



COMUNE DI RUINAS

Provincia di Oristano

STATUTO COMUNALE

Approvato con deliberazioni del Consiglio Comunale nn. 32, 33, 34 e 35/91.
Integrato e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 66 del 10.10.1991,
rese esecutive dal comitato di controllo di Cagliari in data 8.11.1991 con
provvedimento n. 01416/4/91.
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 23.03.1994.
Integrato e rettificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 09.06.1994.
Modificato e adeguato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 23 del 28.03.2011,
n. 34 del 13.06.2011 e n. 37 del 20.06.2011.

Publicato sul BURAS n. 30 del 21.10.2011

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

CAPO I

Art. 1 Comune di RUINAS

1. Il Comune di Ruinas è Ente locale autonomo, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e del presente Statuto.
2. Il Comune rappresenta la propria comunità.
3. Il Comune è dotato di autonomia statutaria e autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
4. E' titolare di funzioni proprie; esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione, le funzioni da essi attribuite o delegate.
5. Il Comune esercita le funzioni mediante gli organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti.

Art. 2 Territorio, gonfalone, stemma e albo pretorio

1. Il Territorio del Comune confina con quello dei Comuni di Mogorella, Villa S. Antonio, Asuni, Samugheo, Allai, Siamanna e Villaurbana. Gli Organi comunali esercitano normalmente le loro funzioni nella sede del Comune. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede. Capoluogo del Comune è l'abitato in cui si trova la sede comunale.
2. Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone del Comune sono stabiliti con apposita delibera consiliare.
3. ~~Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura. Il Segretario cura l'affissione dei predetti atti avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.~~ **In applicazione dell'art. 32, comma 5, della L. 69/2009, dal 01.01.2011 la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale è assolta esclusivamente con la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune: www.comuneruinas.it.**

Art. 3 Finalità

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.

Art. 4 Tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.

Art. 5 Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
2. Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

Art. 6 Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.
3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni ~~ai sensi dell'articolo 7, comma 5, della legge 8 giugno, n. 142.~~
4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati dal regolamento, di cui all'articolo 66, comma 1, del presente statuto, che dovrà, altresì, prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli enti.

Art. 7 Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.
4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.
6. Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

Art. 8 Sviluppo economico

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.
2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.
3. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.
4. Il Comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

Art. 9 Programmazione economico, sociale e territoriale

1. In conformità a quanto disposto dall'articolo ~~3, commi 5, 6, 7 ed 8 della legge 8 giugno 1990, n. 142,~~ **5 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267**, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

Art. 10 Partecipazione, decentramento, cooperazione

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'articolo 3 della Costituzione e dell'articolo ~~6 della legge 8 giugno 1990, n. 142~~ **8 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267**.
2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti

idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.

3. Il Comune per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali, attua idonee forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e con la Comunità Montana al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi.

Art. 11 Le funzioni del Comune

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative, che riguardano la popolazione ed il territorio comunale ~~precipua~~ **principalmente** nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

2. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

3. In particolare il Comune svolge le funzioni amministrative seguenti:

- a. pianificazione territoriale dell'area comunale;
- b. viabilità, traffico e trasporti;
- c. tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
- d. difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;
- e. raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
- f. servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
- g. servizi nei settori: sociale, sanità, scuola, formazione professionale e degli altri servizi urbani;
- h. altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e civile;
- i. polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale.

4. Al Comune competono le tasse, le imposte, le tariffe e i contributi sui servizi ad esso attribuiti.

5. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile e di leva militare.

6. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

7. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con legge, che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

8. Competono al Comune e vengono affidate dal Sindaco, ove occorra, funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, che saranno svolte in modo organizzato tramite il personale.

Art. 12 Servizi pubblici

1. Il Comune, per la gestione dei servizi che per la loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, ~~può disporre:~~

- a) ~~la costituzione di aziende municipalizzate;~~
- b) ~~la partecipazione a consorzi od a società per azioni a prelevante capitale pubblico locale;~~
- c) ~~la stipulazione di apposita convenzione con altri comuni, interessati alla gestione del servizio;~~
- d) ~~la concessione a terzi~~
- e) ~~apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali, non aventi rilevanza imprenditoriale.~~

dispone:

- a) **la stipulazione di apposita convenzione con altri Comuni interessati alla gestione del servizio;**
- b) **la delega alla Unione dei Comuni "Alta Marmilla";**
- c) **la partecipazione a consorzi di enti locali.**

TITOLO II

L' ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I

I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 13 Il Consigliere comunale

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato.
2. L' entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.

Art. 14 Doveri del consigliere

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale.
2. I consiglieri comunali che, senza giustificati motivi, non intervengono ad una intera sessione ordinaria sono dichiarati decaduti.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza, **senza che l'interessato abbia presentato per iscritto le cause giustificative.**

Art. 15 Poteri del consigliere

1. Il consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.
3. Se lo richiede un quinto dei consiglieri il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste **sempre che queste non siano illecite, impossibili o per legge manifestamente estranee alla competenza del Consiglio comunale.**
4. E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificamente determinati dalla legge.
5. Per il computo dei quorum previsti dall'articolo 45, ~~commi 2° e 4°~~, della L. 08.06.1990, n. 142 **37, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267**, si fa riferimento al numero dei consiglieri in carica.

Art. 15 bis - Diritto di presentazione di interrogazioni, mozioni ed istanze di controllo ispettivo

1. **I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.**
2. **Le interrogazioni sono presentate al Sindaco entro il terzo giorno precedente quello stabilito per l'adunanza del Consiglio. Sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.**
3. **Nessun consigliere può presentare più di due interrogazioni o mozioni per la stessa seduta.**
4. **L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento.**
5. **Quando l'interrogazione ha carattere di urgenza può essere effettuata anche durante la adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate in termini ordinari. Il consigliere interrogante rimette copia del testo al Sindaco e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si**

riservano di dare risposta scritta all'interrogazione entro trenta giorni da quello della presentazione.

6. **La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta alla approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.**

7. **Il Consigliere ha altresì diritto di presentare ogni altra istanza di sindacato ispettivo al Sindaco ed alla Giunta. L'istanza deve essere presentata per iscritto ed acquisita al protocollo generale del Comune. Il Sindaco o l'Assessore interessato deve dare risposta scritta entro il termine massimo di trenta giorni dalla presentazione.**

8. **I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nelle forme e nei limiti stabiliti dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrative e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre, hanno diritto ad ottenere dal Sindaco una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo.**

Art. 16 Le responsabilità degli amministratori

1. Per gli amministratori, per il personale del Comune e delle istituzioni per i servizi sociali si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro pubblico e sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscono 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.

~~3. L'azione di responsabilità si prescrive in 5 anni dalla commissione del fatto. La responsabilità nei confronti degli amministratori comunali e delle istituzioni nonché dei dipendenti è personale e non si estende agli eredi.~~

Art. 17 Dimissioni del consigliere

1. Le dimissioni del Consigliere comunale devono essere presentate per iscritto al Consiglio. Sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto. ~~Diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio Comunale la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.~~ **ed assunte immediatamente al protocollo, nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono immediatamente efficaci, irrevocabili e non necessitano di presa d'atto.**

2. **Il Consiglio provvede alla surroga del Consigliere comunale dimissionario entro il termine perentorio di 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.**

Art. 17 bis

~~1. Il seggio che durante il quadriennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al consigliere che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.~~

~~2. Nel caso di sospensione di un consigliere, adottata ai sensi dell' Art. 15 comma 4 bis della L. n. 55/90, come modificato dall'Art. 1 L. n. 16/92, il consiglio comunale nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando alla supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.~~

~~3. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.~~

~~4. Dopo che la pronuncia è divenuta esecutiva il Consiglio Comunale provvede alla surroga del consigliere attribuendo il seggio al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.~~

Art. 18 Decadenza

1. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere comunale:
 - a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
 - b) per mancato intervento, senza giustificati motivi, ad una intera sessione ordinaria.
 - c) per mancato intervento, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale;
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale e può essere pronunciata d'ufficio, promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o ineleggibilità.

Art. 19 Consigliere anziano

1. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale al momento delle elezioni del Consiglio comunale, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.

Art. 20 Gruppi Consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, composti da **tre o** più componenti, **può essere composto anche da un solo Consigliere qualora risulti l'unico eletto nella lista di candidatura**, e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 21 Il Consiglio comunale. Poteri.

1. **Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio è attribuita al Sindaco.**
2. **L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.**
3. **Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.**
4. **Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico amministrativo dell'organo consiliare.**
5. **Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta azione amministrativa.**
6. **Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.**
 - ~~1. Il Consiglio comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.~~
 - ~~2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:—~~
 - ~~a) gli statuti dell'ente e di eventuali aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;~~

- b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i piani particolareggiati ed i punti di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle suddette materie.
 - c) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale; la pianta organica e le relative variazioni;
 - d) le convenzioni tra i comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
 - f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o di servizi mediante convenzione;
 - g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - i) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
 - j) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - k) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono una mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario e di altri funzionari;
 - l) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
 - m) l'elezione del difensore civico;
 - n) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
3. ~~tutte le nomine e designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il comitato regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell' Art. 48 della L. 142/90.~~
4. ~~Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.~~
5. ~~Quando un quinto dei consiglieri comunali ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate entro 10 giorni dall'affissione all'Albo Pretorio delle deliberazioni di competenza di Giunta per le materie sotto elencate, tali delibere sono sottoposte al controllo dell'illegittimità denunciate:~~
- a) acquisti, alienazioni, appalti ed in generale tutti i contratti;
 - b) contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori, a dipendenti e a terzi;
 - c) assunzioni, stato giuridico e trattamento economico del personale.
6. ~~Negli stessi termini di cui al comma precedente, per presunti vizi di incompetenza o di contrasto con atti fondamentali del Consiglio, un quinto dei consiglieri può chiedere l'invio al Comitato Circostrizionale di Controllo di tali atti.~~
7. ~~Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, le delibere di cui al secondo comma sono comunicate ai capigruppo consiliari.~~

- ~~8. Non sono soggette al controllo preventivo di legittimità le deliberazioni meramente esecutive di altre deliberazioni.~~
- ~~9. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.~~
- ~~10. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.~~

Art. 22 Prima adunanza

1. La prima adunanza del Consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. Il nuovo Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco neo eletto.
3. L'ordine del giorno della seduta è così fissato:
 - a) convalida dei consiglieri neo eletti;
 - a1) **giuramento del Sindaco;**
 - b) comunicazione della composizione della giunta comunale;
 - c) ~~illustrazione degli indirizzi generali di governo.~~
4. ~~La proposta di cui alla lettera b) è discussa e approvata con deliberazione.~~
5. La mancata approvazione degli indirizzi generali di governo non equivale a mozione di sfiducia.

Art. 23 Convocazione del Consiglio comunale

1. **L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.** La convocazione dei consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio ed in ogni caso, in un termine non superiore ai 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
2. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
3. ~~Il Consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione del bilancio e del conto consuntivo.~~ **Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione del bilancio e del rendiconto della gestione.**
4. ~~L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai consiglieri almeno 5 giorni prima e per le altre sessioni almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza~~ **L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza per la sessione ordinaria, almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza per la sessione straordinaria. L'avviso può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi anche nello stesso giorno, a distanza di non meno di un'ora dal primo appello.**
5. Tuttavia nei casi d'urgenza, basta che l'avviso col relativo elenco sia consegnato 24 ore prima, ma in questo caso, quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.
6. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
7. L'elenco degli oggetti da trattarsi **in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio comunale** deve, sotto la responsabilità del Segretario comunale, essere pubblicato nell'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza. **La documentazione relativa alle pratiche da trattarsi deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno un giorno prima della data fissata per la seduta.**
8. Il Consiglio comunale non può deliberare se non interviene ~~la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune, con arrotondamento all'unità superiore.~~ **Però nella seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 4 membri almeno il 50% dei consiglieri assegnati per la prima adunanza, almeno un terzo dei consiglieri assegnati per l'adunanza di seconda convocazione, non computando a tal fine il Sindaco.**
9. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
 - a) i consiglieri tenuti ad obbligatoriamente astenersi;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
 - c) l'assessore scelto fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Egli interviene alle adunanze del Consiglio comunale, partecipa alla discussione, ma non ha diritto di voto.

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

11. Alle sedute del Consiglio comunale possono partecipare, senza diritto di voto, l'assessore esterno **gli assessori esterni** componente **componenti** della Giunta comunale per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

12. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del CO.CI.CO. e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

Art. 24 Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale è stabilito dal Sindaco.

Art. 25 Numero legale per la validità delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
 - a) coloro che si astengono;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 26 Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

Art. 27 Delle votazioni

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese, salvo deroga esplicitamente prevista da leggi, dallo statuto o da regolamenti e fatti salvi i casi in cui l'organo deliberante eserciti una facoltà di apprezzamento e di valutazione sulle persone oggetto della delibera.

Art. 28 Commissioni consiliari

1. Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. **La deliberazione di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio comunale.**
2. Le commissioni, distinte in: permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nella organizzazione, **durata** e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito regolamento.
3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal Regolamento.
4. 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; sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedono.
5. **La presidenza delle Commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.**

Art. 28 bis - Pari opportunità

1. ~~Al fine di dare concreta attuazione al dettato dell'art. 27 della L. n. 81/93 il Consiglio Comunale istituisce al suo interno la Commissione delle pari opportunità che deve essere sentita prima delle designazioni dai rappresentanti del Comune e del Consiglio comunale presso enti, aziende ed istituzioni nonché nelle varie Commissioni comunali. **Nelle Commissioni comunali, nelle designazioni dei rappresentanti del Comune e del Consiglio comunale, ove possibile, è garantita la pari opportunità.**~~

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

SEZIONE I

Art. 29 La Giunta comunale

1. La giunta Comunale è nominata dal Sindaco con suo provvedimento. Egli ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni, subito dopo la convalida degli eletti.

~~2. È composta da due assessori di cui uno con la carica di vice Sindaco. Uno dei due assessori può essere nominato anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio comunale in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere, nonché di riconosciute doti di professionalità, esperienza amministrative e di prestigio. La Giunta comunale è composta in conformità delle disposizioni di legge. Possono essere nominati anche assessori esterni al Consiglio comunale.~~

~~3. Il Sindaco nel corso del quadriennio può revocare uno o tutti e due gli assessori dandone motivata comunicazione al consiglio comunale. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone comunicazione al Consiglio comunale.~~

4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco, né possono essere nominati assessori persone legate fra di loro dei suddetti rapporti di parentela o affinità.

5. Gli assessori non possono ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

6. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

7. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene discussa non prima di dieci giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata il Consiglio comunale è sciolto.

8. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o di decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. La Giunta rimane in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal vice Sindaco.

9. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato assessore.

Art. 30 Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore (Cassato e sostituito da art. 29)

Art. 31 Durata in carica, surrogazioni (Cassato e sostituito da art. 29)

Art. 32 Dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli Assessori (Cassato e sostituito da art. 29)

Art. 33 Decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore (Cassato e sostituito da art. 29)

Art. 34 Revoca degli Assessori (Cassato e sostituito da art. 29)

SEZIONE II

ATTRIBUZIONI, FINANZIAMENTO

Art. 35 Organizzazione della Giunta

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale.

2. Gli assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei.
3. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta, e individualmente degli atti dei loro assessorati.
4. Le attribuzioni dei singoli assessori sono stabilite dal Sindaco con proprio provvedimento.
5. L'attribuzione ad un assessore delle funzioni di Vice Sindaco è disposta dal Sindaco stesso con proprio atto di delega per i casi di assenza o impedimento. Il Vice Sindaco è l'assessore che, nelle predette ipotesi esercita tutte le funzioni del Sindaco, in mancanza del Sindaco o del Vice Sindaco ne fa le veci ~~l'altro assessore~~ **l'assessore più anziano di età**.
6. Le attribuzioni e le funzioni di cui ai precedenti commi 4 e 5 possono essere modificate con le stesse procedure di cui al 5° comma.
7. Il Sindaco comunica al Consiglio comunale le attribuzioni della Giunta e le successive modifiche.
8. La Giunta può adottare un regolamento per l'esercizio della propria attività.

Art. 36 Attribuzioni della Giunta

1. La Giunta comunale è l'organo esecutivo del Comune collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune.
2. Compie tutti gli atti di amministrazione, che non siano riservati dalla legge al Consiglio, e che non rientrino nelle competenze di legge o statutarie, del Sindaco e del Segretario comunale.
3. Riferisce almeno una volta l'anno al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
4. Autorizza il Sindaco a stare in giudizio ed approva le transazioni.
5. Propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone. La distribuzione delle predette sovvenzioni sarà preceduta da regole e programmi previamente stabiliti e resi a tutti noti. Tali elargizioni saranno adeguatamente motivate e terranno conto della capacità contributiva del beneficiario, verificata anche attraverso accertamenti sulla reale situazione patrimoniale di Enti, associazioni o imprese che allo stesso fanno capo.
6. Propone al Consiglio i regolamenti.
7. Approva i ~~progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge ai responsabili dei servizi comunali; disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco e al Segretario~~ **progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge ai responsabili dei servizi comunali incaricati di potestà e funzioni dirigenziali.**
8. Elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio.
9. Elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe.
10. ~~Adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione, e su parere di apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione delle funzioni delle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi.~~
11. Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni.
12. Esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge ed dallo statuto ed altro organo.
13. Approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio.
14. Decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero tra gli organi gestionali dell'ente.
15. **Fissa, ai sensi del regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale.**

16. **Determina, sentito il revisore unico, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio comunale.**

17. **Approva il Piano Operativo di gestione su proposta del Segretario comunale.**

Art. 37 Adunanze e deliberazioni

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.
3. Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
4. Alle sedute della Giunta può partecipare, senza diritto di voto, il revisore dei conti.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche; alle medesime possono partecipare, senza diritto di voto, esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.
6. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli assessori assegnati, nel numero fissato dall'articolo 29 del presente Statuto.

CAPO IV

IL SINDACO

Art. 38 Elezione e durata in carica

- ~~1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto.~~
- ~~2. La modalità di elezione è disciplinata dall'art. 5 della L. n. 81/93.~~
- ~~3. Egli assume la qualifica e le funzioni di capo dell'amministrazione fin dalla proclamazione della sua elezione.~~
- ~~4. Dura in carica per un periodo di quattro anni e fino alla elezione del suo successore.~~
- ~~5. Non può essere immediatamente rieletto Sindaco colui che ha ricoperto la carica per due mandati consecutivi.~~
- 1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione comunale, viene eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.**
- 2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.**
- 3. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.**
- 4. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.**
- 5. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo Statuto.**
- 6. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli Uffici comunali.**
- 7. Il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio comunale, nella prima riunione dopo l'elezione, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".**
- 8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla della spalla destra.**

Art. 39 Funzioni e competenze

- ~~1. Il Sindaco è organo monocratico. Egli è il legale rappresentante dell'ente. E' responsabile dell'amministrazione comunale, Ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale, ufficiale sanitario.~~
- ~~2. Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno dell'adunanza; esercita poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal medesimo presiedute, nei limiti previsti dalle leggi. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti.~~

3. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
4. Il Sindaco è, inoltre, competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, a coordinare orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché degli orari di apertura al pubblico degli uffici al fine di armonizzare l'erpicazione dei servizi all'esigenza complessive e generali degli utenti.
5. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.
6. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dallo insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il Comitato regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi.
7. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto.
8. Poiché, manca nel comune una figura direttiva ausiliaria del Segretario rogante, stipula, in rappresentanza dell'ente, i contratti già conclusi.
9. Nomina con proprio provvedimento gli assessori, conferendo ad uno di essi la carica di vice Sindaco e delegandolo all'esercizio delle sue funzioni nei casi di assenza o impedimento. Conferisce delega all'esercizio delle sue funzioni, nei casi di impedimento e assenza del vice Sindaco, anche all'altro assessore.
Con provvedimento motivato provvede alla revoca e sostituzione degli assessori dandone comunicazione al Consiglio.
10. Ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politica e amministrativa del Comune.
11. Coordina l'attività dei singoli assessori.
12. Può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta.
13. Impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi.)
14. Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge.
15. Può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.
16. Indice e convoca i referendum consultivi.
17. Adotta le ordinanze ordinarie.
18. Rilascia le autorizzazioni commerciali di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie.
19. Emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente assegna alla competenza del Comune.
20. Assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta.
21. Provvede all'osservanza dei regolamenti.
22. Rilascia attestati di notorietà pubblica.
23. Può stare in giudizio, con l'autorizzazione della Giunta.
24. Acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati.
25. Promuova direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
26. Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune.
27. 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.
28. Collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni.
29. 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.
30. Adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente statuto e dalle leggi.
31. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

~~32. Come Ufficiale di Governo, sovrintende ed esercita le attribuzioni previste dall'articolo 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142.~~

Art. 39 Competenze del Sindaco

1. **Il Sindaco convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio comunale e ne fissa la data e l'ordine del giorno, secondo le modalità previste dal regolamento.**
2. **Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli Uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.**
3. **Nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale coordina ed organizza gli orari dei servizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli Uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.**
4. **Provvede alla designazione, alla nomina ed alla eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed istituzioni entro i termini previsti dalla legge ovvero entro quelli di scadenza del precedente incarico, conformemente agli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.**
5. **Nomina il Segretario comunale e conferisce incarichi di responsabilità di uffici e servizi nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.**
6. **Indice i referendum comunali.**
7. **Promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.**
8. **I suoi atti assumono il nome di "decreti".**
9. **Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali provinciali attribuite o delegate al Comune.**
10. **Entro il termine di 60 giorni dall'insediamento, illustra al Consiglio comunale neoeletto le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.**

Art. 40 Ordinanze ordinarie

~~1. Per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali ed in leggi e regolamenti generali, il Sindaco emette ordinanze imponendo con tali provvedimenti ai soggetti interessati e secondo i casi, obblighi positivi o negativi ad adempiere.~~

Art. 40 Il Vice Sindaco.

1. **Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.**
2. **In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore.**

Art. 41 Ordinanze straordinarie

- ~~1. In materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica, il Sindaco può adottare ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.~~
- ~~2. Il provvedimento dev'essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui si intende ovviare.~~
- ~~3. Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo di messo comunale all'interessato o agli interessati.~~
- ~~4. Se costoro non adempiono all'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito i lavori necessari verranno fatti eseguire d'ufficio, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica, e delle spese incontrate sarà fatta una nota che, resa esecutiva dal Prefetto, sarà passata all'esattore il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli inadempienti, coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.~~

Art. 41 Deleghe ed incarichi

1. **Il Sindaco ha facoltà di assegnare agli assessori l'esercizio di proprie attribuzioni.**
2. **Le funzioni di Ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega, nei modi e termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.**
3. **Non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le funzioni e competenze.**
4. **La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.**
5. **L'atto di delega, in forma scritta obbligatoria, indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata ed il suo specifico contenuto.**
6. **La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco, anche dopo avere rilasciato la delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.**
7. **La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.**
8. **La delega può essere revocata in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.**
9. **Le deleghe per settori sono comunicate al Consiglio.**
10. **Può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.**
11. **Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo di rilevanza esterna.**

TITOLO III

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

Art. 42 Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione

1. **L'amministrazione comunale favorisce l'attività delle associazioni e dei Comitati operanti sul proprio territorio, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.**
2. **A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'ente attraverso gli apporti consultivi alle Commissioni consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.**
3. **L'amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma. A tal fine si applicano le disposizioni di cui al comma 6, dell'articolo 36 del presente statuto.**

Art. 43 Forme di consultazione della popolazione

1. **In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.**

2. In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite Assemblea, dell'interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle Commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

3. L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile attraverso la stampa locale.

4. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche.

5. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 44 Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto alla Segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco. La trattazione delle predette segue strettamente l'ordine cronologico della protocollazione.

3. Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 30 giorni.

4. Il Sindaco, attraverso la Segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter della pratica, li informerà motivatamente per iscritto nei 15 giorni successivi al parere dell'organo competente, dell'esito del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi procedurali con l'indicazione degli Uffici preposti e responsabili.

5. Ove i termini sopracitati non venissero osservati, il parere dell'organo si dà per reso e le pratiche passano agli Uffici competenti per l'istruttoria da farsi entro 15 giorni.

6. Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal Sindaco motivata comunicazione ai soggetti interessati entro i 15 giorni successivi, mentre nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

Art. 45 Referendum consultivi

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.

2. Sono escluse da referendum le materie concernenti: tributi locali, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio comunale o da un terzo del corpo elettorale.

4. Presso il Consiglio comunale agirà una apposita Commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo: alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente secondo comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

5. Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la Commissione ne presenta una relazione al Consiglio comunale.

6. Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta comunale per la fissazione della data.

7. Nel caso in cui il Consiglio comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.

8. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal Consiglio comunale, verrà successivamente depositato presso la Segreteria a disposizione dei cittadini interessati.

9. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.

10. I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita Commissione o con motivata deliberazione del Consiglio comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragione d'essere o sussistono degli impedimenti temporanei.

11. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

12. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta comunale è tenuta a proporre al Consiglio comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.

CAPO II

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 46 Diritto di partecipazione al procedimento

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune e gli enti ed aziende dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire.

2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

4. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma del precedente comma, il Comune può concludere, senza pregiudizio dei diritti di terzi, ed in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale. I predetti accordi devono essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti; per quanto non previsto nel presente articolo si rinvia alle disposizioni contenute all'articolo 11, commi 3,4 e 5 ed agli articoli 12 e 13 della legge 7 agosto 1990, n.241.

Art. 47 Comunicazioni dell'avvio del procedimento.

1. Il Comune e gli enti ed aziende dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:

- a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;
- b) l'oggetto del procedimento;
- c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.

2. 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. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione.

3. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti l'oggetto del procedimento.

4. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione della predetta richiesta, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

5. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto.

6. 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.

CAPO III

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 48 Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.

2. ~~Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione e dei regolamenti comunali.~~

3. ~~Il Comune deve, comunque, individuare, con idoneo regolamento, le categorie di documenti da esso formati o comunque rientranti nella sua disponibilità, i casi di esclusione del diritto di accesso in relazione alle esigenze da salvaguardare.~~

Art. 49 Diritto di accesso

1. Tutti i cittadini hanno diritto, sia singoli che associati, di accedere agli amministrativi ed ai documenti per il rilascio di copie previo pagamento dei soli costi di riproduzione, secondo le disposizioni vigenti.

2. Per ogni settore, servizio ed unità operativa, l'Amministrazione, mediante l'ordinamento degli uffici e dei servizi, conferisce i poteri ai responsabili dei procedimenti e del rilascio della documentazione richiesta.

3. Il Comune garantisce ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

4. Il Comune esemplificherà la modulistica e ridurrà la documentazione a corredo delle domande di prestazione, applicando le disposizioni sull'autocertificazione prevista dalla legge 4 gennaio 1968, n. 15.

5. Il diritto di accesso alle strutture ed ai servizi comunali è altresì assicurato agli Enti pubblici, alle organizzazioni del volontariato ed alle associazioni in generale.

6. Il diritto di accesso viene esercitato secondo le modalità di cui all'articolo 25 della legge n. 241/90.

7. Apposito regolamento disciplinerà organicamente la materia.

TITOLO IV

L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

CAPO I

L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art. 50 Principi e criteri direttivi

~~1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario comunale e ai responsabili dei servizi.~~

~~2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.~~

~~3. L'ufficio comunale si riparte in aree e settori funzionali in conformità all'articolo 35, comma 2, del presente statuto.~~

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

a) **organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;**

b) **analisi e individuazione dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;**

- c) **individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;**
- d) **superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione degli uffici.**

Art. 51 Personale

- 1. ~~I dipendenti del Comune sono inquadrati in un ruolo organico, deliberato dal Consiglio comunale, ai sensi dell'articolo 32, comma 2, lettera c), della legge 8 giugno 1990, n. 142.~~
- 2. ~~Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali.~~
- 3. ~~Il regolamento disciplina:~~
 - a) ~~la dotazione organica del personale;~~
 - b) ~~le procedure per l'assunzione del personale;~~
 - c) ~~l'organizzazione degli uffici e dei servizi;~~
 - d) ~~l'attribuzione al Segretario comunale e ai responsabili dei servizi di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi comunali;~~
 - e) ~~le modalità di funzionamento della Commissione di disciplina;~~
 - f) ~~le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne, di cui all'articolo 51, comma 7 della legge 8 giugno 1990, n. 142.~~
- 4. ~~Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.~~
- 5. ~~Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.~~
- 6. ~~Le commissioni giudicatrici dei concorsi dovranno, in prevalenza, essere composte di tecnici o esperti, interni o esterni all'Amministrazione dotati, in ogni caso, di adeguati titoli di studio o professionali rispetto alle materie oggetto di prova (Corte Costituzionale, sentenza 26.9 del 15.10.1990, n. 453). Le procedure concorsuali, dalla nomina delle predette commissioni fino alla preparazione della graduatoria finale, viene fissato in mesi quattro.~~
- 7. ~~Agli avanzamenti di carriera ed al conferimento di funzioni per il personale di ogni qualifica funzionale, viene garantita la più ampia pubblicità.~~

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 Servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrative attribuita all'apparato burocratico.

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, adeguano costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 51 bis - Regolamento degli Uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento 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 operativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la 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.

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 vigenti.

Art. 52 Il Segretario comunale

~~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, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.~~

~~2. Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnica e amministrativa degli uffici e dei servizi.~~

~~3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla giunta.~~

~~4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.~~

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.

2. Il Consiglio comunale può approvare la stipula di convenzioni con altri Comuni per la gestione associata dell'Ufficio di segreteria comunale.

3. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

4. Partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

5. Egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

6. Presiede l'Ufficio elettorale in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori e dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

7. Roga i contratti del Comune nei quali l'Ente è parte e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, da regolamenti o dal Sindaco.

Art. 53 Attribuzioni gestionali

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

~~2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:~~

~~a) predispone programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;~~

~~b) organizza il personale e le risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;~~

~~c) ordina beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di giunta;~~

~~d) liquida le spese regolarmente ordinate;~~

~~e) adotta e sottoscrive tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;~~

~~f) verifica tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emana tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;~~

~~g) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;~~

~~h) liquida i compensi e l'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;~~

~~i) sottoscrive i mandati di pagamento e reversali d'incasso;~~

~~j) partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco a quelle esterne;~~

- k) ~~se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri;~~
- l) ~~esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi;~~
- m) ~~esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale;~~
- n) ~~in casi di necessità e di urgenza autorizza le missioni del personale, propone alla Giunta l'adozione delle deliberazioni concernenti le prestazioni di lavoro straordinario da parte del personale, propone i permessi e i congedi del personale con l'osservanza delle norme vigenti;~~
- o) ~~adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia;~~
- p) ~~esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari;~~
- q) ~~partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge;~~
- r) ~~riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale;~~
- s) ~~presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;~~
- t) ~~riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva;~~
- u) ~~cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.~~

1. I responsabili degli Uffici e dei servizi sono nominati con provvedimento del Sindaco.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta.

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 dagli atti di programmazione.

CAPO II

Art. 54 Istituzione e Azienda speciale

~~1. Nel caso in cui l'Amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici delle forme relative all'Azienda speciale o all'Istituzione, procederà nel modo seguente:~~

- ~~a) il Consiglio comunale approverà lo statuto dell'Azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà nello stesso modo e nella medesima seduta a nominare gli amministratori dell'Azienda tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di consigliere, presentino requisiti di professionalità e provate capacità amministrative.~~

~~2. La revoca degli amministratori dell'Azienda potrà avvenire nello stesso modo per cause apprezzabili e giustificate.~~

~~3. Le disposizioni stabilite al comma 1 si osservano anche per l'Istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.~~

~~4. Gli Organi dell'Azienda e dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, Il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.~~

~~5. Con il regolamento di cui al precedente articolo verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.~~

Art. 55 Vigilanza e controlli

- ~~1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti di cui al precedente articolo, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività.~~
- ~~2. Spetta alla giunta comunale la vigilanza sugli enti, istituzioni e aziende.~~
- ~~3. La Giunta riferisce, annualmente, al Consiglio comunale in merito all'attività svolta e ai risultati conseguiti dagli enti, istituzioni, aziende; a tal fine, i rappresentanti del Comune negli enti citati debbono presentare alla Giunta comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economica e finanziaria dell'ente, società e azienda e degli obiettivi raggiunti.~~

Art. 56 Personale

- ~~1. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 51, comma 11 della legge 8 giugno 1990, n. 142, lo stato giuridico e il trattamento economico del personale degli enti, aziende e società a partecipazione comunale sono regolati dalle leggi e dai contratti collettivi a rilevanza pubblica e privata.~~

TITOLO V

L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

CAPO I

Art. 57 Beni comunali

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

Art. 58 Beni demaniali

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile.
2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
3. Fanno parte del demanio comunale, in particolare il mercato e il cimitero.
4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.
5. Alla classificazione, è competente il Consiglio comunale.

Art. 59 Beni patrimoniali

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in questo rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono una utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

Art. 60 Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario secondo quanto stabilito dalla norma in materia e dal regolamento per l'amministrazione del patrimonio.

2. I titolari degli uffici di Segreteria e Ragioneria sono responsabili personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

3. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.

4. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

Art. 61 Norme in materia contrattuale (Appalti e forniture)

~~1. In tale comparto di attività è necessario un'attenta e puntuale programmazione sulle priorità delle opere da eseguire. Non si possono richiedere finanziamenti se non a fronte di una precisa analisi tecnica ed una adeguata previsione dei costi al fine di evitare il fenomeno perverso rappresentato dall'avvio di progetti di massima relativi a opere pubbliche senza una valutazione complessiva dell'opera, dei suoi costi di realizzazione, della sua effettiva utilità sociale nonché dei modi e costi di manutenzione e, di gestione.~~

~~2. Per le opere di manutenzione in economia e per le forniture di modesto importo verrà istituito un albo permanente di appaltatori o di fornitori, distinto per oggetto e fasce d'importo, nel quale iscrivere imprenditori stimati e notoriamente affidabili.~~

~~3. Per le attività di progettazione, di consulenza e collaudo si istituirà apposito albo con applicazione del principio di rotazione tra i professionisti selezionati sulla base di comprovata capacità tecnica e scientifica ai quali affidare tutto l'iter di gestione dell'opera pubblica.~~

Art. 62 Autorizzazione al subappalto

~~1. Qualora l'impresa aggiudicatrice non sia in grado da sola a svolgere tutti i lavori richiesti, soprattutto quelli altamente specializzati, il comma 3 dell'articolo 18, della legge n. 55, del 19 marzo 1990 prevede l'affidamento in subappalto autorizzato dall'Amministrazione appaltante qualora sussistano le condizioni determinate dalla predetta legge, nel caso in cui sussistano in capo al proposto subappaltatore precedenti penali per reati previsti dalla normativa antimafia ai sensi dell'articolo 18 del~~

~~2. Decreto legge 12.01.1991, n. 5, l'ente è obbligato a sospendere i procedimenti amministrativi fino alla pronuncia dell'autorità giudiziaria competente.~~

Art. 63 Contratti

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni di legge.

~~1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 56 della legge 8 Giugno 1990, n. 142, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento.~~

~~2. Sono di competenza della Giunta comunale i contratti relativi agli acquisti, alienazioni ed appalti rientranti nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, come individuati dal regolamento di cui al comma precedente.~~

~~3. I contratti, redatti secondo le deliberazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.~~

~~4. Come stabilito dalle vigenti norme in materia, i contratti del Comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni od appalti d'opere, devono essere preceduti di regola, da pubblici incanti, ovvero da licitazione privata con le forme stabilite per i contratti dello Stato.~~

~~5. Nel rispetto delle leggi regionali e statali nonché delle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, è ammesso il ricorso alla trattativa privata:~~

- a) ~~quando l'asta pubblica o la licitazione privata siano andate deserte o si abbiano fondati motivi per ritenere che, ove si sperimentassero, andrebbero deserte;~~
- b) ~~quando si tratti dell'acquisto di cose che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici, le caratteristiche ed il grado di perfezione richiesto, o la cui produzione sia garantita da privativa industriale o per la cui natura non sia possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;~~
- c) ~~quando si debbano prendere in affitto locali destinati a servizio o ad uffici del Comune;~~
- d) ~~quando, avuto riguardo all'oggetto del contratto ed all'interesse che esso è destinato a soddisfare, non sia in altro modo possibile la scelta del contraente;~~
- e) ~~quando ricorrano altre eccezionali o speciali circostanze.~~

~~6. Per lavori e forniture che implicino particolare competenza o l'applicazione di mezzi di esecuzione speciale, può essere seguita la procedura dell'appalto concorso, secondo le norme della contabilità di Stato.~~

Art. 64 Contabilità e bilancio

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia.

2. Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 ~~ottobre~~ **dicembre** di ciascun anno. Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica.

4. Il bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della specificazione, in particolare essi vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.

5. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di Segreteria.

Art. 65 La revisione economica e finanziaria

1. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei suoi membri, un revisore dei conti scelto tra:

- a) gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti;
- b) gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti;
- c) gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

2. Egli dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta. Ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente. Può partecipare alle riunioni della Giunta e del Consiglio comunale.

3. Il revisore dei conti, in conformità delle disposizioni del regolamento, svolge le funzioni seguenti:

- a) collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
- b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente;
- c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

4. Nella stessa relazione il revisore dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore dei conti risponde della veridicità delle sue attestazioni ed adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

Art. 66 Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi eseguono trimestralmente operazioni di controllo economico e finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti.

2. Delle operazioni eseguite e delle risultanze i predetti responsabili fanno constare in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, rimettono all'assessore del ramo; questi ne riferisce alla Giunta.

3. La Giunta, in base ai verbali ed alle osservazioni di cui al comma precedente, redige trimestralmente per il Consiglio la situazione generale aggiornata sulla esattezza della situazione di tesoreria, dei conti e del bilancio, segnalando qualsiasi anomalia riguardante i conti e la gestione e proponendo i relativi rimedi.

4. Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, il Consiglio comunale adotta, nei modi e termini di cui all'articolo ~~1 bis del Decreto Legge 1 luglio 1986, n. 318, convertito nella legge 9 agosto 1986, n. 488~~ **193 del D.Lgs. 267/2000**, apposta deliberazione con la quale siano previste le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

TITOLO VI

L'ATTIVITA' NORMATIVA

CAPO I

Art. 67 Ambito di applicazione dei regolamenti

1. I regolamenti, di cui all'articolo ~~5 della legge 8 giugno 1990, n. 142~~ **7 del D.Lgs. 267/2000**, incontrano i seguenti limiti:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto.
- b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
- c) non possono contenere norme a carattere particolare;
- d) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa del Consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

Art. 68 Procedimento di formazione dei regolamenti

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla Giunta comunale, ai cittadini, ai sensi dell'articolo 45 del presente Statuto.

2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale, ai sensi dell'articolo ~~32, comma 2, lettera a), della legge 8 giugno 1990, n. 142~~ **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.

3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: una prima, che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità all'articolo ~~47, comma 1 della legge 8 giugno 1990, n. 142~~; una seconda, da effettuarsi, per la durata di quindici giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni od omologazioni **entrano in vigore decorso il quindicesimo giorno dalla pubblicazione all'albo pretorio on line.**

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

CAPO I

Art. 69 Le norme delle finanze e della contabilità

1. Le materie relative alle finanze e alla contabilità sono riservate alla legge dello stato, salvo quanto previsto dallo statuto e dall'apposito regolamento di contabilità.

Art. 70 Il controllo

1. Il controllo sugli atti e sugli organi del Comune è regolato dalla legge ~~8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dalle disposizioni dell'apposita legge regionale.~~

Art. 71 La deliberazione dello Statuto.

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio comunale con voto favorevole di due terzi dei consiglieri. Qualora tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Le disposizioni di cui al precedente comma 1 si applicano anche per le modifiche dello statuto.

3. Lo statuto dopo l'approvazione ~~è inviato nei termini di legge al Comitato regionale di controllo per il controllo di legittimità. Lo statuto restituito dopo l'approvazione del Comitato regionale di controllo,~~ **entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio on line** è inviato a cura del Comune alla Regione per la pubblicazione nel bollettino ufficiale.

4. Esso è, altresì, affisso all'albo pretorio dell'ente per 30 giorni consecutivi ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti e per ulteriori forme di pubblicità.

Art. 72 Le norme transitorie

~~1. Sino all'entrata in vigore dello statuto, limitatamente alle materie e discipline ad esso espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore della legge 8 giugno 1990, n. 142, in quanto con esse compatibili.~~

Art. 73 L'entrata in vigore

~~1. Lo statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.~~

INDICE

Art. 1 - Comune di RUINAS.....	2
Art. 2 - Territorio, gonfalone, stemma e albo pretorio	2
Art. 3 - Finalità.....	2
Art. 4 - Tutela della salute	2
Art. 5 - Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico	2
Art. 6 - Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero	3
Art. 7 - Assetto ed utilizzazione del territorio	3
Art. 8 - Sviluppo economico.....	3
Art. 9 - Programmazione economico, sociale e territoriale	3
Art. 10 - Partecipazione, decentramento, cooperazione	3
Art. 11 - Le funzioni del Comune	4
Art. 12 - Servizi pubblici.....	4
Art. 13 - Il Consigliere comunale	5
Art. 14 - Doveri del consigliere.....	5
Art. 15 - Poteri del consigliere.....	5
Art. 15 - bis - Diritto di presentazione di interrogazioni, mozioni ed istanze di controllo ispettivo.....	5
Art. 16 - Le responsabilità degli amministratori	6
Art. 17 - Dimissioni del consigliere	6
Art. 18 - Decadenza	7
Art. 19 - Consigliere anziano.....	7
Art. 20 - Gruppi Consiliari.....	7
Art. 21 - Il Consiglio comunale. Poteri.....	7
Art. 22 - Prima adunanza	9
Art. 23 - Convocazione del Consiglio comunale	9
Art. 24 - Ordine del giorno	10
Art. 25 - Numero legale per la validità delle deliberazioni	10
Art. 26 - Pubblicità delle sedute	10
Art. 27 - Delle votazioni	10
Art. 28 - Commissioni consiliari.....	10
Art. 28 - bis - Pari opportunità.....	10
Art. 29 - La Giunta comunale.....	11
Art. 30 - Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore (Cassato e sostituito da art. 29)	11
Art. 31 - Durata in carica, surrogazioni (Cassato e sostituito da art. 29).....	11
Art. 32 - Dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli Assessori (Cassato e sostituito da art. 29).....	11
Art. 33 - Decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore (Cassato e sostituito da art. 29).....	11
Art. 34 - Revoca degli Assessori (Cassato e sostituito da art. 29)	11
Art. 35 - Organizzazione della Giunta.....	11
Art. 36 - Attribuzioni della Giunta	12
Art. 37 - Adunanze e deliberazioni.....	13
Art. 38 - Elezione e durata in carica.....	13
Art. 39 - Competenze del Sindaco	15
Art. 40 - Il Vice Sindaco.	15
Art. 41 - Deleghe ed incarichi	16



Art. 42 - Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione.....	16
Art. 43 - Forme di consultazione della popolazione	16
Art. 44 - Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte	17
Art. 45 - Referendum consultivi.....	17
Art. 46 - Diritto di partecipazione al procedimento.....	18
Art. 47 - Comunicazioni dell'avvio del procedimento.	18
Art. 48 - Pubblicità degli atti	19
Art. 49 - Diritto di accesso.....	19
Art. 50 - Principi e criteri direttivi	19
Art. 51 - Personale	20
Art. 51 - bis - Regolamento degli Uffici e dei servizi.....	20
Art. 52 - Il Segretario comunale.....	21
Art. 53 - Attribuzioni gestionali	21
Art. 54 - Istituzione e Azienda speciale	22
Art. 55 - Vigilanza e controlli	23
Art. 56 - Personale	23
Art. 57 - Beni comunali	23
Art. 58 - Beni demaniali	23
Art. 59 - Beni patrimoniali	23
Art. 60 - Inventario	23
Art. 61 - Norme in materia contrattuale (Appalti e forniture)	24
Art. 62 - Autorizzazione al subappalto.....	24
Art. 63 - Contratti	24
Art. 64 - Contabilità e bilancio	25
Art. 65 - La revisione economica e finanziaria	25
Art. 66 - Controllo economico della gestione.....	25
Art. 67 - Ambito di applicazione dei regolamenti	26
Art. 68 - Procedimento di formazione dei regolamenti.....	26
Art. 69 - Le norme delle finanze e della contabilità	26
Art. 70 - Il controllo.....	26
Art. 71 - La deliberazione dello Statuto.	27
Art. 72 - Le norme transitorie	27
Art. 73 - L'entrata in vigore	27