

9. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

10. 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.

11. Il sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione.
12. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune, da portarsi a tracolla.

Art.23

Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco:
 - a) è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune;
 - b) ha la rappresentanza generale dell'ente;
 - c) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del comune, nonché dell'attività della giunta e dei singoli assessori;
 - d) può delegare le sue funzioni o parte di esse agli assessori e 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, al direttore generale ove nominato, ed ai responsabili degli uffici e dei servizi in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sulla gestione amministrativa, nonché sulla esecuzione degli atti;
 - f) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
 - g) convoca i comizi per i referendum previsti

dall'art.8 del D.Lgs.267/2000;

- h) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- i) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo e lo revoca, previa deliberazione della giunta, con provvedimento motivato, in caso di violazione dei doveri d'ufficio;
- j) può conferire al segretario comunale le funzioni di direttore generale, nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore e in ogni altro caso in cui il direttore generale non sia stato nominato;
- k) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
- l) può fissare, in caso di inerzia o ritardo ingiustificati, un termine perentorio entro il quale il responsabile del servizio deve adottare gli atti o i provvedimenti e, qualora l'inerzia permanga dopo apposita diffida o in caso di inosservanza delle direttive impartite

che determinino grave pregiudizio per l'interesse pubblico, può nominare un commissario "ad acta" anche individuandolo in un altro responsabile di servizio professionalmente competente, fatto sempre salvo il potere di avocazione a se medesimo ovvero a chi ne fa legalmente le veci, per motivi particolari di necessità e di urgenza, nel supremo interesse generale;

- m) nomina il responsabile unico dell'attuazione di ciascun intervento inserito nel programma triennale e nell'elenco annuale dei lavori pubblici, cui compete sia la cura di tutte le azioni e gli adempimenti

(istruttori, propositivi, deliberativi, certificativi, informativi) necessari per la realizzazione dell'opera pubblica (progettazione, affidamento, esecuzione e collaudo), sia l'iniziativa per sollecitare ovvero adottare interventi di prevenzione e di rimedio in ordine a tutti gli eventi che possono perturbare il buon andamento dell'azione amministrativa;

- n) affida l'incarico dei compiti di supporto all'attività del responsabile unico del procedimento in materia di lavori pubblici.

Art.24

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, o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
 - c) compie gli atti conservativi urgenti 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) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo 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 e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri provvede alla convocazione;

b) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al consiglio;

c) riceve appropriata richiesta, da parte della minoranza qualificata di 1/5 dei consiglieri, di trasmissione delle deliberazioni soggette al controllo eventuale, nei limiti delle illegittimità denunciate e con i requisiti di legge;

d) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presiedute, nei limiti previsti dalla legge;

e) propone gli argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

f) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;

g) ha facoltà di delegare al segretario comunale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi la sottoscrizione di specificati atti e certificati, in base allo statuto o ai regolamenti.

Art.26

Mozioni di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 27

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20

giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vice-sindaco o, in mancanza, dall'assessore che in qualità di consigliere ha ottenuto il maggior numero di preferenze che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art.28

Vice-sindaco

1. Il vice-sindaco è l'assessore che, nominato tale dal sindaco, ne riceve la delega generale per

l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di sua assenza o impedimento temporaneo. Il vice-sindaco sostituisce il sindaco altresì nel caso di

sospensione di diritto dall'esercizio della funzione, secondo quanto dispongono le norme in materia di prevenzione della delinquenza di tipi mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale.

2. Al vice-sindaco spetta la sostituzione del sindaco anche quando l'ufficio resti vacante per dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco e si procede allo scioglimento del consiglio. Le funzioni del sindaco sono svolte sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco.

3. Il vice-sindaco esercita anche tutte le funzioni di Ufficiale di Governo previste dall'art.54 del D.Lgs.267/2000 in relazione sia ai servizi di competenza statale, sia all'adozione dei provvedimenti contingibili e urgenti.

Titolo II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I

SEGRETARIO COMUNALE

Art.29

Principi e criteri fondamentali

1. Il comune ha un segretario titolare, funzionario pubblico, dipendente da apposita Agenzia e iscritto all'albo di cui all'art.98 del D.Lgs.267/2000.

2. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo di cui al comma precedente. L'incarico va conferito in base al criterio di competenza professionale, previa comparazione tra gli eventuali *curricula* presentati, tenuto conto del programma amministrativo da portare a compimento.

3. Il segretario può essere revocato con provvedimento motivato del

sindaco, previa deliberazione della giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

4. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del segretario comunale.

5. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

6. Allo stesso organo sono attribuite le funzioni

previste dalle norme di legge e dal presente statuto.

7. Quando non risulti stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale e in ogni altro caso in cui il direttore generale non sia stato nominato le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale. Al segretario-direttore viene corrisposta una indennità aggiuntiva, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva di categoria.

Art. 30

Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni della giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.
2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori, ai singoli consiglieri e ai responsabili dei servizi.
3. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
4. Il segretario comunale può rogare i contratti nei quali è parte il comune e quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e può autenticare le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

5. Esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal sindaco e in particolare:
- a) presiede l'ufficio per i provvedimenti disciplinari e promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili dei servizi, qualora non sia nominato il direttore generale;
 - b) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi e i permessi dei responsabili dei servizi, qualora non sia nominato il direttore generale;
 - c) adotta i provvedimenti di mobilità interna del personale fra diverse aree, qualora non sia nominato il direttore generale;
 - d) presiede la conferenza dei servizi ove non esista il direttore generale;
 - e) determina gli orari di servizio, di lavoro e di apertura al pubblico in assenza del direttore generale;
 - f) decide in merito ad eventuali conflitti di competenza e/o attribuzione tra i responsabili dei servizi, qualora non sia nominato il direttore generale;
 - g) promuove i procedimenti e adotta in via surrogatoria, in caso di inerzia o inadempimento, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nonché nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente, qualora non sia nominato il direttore generale.

Art.31

Direttore generale

1. Il segretario-direttore, o il direttore se nominato, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.

2. Egli sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili dei servizi, i quali rispondono nei suoi confronti

dell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. Il direttore generale può essere revocato con provvedimento motivato del sindaco, previa deliberazione della giunta comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco. In

caso di revoca dell'incarico di direttore generale al segretario comunale, egli continua a svolgere i soli compiti di segretario.

Art.32

Funzioni del direttore generale

1. Il segretario-direttore, o il direttore se nominato, svolge le seguenti funzioni:

a) predisposizione degli obiettivi da inserire nella relazione previsionale-programmatica al bilancio, in attuazione del programma amministrativo del sindaco ed in collaborazione con il responsabile del servizio finanziario e i responsabili degli altri servizi;

b) proposta del piano di assegnazione delle risorse ai responsabili dei servizi per la gestione del bilancio, in collaborazione con il responsabile del servizio finanziario e i responsabili degli altri servizi;

c) sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili dei servizi;

d) adozione degli atti di gestione amministrativa del personale avente funzioni di responsabile di servizio, nell'ambito delle direttive del sindaco;

e) convocazione e presidenza della conferenza dei servizi e del nucleo di valutazione per il controllo di gestione degli uffici e dei servizi;

f) dirimere i conflitti di attribuzione e di competenza tra i responsabili dei servizi.

Capo II

UFFICI

Art.33

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'Amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia

decisionale dei soggetti;

- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art.34

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale se nominato, al segretario comunale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati avendo particolare riguardo alle esigenze dei cittadini.

Art.35

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il comune attraverso uno o più regolamenti di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il segretario comunale, il direttore generale se nominato e gli organi politici.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa, sulla base degli interessi generali e prioritari

della comunità, e di verificarne il conseguimento; al direttore generale se nominato, al segretario comunale e ai funzionari responsabili spettano, ai fini del

raggiungimento degli obiettivi assegnati e nel rispetto dei fini istituzionali dell'ente, tutte le azioni della gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 36

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli risponde direttamente al proprio responsabile degli uffici e dei servizi e all'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento di organizzazione e il contratto decentrato determinano le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio della libertà e dei diritti sindacali.
4. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

Art. 37

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi di posizione apicale sono individuati con provvedimento del sindaco.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni generali ricevute dall'amministrazione.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

Art. 38

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni.
 - a) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - b) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e di concorso e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - c) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
 - d) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - e) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
 - f) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D.Lgs 267/2000;
 - g) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni fino alla censura scritta;
 - h) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco, dagli assessori e dal direttore se nominato;
 - i) forniscono al direttore se nominato nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di PEG (o PRO);
 - l) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente;
 - m) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
 - n) rispondono, nei confronti del direttore generale, se nominato, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

- o) rilasciano le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - p) assumono la responsabilità dei procedimenti di gara e di concorso;
 - q) presiedono le commissioni di gara e di concorso;
 - r) nominano i componenti delle commissioni di concorso e selezione del personale e di gara;
 - s) qualora delegati dal sindaco promuovono e resistono alle liti e hanno il potere di conciliare e di transigere, tranne che nel caso di cui all'art.20, comma 5, del presente statuto.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare, ai sensi dell'art.5 della legge 7.08.1990 n. 241, le funzioni che

precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Titolo III

FINANZA, CONTABILITA' E RESPONSABILITA'

Art.39

Principi generali di contabilità

1. Alla luce dei cambiamenti nel sistema organizzativo e di gestione del bilancio introdotti dalle leggi di semplificazione dell'azione amministrativa e di riorganizzazione della pubblica amministrazione, l'articolazione dell'azione amministrativa comunale avviene per:
- ◆ finalità (gli obiettivi primari, istituzionali e non che il Comune persegue);
 - ◆ funzioni (settori di intervento della attività amministrativa);
 - ◆ macroservizi (interventi effettuati da tutta la struttura organizzativa);
 - ◆ servizi (prestazioni organizzate da una struttura, destinate a

realizzare degli obiettivi definiti ed a provvedere ai bisogni della collettività, secondo una scala di priorità e verifica di fattibilità rispondente alla disponibilità effettiva di risorse e mezzi).

2. L'ordinamento giuridico comunale si conforma alle norme di diritto comunitario, in particolare a quelle che prevedono l'introduzione nel sistema economico e nell'ordinamento giuridico italiano della Moneta Unica Europea denominata "EURO".
3. 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.
4. Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio Comunale, la Giunta definisce, prima dell'inizio dell'esercizio finanziario, il Piano Esecutivo di Gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed

affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei Servizi.

5. Il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) contiene una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli.

Il P.E.G. consiste:

- a) nella definizione degli obiettivi gestionali in termini sia finanziari che di risultato, efficienza, efficacia, economicità. caratteristici per servizio o singolo progetto attraverso un'ulteriore articolazione delle

risorse di entrata e degli interventi di spesa in capitoli;

- b) nella indicazione dei tempi di realizzazione degli obiettivi;
- c) nell'individuazione dei centri di responsabilità, costituiti dal complesso dei capitoli attribuiti ad uno stesso responsabile. L'attribuzione dei capitoli viene attuata sulla base del modello organizzativo adottato dall'Ente e dalla individuazione dei Servizi e dei relativi Responsabili.

6. I capitoli di bilancio sono affidati in gestione

ai Responsabili dei Servizi, agli effetti degli articoli 183, 184 e 185 nonché degli articoli 179, 180 e 181 del D.Lgs. 267/2000. I Responsabili dei Servizi, nominati con apposito decreto sindacale ai sensi dell'art.50, comma 10, del D.Lgs.267/2000, sono preposti a ciascun servizio, cui è correlato un reparto organizzativo, semplice o complesso, composto da persone e mezzi.

7. I Responsabili dei servizi rispondono del complesso dei mezzi finanziari, specificati negli interventi assegnati, affidati ad ogni servizio col bilancio di previsione. Devono, inoltre, rapportarsi sempre agli organi di governo dell'Ente per l'esatta traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati e riferire sull'andamento dell'attività quando ne venga fatta richiesta ed almeno 1 volta al mese, nonché per la continua verifica della rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

8. I Responsabili dei servizi rispondono dei mancati adempimenti amministrativi, per funzioni e compiti che fanno loro capo - sempre che ad essi sia stato assicurato, con opportune

direttive, il generale assetto dei servizi burocratici e non sia venuta meno la generale attività di vigilanza sulla funzionalità di tutta l'attività d'amministrazione, spettante alle funzioni di direzione politica proprie degli Amministratori del Comune. I responsabili godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari. Essi perseguono sia l'efficienza che la legalità dell'azione amministrativa, curando che l'ottimizzazione delle risorse avvenga sempre in conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Art.40

Revisore del conto e controllo di gestione

1. Il consiglio comunale elegge il revisore del conto, prescelto in conformità a quanto disposto dall'art.234, comma 3, del D.Lgs.267/2000 nonché dal Regolamento di contabilità.

2. Valgono per il revisore le norme di incompatibilità ed ineleggibilità previste dall'art.236 del D.Lgs. 267/2000. Per la durata e le cause di cessazione dall'incarico si

applica l'art.235 del D.Lgs. 267/2000.

3. L'organo di revisione svolge le seguenti funzioni:

a) attività di collaborazione con l'organo consiliare secondo le disposizioni dello statuto e del regolamento;

b) pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio. Nei pareri è espresso un motivato giudizio di legittimità, di congruità, di coerenza e di attendibilità delle

previsioni di bilancio e dei programmi e progetti, anche tenuto conto del parere espresso dal responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'articolo 3, delle variazioni rispetto all'anno precedente, dell'applicazione dei parametri di deficitarietà strutturale e di ogni altro elemento utile. Nei pareri sono suggerite all'organo consiliare tutte le misure atte ad assicurare l'attendibilità delle impostazioni. I pareri sono obbligatori. L'organo consiliare è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dall'organo di revisione;

c) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità; l'organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento;

d) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine, previsto dal regolamento di contabilità e comunque non inferiore a 20 giorni, decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo. La relazione contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;

e) referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;

f) verifiche di cassa di cui all'art.223 del D.Lgs. n. 267/2000 e

successive modifiche.

4. Al fine di garantire l'adempimento delle funzioni di cui al precedente comma, l'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'ente e può partecipare all'assemblea dell'organo consiliare per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione. Può altresì partecipare alle altre assemblee dell'organo consiliare. Per consentire la partecipazione alle predette assemblee all'organo di revisione sono comunicati i relativi ordini del giorno. Inoltre all'organo di revisione sono trasmessi:

a) da parte dell'organo regionale di controllo le decisioni di annullamento nei confronti delle delibere adottate dagli organi degli enti locali;

b) da parte del Responsabile del Servizio Finanziario le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine alle delibere di impegni di spesa.

5. Il revisore del conto adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario e risponde della verità delle proprie attestazioni. Deve inoltre conservare la riservatezza sui fatti e documenti di cui ha conoscenza per ragione del suo ufficio.

6. Al revisore del conto possono essere eventualmente affidate, in qualità di esperto, le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

7. Il Comune applica il controllo di gestione, nel rispetto dell'ordinamento locale generale e delle norme concernenti l'ordinamento finanziario e contabile, al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi

programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, la trasparenza, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa.

8. Il controllo di gestione è il processo che ha come obiettivo la verifica del grado di efficacia, efficienza ed economicità dei procedimenti seguiti per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dagli organi istituzionali e dalle normative in vigore. Detto processo verifica anche la legalità e la trasparenza della gestione nel suo insieme e nelle singole procedure per assicurare l'imparzialità rispetto ai terzi interessati.

9. I principi del controllo di gestione consistono in:

a) Verificare la rispondenza dei risultati

dell'attività amministrativa agli obiettivi stabiliti nel bilancio di previsione e definiti nel P.E.G. (efficacia);

b) verificare mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti (qualità e quantità dei servizi offerti), la corretta ed economica gestione delle risorse (efficienza);

c) evidenziare gli scostamenti e le irregolarità eventualmente riscontrate, con riferimento alle cause del mancato raggiungimento dei risultati (verifica della funzionalità organizzativa).

10. L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:

a) predisposizione degli obiettivi perseguibili;

b) rilevazione dei dati dimostrativi dei costi, dei proventi e dei risultati raggiunti;

c) valutazione dei dati rilevati, con riferimento agli obiettivi programmati e verifica della funzionalità organizzativa, in relazione all'efficacia, all'efficienza ed all'economicità dell'azione amministrativa.

11. Il controllo di gestione, con riguardo all'intera attività amministrativa e gestionale dell'Ente, è svolto con periodicità annuale, onde consentire l'analisi dei dati

risultanti dal rapporto annuale ministeriale sui parametri gestionali dei servizi degli Enti Locali di cui all'art.228, comma 7 D.Lgs. 267/2000.

Art.41

Disposizioni in materia di responsabilità

1. Per gli amministratori e per il personale degli enti locali si osservano le disposizioni in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato. L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto. La responsabilità nei confronti degli amministratori e dei dipendenti comunali è personale e non si estende agli eredi.

2. Gli amministratori, i funzionari e i dipendenti comunali sono personalmente e direttamente responsabili degli atti compiuti e dei danni arrecati ad altri, con dolo o colpa grave, in violazione di diritti, ai sensi dell'art. 28 della Costituzione della Repubblica Italiana. In tali casi la responsabilità civile si estende al Comune.

3. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione.

La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

4. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni degli enti locali,

nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I

INIZIATIVA DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Art.42

Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso

l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il Consiglio comunale predisporre e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

Capo II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 43

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili

con indirizzi generali espressi dalla Costituzioni, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Art. 44

Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere procedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 10 giorni.

Art. 45

Contributi alle associazioni

1. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni par opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato. L'erogazione dei contributi e le modalità delle collaborazione verranno stabilite in apposito atto.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzi l'impiego.

Art. 46

Volontariato

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività

volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

Capo III

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art.47**Consultazioni**

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art.48**Proposte**

1. Qualora un numero di cittadini non inferiore al 50% più uno dei residenti e che hanno compiuto il 18° anno di età, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art.49**Referendum**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al

50% più uno degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) Statuto comunale
- b) Regolamento del consiglio comunale
- c) Piano regolatore e strumenti urbanistici attuativi.

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

5. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e

provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

6. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

7. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella

consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

Art.50

Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che disposizioni legislative o regolamenti dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art.51

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.
3. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati

all'interessato.

5. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Art. 52

Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

Titolo III

FUNZIONE NORMATIVA

Art.53

Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del comune.
2. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal consiglio comunale, con le modalità di cui all'art. 6, comma 4, del D.Lgs.267/2000, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dall'ultima modifica od integrazione. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal consiglio comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello

statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo

statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore dello statuto.

4. Lo statuto e le sue modifiche, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, sono pubblicate nel bollettino ufficiale della regione, affisse all'albo pretorio del comune ed inviate al ministero dell'interno per essere inserite nella raccolta ufficiale degli statuti.

5. Lo statuto e le modifiche statutarie entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla loro affissione all'albo pretorio dell'ente. Sono inoltre sottoposte, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 54

Regolamenti

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune adotta regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici

e per l'esercizio delle funzioni.

2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini.

3. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

4. I regolamenti sono adottati dal consiglio comunale, ai sensi dell'art.42, comma 2, lett. a), del D.Lgs.267/2000, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla giunta comunale dalla legge o dal presente statuto.

5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: una prima dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione; una seconda, da effettuarsi, 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 debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art.55

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. La legislazione in materia di ordinamento dei

comuni e di disciplina dell'esercizio delle funzioni a essi conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile dell'autonomia normativa di ogni comune. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili. Il consiglio comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

Art. 56

Ordinanze

1. I responsabili dei servizi emanano, per ciascuna area di competenza, ordinanze a carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari e nel rispetto delle attribuzioni degli organi sovraordinati, ivi comprese le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative accessorie, nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco.

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 consultarli.

4. Il sindaco emana, 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. 54 del D.Lgs. 267/2000. 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 di cui al precedente comma 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.57

Norme transitorie e finali

1. Sino all'emanazione dei regolamenti previsti dallo statuto, restano in vigore le norme adottate dal comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la

legge e il presente statuto.