

# COMUNE DI FRASCAROLO

## STATUTO

Delibera n. 5 del 5.9.1997

### *Art. 1 – Principi fondamentali*

1. La Comunità di Frascarolo è un ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.

### *Art. 2 – Finalità*

1. Il comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali ed economiche e sindacali alla amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza ed assistenza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
  - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
  - e) l'impegno per ogni iniziativa atta a valorizzare e promuovere la dignità della persona umana, a rispettare assistere ed accogliere la vita in tutte le sue forme e soprattutto nei momenti di maggiore difficoltà, a tutelare la famiglia come nucleo fondamentale della società civile ed i suoi diritti con particolare riferimento alla educazione dei figli alla casa e al lavoro;
  - f) la possibilità all'accesso alle strutture ed ai servizi comunali per gli organismi di volontariato, soprattutto per l'attuazione di iniziative a favore della gioventù e delle "nuove povertà".

### *Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione*

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello stato e della regione Lombardia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni e la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfera di autonomia.

#### *Art. 4 – Territorio e sede comunale*

1. La circoscrizione del Comune è costituita da un unico agglomerato all'interno del centro edificato e dalle cascine.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq.19,10 ed è confinante con i Comuni di Suardi – Gamberana – Torre Beretti e Castellaro – Bassignana e Valenza.
3. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in pieno centro urbano.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

#### *Art. 5 – Albo Pretorio*

1. Il consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti e avvisi previsti dalla legge, dello statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### *Art. 6 – Stemma e Gonfalone*

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Frascarolo.
2. L'uso e la riproduzione del simbolo del Comune di Frascarolo per fini non istituzionali sono vietati.

### **Titolo I ORGANI ELETTIVI**

#### *Art. 7 – Organi.*

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

#### *Art. 8 – Consiglio Comunale*

1. Il consiglio Comunale, rappresenta l'intera comunità determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico amministrativo.
2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

#### *Art. 9 – Competenze ed attribuzioni*

1. Il consiglio Comunale esercita la potestà e la competenza previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità e ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e alle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti di programmazione provinciale, regionale e statale.

1. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
2. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### *Art. 10 - Sessioni e convocazioni*

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

Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione dei Bilanci.

Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritti proposte di deliberazione previste dall'art. 32/2° lettera B) della legge 142/90.

Il consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne preside i lavori, secondo le norme del regolamento.

Gli adempimenti previsti dal 4° comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal vice sindaco.

#### *Art. 11 Commissioni.*

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

Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

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

Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo chiedano.

#### *Art. 12 – Attribuzioni delle commissioni*

Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni;

La nomina del presidente della commissione è riservata al consiglio comunale;

La procedura per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazione loro assegnate dagli organi del Comune.

Le forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsioni regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione.

Metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

#### *Art. 13 – Consiglieri*

1. La proposta giuridica e lo statuto dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Ai fini dell'individuazione del Consigliere Anziano deve essere fatto riferimento all'art. 65 del T.U. 16 maggio 1960, n. 570.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includere nell'ordine del giorno della prima seduta del consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irreversibili dalla presa d'atto del consiglio.

#### *Art. 14 – Diritti e doveri dei consiglieri.*

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinate dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento"
- 2-Bis. Ai sensi del precedente statuto si intende per giusto procedimento quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla giunta e ai capigruppo consiliari.
3. Ciascun consigliere qualora non residente deve eleggere un domicilio nel territorio comunale, entro 48 (quarantotto) ore dall'avvenuta proclamazione degli eletti – o dall'eventuale provvedimento di surroga, in corso di legislatura -, comunicando in forma scritta il recapito e l'indirizzo all'Ufficio di Segreteria del Comune. Sarà compito del Segretario comunale informare gli interessati e sollecitare tale adempimento nei termini prescritti.
4. Qualora non venisse ottemperato il deposito del comma precedente entro i termini ivi previsti, il Sindaco con lettera raccomandata A.R. da inviarsi alla residenza, invita il Consigliere inadempiente a provvedere entro 8 (otto) giorni dal ricevimento della comunicazione. Decorso inutilmente tale termine e mancando pertanto l'elezione del domicilio nel territorio comunale da parte del Consigliere Comunale ai sensi delle indicazioni fornite dal Ministero dell'Interno, per quanto concerne la convocazione dei Consiglieri Comunali si intenderà come avvenuta notifica l'avvenuta affissione all'Albo Pretorio Comunale degli avvisi di convocazione dei Consigli Comunali, con le prescritte formalità di rito.

#### *Art. 15 – Gruppi consiliari*

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale difficoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e relative attribuzioni.

#### *Art. 16 – Giunta comunale.*

1. La giunta è l'organismo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concernenti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.
4. Esaminata collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio comunale.

#### *Art. 17 – Elezioni e prerogative*

1. La giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al segretario del Comune, almeno 5 giorni prima dell'adunanza del consiglio.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

3. Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

#### Art. 18 – Composizione

1. La giunta è composta dal Sindaco e da n. 4 assessori (max. 4 nei comuni fino a 3000 abitanti).

#### Art. 19 – Funzionamento della giunta.

1. La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa con apposita deliberazione da comunicarsi al Consiglio Comunale.

#### Art. 20 – Attribuzione

1. Alla giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale od ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organi collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del consiglio.
2. La giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo statuto.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
  - a) propone al consiglio i regolamenti;
  - b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario, qualora siano previsti atti fondamentali del Consiglio ovvero costituiscano atti di ordinaria amministrazione e gestione;
  - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - e) elabora e propone al consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
  - f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
  - g) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere della apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
  - h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
  - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - j) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto ed approva transazioni;
  - k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - l) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
  - m) approva accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del consiglio;
  - n) riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
  - a) decide in ordine a controversie di competenza funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
  - b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato sentito il segretario comunale;
  - c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal consiglio, sentito il revisore del conto.

#### *Art. 21 – Deliberazione degli organi collegiali.*

1. Gli organi collegiali deliberano con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contratti, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente, dal segretario e dal componente più anziano di età, fra i presenti.

#### *Art. 22 - Sindaco*

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

#### *Art. 23 – Attribuzione di amministrazione*

1. Il sindaco:
  - a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
  - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del comune;
  - c) coordina l'attività dei singoli assessori;
  - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
  - e) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - f) ha facoltà di delega ;

- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h) convoca i comizi per i referendum consultivi ( no istituiti);
- i) adotta ordinanze ordinarie;
- l) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- m) emette provvedimenti in materia di occupazione di urgenza, espropri, che la legge,
- n) genericamente, assegna alla competenza del comune; assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica; nell'ambito dei criteri prestabiliti dal consiglio comunale;
- o) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni;
- j) coordina gli orari di apertura e chiusura degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici , nonché gli orari di apertura al pubblico degli Uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti nell'ambito delle direttive regionali e del Consiglio Comunale, come è prescritto dall'art. 36 comma 3 della Legge 142/90;
- k) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissione perché il consiglio comunale prenda atto della decadenza della giunta;
- l) stipula in rappresentanza dell'ente i contratti già conclusi quando manchi nel comune una figura "direttiva", ausiliaria del segretario "rogante".

#### *Art. 24 – attribuzioni di vigilanza*

##### 1. Il sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
- c) compie gli atti conservativi del comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende e speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;
- e) collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti dell'istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obbiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

#### *Art. 25 – attribuzioni di organizzazione*

##### 1. Il sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliare secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliare e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale ( o informale )la convocazione della giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno più assessori ( e o a consiglieri comunali);

- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori al segretario comunale;
- g) riceve le interrogazioni le mozioni da sottoporre al consiglio.

#### *Art. 26 – vicesindaco*

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

## **Titolo II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

### **Capo I Segretario Comunale**

#### *Art. 27 – Principi e criteri fondamentali di gestione*

1. L'attività gestionale dell'ente nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni 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 tecnico amministrativa degli uffici e dei servizio.
3. Per la direzione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali strumenti sono sottoposti a verifica del sindaco che ne riferisce alla giunta.
4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

#### *Art. 28 – Attribuzioni gestionali*

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto agli organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:
  - a) predisposizione dei programmi di attuazione, relazioni, progettazioni, di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
  - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
  - c) organizzazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e di criteri adottati con deliberazione di giunta;
  - d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;

- e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentale dell'ente;
- f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e di provvedimenti anche a rilevanza esterna per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazioni di tutti gli atti e provvedimenti anche esterni conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
- h) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad esso preposto;
- i) liquidazione dei compensi e delle indennità al personale ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;
- l) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

#### *Art. 29 – Attribuzioni consultive*

1. Il segretario comunale partecipa se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e con l'autorizzazione della giunta, a quelle esterne;
2. Se richiesto formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.
3. esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte e provvedimenti deliberativi.

#### *Art. 30 - Attribuzioni di sovrintendenza – direzione – coordinamento*

1. Il segretario comunale esercita funzioni di impulso coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento previo parere del sindaco.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. esercita il potere sostitutivo nei casi accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale con l'osservanza delle norme regolamentari.

#### *Art. 31 – Attribuzioni di legalità e garanzia*

1. Il segretario 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.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e la esecuzione di provvedimenti ed atti dell'ente.

## **Capo II Uffici**

### *Art. 32 – Principi strutturali ed organizzativi*

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) Organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti obiettivo e per programmi;
  - b) Analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) Individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) Superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

### *Art. 33 – Struttura*

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionale dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartamenti ed aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

### *Art. 34*

1. Il comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazione del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi e allo statuto.
3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
  - a) struttura organizzativo- funzionale;
  - b) dotazione organica;
  - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
  - d) diritti, doveri e sanzioni;
  - e) modalità organizzativa della commissione di disciplina;
  - f) trattamento economico.

## **Titolo III Servizi**

### *Art. 35 Forme di gestione*

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso i servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.
3. per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale sociale .
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio.

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

#### *Art. 36 – Gestione in economia*

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, per legge di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

#### *Art. 37 – Azienda speciale*

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

#### *Art. 38 – Istituzione*

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso al personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità. Si precisa tuttavia l'assunzione di personale esterno può essere disposta solo nell'ambito della dotazione organica del personale.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e rendiconto consuntivo della istituzione.
5. Gli organi della istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

#### *Art. 39 – Il Consiglio di Amministrazione*

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal consiglio comunale, fuori dal proprio seno anche in rappresentanza dei soggetti interessati; tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il numero degli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti, il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il consiglio prevede alla adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

#### *Art. 40 – Il Presidente*

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza

provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

#### *Art. 41 – Il Direttore*

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla giunta con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

#### *Art. 42 – Nomina e revoca*

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dai consiglieri assegnati deve essere presentato al segretario del comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati su proposta motivata del sindaco o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

#### *Art. 43 – Società a prevalente capitale locale*

1. Negli statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previsti le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il comune.

#### *Art. 44 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni*

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

### **Titolo IV Controllo interno**

#### *Art. 45 – Principi e criteri*

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti oltre al controllo finanziario e contabile anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico finanziaria dell'ente. E' facoltà del consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione ed i singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposte di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo – funzionale tra la sfera di attività del revisore e quello degli organi e degli uffici dell'ente.

*Art. 46 – Revisore del conto*

1. Il revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità .

**Titolo I**  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

**Capo I**  
**Organizzazione territoriale**

*Art. 47 –*

Il comune di Frascarolo è costituito dal centro abitato propriamente detto, dalla frazione Abbazia di Acqualunga e dai cascinali isolati di compendio.

*Art. 48 – Organizzazione sovracomunale*

1. Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con gli enti pubblici territoriali.

*Art. 49 – Municipio*

1. Il municipio di Frascarolo è l'organismo di decentramento al quale la Legge, lo Statuto e l'apposito regolamento assegnano compiti di gestione dei servizi di base e le altre attribuzioni delegate.

**Capo II**  
**Forme collaborative**

*Art. 50 – Principio di cooperazione*

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

*Art. 51 – Convenzioni*

1. Il comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.  
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

*Art. 52 – Consorzi*

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente

- l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi previsto nell'articolo precedente
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 52, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
  3. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
  4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

#### *Art. 53 – Unione dei Comuni*

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 50 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle riforme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività

#### *Art. 54 – Accordi di programma*

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prendere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo.
  - b) Individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti.
  - c) Assicurare il coordinamento di ogni altro commesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione di intenti della giunta comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

#### *Art. 55 – Partecipazione*

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza
2. Possono essere istituite deleghe speciali finalizzati a progetti. Tali deleghe possono essere assegnate dal Sindaco o dal Consiglio Comunale con riguardo a specifiche competenze ad eletti o elette nei Consigli Comunali a competenti di giunta a singoli cittadini o cittadine. Di norma viene istituita la delega alla condizione femminile che viene assegnata ad una donna assessore, consigliere o cittadina. I delegati o delegate devono dimostrare il possesso di professionalità ed esperienza sui progetti finalizzati ed onorabilità personale. Le deleghe speciali riguarderanno settori di rilevanza per gli interessi della collettività locali e per le funzioni del Comune stesso e serviranno per avanzare proposte, al Consiglio, alla Giunta ed al sindaco, per l'adozione di atti spettanti a tali organi o sollecitarne l'iniziativa della loro assunzione.

## INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

### *Art. 56 – Interventi nel procedimento amministrativo*

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

### *Art. 57 – Istanze*

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 gg. Dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

### *Art. 58 – Petizioni*

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 58 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione dell'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento nel Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire alla indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma 3 non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

### *Art. 59 – Proposte*

1. N. 170 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 90 giorni successivi all'organo competente, e corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 90 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare .

## Capo II

### Associazione e partecipazione

#### *Art. 60 – Principi generali*

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 64, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

#### *Art. 61 – Associazioni*

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

#### *Art. 62 – Organismi di partecipazione*

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interesse circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

#### *Art. 63 - Incentivazione*

1. Alle associazioni e agli organismi di partecipazione, possono essere erogate, forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

#### *Art. 64 – Partecipazioni alle commissioni*

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

#### *Art. 65 – Diritto di accesso*

1. I cittadini singoli o associati possono accedere agli atti dell'amministrazione, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enunciare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norma di organizzazione per il rilascio di copie.

### *Art. 66 – diritto di informazione*

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

## **TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA**

### *Art. 67 – Statuto*

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Lo Statuto e le sue modifiche, entro i 15 giorni successivi alla data di esecutività sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità

### *Art. 68 – Regolamenti*

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'at. 60 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione , nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere a accessibili a chiunque intenda consultarli.

### *Art. 69 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute.*

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi e dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990 n. 142 ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi alla entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### *Art. 70 - Ordinanze*

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili ad ogni tempo a chiunque intenda consultarli.
4. Il Sindaco emana altresì nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze con tingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990 n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.
7. Coordinare gli orari degli esercizi commerciali dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico, degli Uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive delle utenti e degli utenti.

#### *Art. 71 – Norme transitorie e finali*

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva a sensi di legge i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino alla adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.