

COMUNE DI MONTANO ANTILIA

STATUTO

Delibera n. 39 del 10/11/1991

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi fondamentali

La comunità di Montano Antilia è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge dello Stato. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2

Finalità

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione, con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'Amministrazione. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio storico e culturale, specie nelle sue espressioni di costume e tradizioni locali; adotta le misure atte a difendere ed a valorizzare le risorse naturali ed ambientali presenti nel proprio territorio; incoraggia lo sport dilettantistico e l'agriturismo, stimola l'incentivazione dell'artigianato locale promuovendo e favorendo il cooperativismo e l'associazionismo.

Art. 3

Programmazione e forme di cooperazione

Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Campania, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio. I rapporti con gli altri Comuni con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

Art. 4

Territorio e sede comunale

La circoscrizione del Comune è costituita dai seguenti agglomerati: Montano Antilia, Abatemarco e Massicelle, storicamente riconosciuti dalla comunità. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 33,40 confinante con i Comuni di Laurito, Celle di Bulgheria, Centola, San Mauro la Bruca, Futani, Novi Velia e Rofrano. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nell'agglomerato

di Montano Antilia che è il capoluogo. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede. La modifica della denominazione degli agglomerati o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art. 5

Albo Pretorio

Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico e negli uffici delle delegazioni comunali delle frazioni 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'integrità e la facilità di lettura. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

Art. 6

Organi

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

Art. 7

Consiglio comunale

Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina indirizzi ed esercita il controllo politico-amministrativo. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 8

Competenze e attribuzioni

Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità e ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme Regolamentari. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale. 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. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 9

Sessioni e convocazioni

L'attività del Consiglio si svolge in sessione ordinaria, straordinaria e di urgenza.

Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio e dei conti consuntivi con almeno cinque giorni di preavviso. Sono sessioni straordinarie quelle convocate con tre giorni di preavviso. Sono sessioni di urgenza quelle convocate con un giorno di preavviso. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme previste dalla legge e dal Regolamento. Ai fini della convocazione il Sindaco può previamente sentire, ove lo ritenga opportuno, la Giunta e i Capigruppo consiliari. Gli adempimenti previsti al comma precedente, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal Consigliere anziano.

Art. 10

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, Assessore, organismi associativi, funzionari e rappresentanti delle forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti. Le Commissioni sono tenute a loro volta a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 11

Attribuzioni delle Commissioni

Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore 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;
- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione Regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo sviluppo di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

Art. 12

Consiglieri

La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. È Consigliere anziano il candidato che ha riportato il maggior numero di voti sommando i voti singoli ai voti della lista di appartenenza. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazioni e sono irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio.

Art. 13

Diritti e doveri dei Consiglieri

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo sono quelle previste dalla legge. I Consiglieri esercitano i diritti in parola tenendo conto delle esigenze di Ufficio e di servizio. Il Comune predispone apposite aule per i Gruppi consiliari. 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». Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art. 14

Gruppi consiliari

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

Art. 15

Giunta comunale

La Giunta è l'organo di governo del Comune. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indizi generali e in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

Art. 16

Elezioni e prerogative

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 cinque giorni prima dell'adunanza del Consiglio. 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. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

Art.17

Composizione

La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori. N. 2 Assessori potranno essere nominati tra i cittadini non Consiglieri, purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

Art. 18

Funzionamento della Giunta

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

Art. 19

Attribuzioni

Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da un organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generati 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. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzione 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;
- 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 qualora tale adempimento non sia attribuito al Sindaco;
- g) adotta i provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita Commissione, quelli disciplinari e di sospensione delle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
- h) delibera sulle concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone, conformemente ai criteri fissati dal Consiglio, e in casi di necessità e di urgenza, delibera sussidi e contributi a favore di persone o enti per somme non superiori a L. 2.000.000;

i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

1) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;

m) fissa la data di convocazione dei comizi per referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

n) 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;

o) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;

p) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;

b) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;

c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il Revisore del conto.

Art. 20

Deliberazione degli organi collegiali

Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto. 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. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti, su «persone», il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in «seduta privata».

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità 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. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal componente più anziano di età fra i presenti.

Art.21

Sindaco

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

Art. 22

Attribuzioni di amministrazione

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 previsti dalla legge;
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- 1) adotta ordinanze ordinarie;
- m) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- n) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica,
- p) approva i ruoli dei tributi dei canoni e delle entrate comunali;
- q) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnato dalla legge

e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;
r) determina ali orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;

s) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissione perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta.

Art. 23

Attribuzione di vigilanza

Il Sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;

e) collabora con il Revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 24

Attribuzioni di organizzazioni

Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti dell'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione;

b) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari, secondo la disciplina Regolamentare;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale o informale la convocazione della Giunta e la presiede.

Art. 25

vice Sindaco

Il vice Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età. Delle deleghe rilasciate al vice Sindaco 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. 26

Principi e criteri fondamentali di gestione

L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione fra funzione politica di indirizzo, controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario comunale che la esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati dal presente Statuto. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e di garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

Art. 27

Attribuzioni gestionali

Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ed organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messi a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

- c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazioni di Giunta;
- d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
- e) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche di rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- f) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
- g) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- h) liquidazione dei compensi e delle indennità personale, ove siano già predeterminati per legge o per Regolamento;
- i) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali di incasso;
- l) presiede le Commissioni di gara d'appalto, con l'assistenza del tecnico comunale quale Segretario, e di concorso con l'assistenza di un Segretario di Commissione prescelto tra i dipendenti comunali di ruolo con qualifica non inferiore a quella messa in concorso, con l'osservanza di tutti i criteri e i principi procedurali in materia fissati dalla normativa Regolamentare dell'Ente.

Art. 28

Attribuzione consultiva

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. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 29

Attribuzioni di sovrintendenza Direzione - Coordinamento

Il Segretario comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale. Propone alla Giunta le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi e i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento. Propone alla Giunta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle mobilità previste negli accordi in materia. Solleva contestazioni di addebiti, propone alla Giunta provvedimenti disciplinari e le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 30

Attribuzioni di legalità e garanzia

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. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva. Cura le trasmissioni degli atti deliberativi al Co.Re.Co. ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

Art. 31

ViceSegretario

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

CAPO II

Uffici

Art. 32

Principi strutturali ed organizzativi

L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata al seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivi e per programmi;
- b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionari di lavoro, e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione e 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. Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 33

Struttura

L'organizzazione strutturali, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del Regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art.34

Personale

Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale, la responsabilizzazione dei dipendenti e l'assunzione (part-time) di personale. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto. Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della Commissione di disciplina;
- f) trattamento economico;
- g) programmazione delle ferie.

TITOLO III

SERVIZI

Art. 35

Forme di gestione

L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge. 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, ivi comprese le gestioni in appalto. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzi o di società a capitale misto e prevalentemente locale. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di Istituzioni, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio. Nella organizzazione di servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti. Il Consiglio comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 36

Gestione in economia

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

Art. 37

Azienda speciale

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. 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. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di Amministrazione.

Art. 38

Istituzioni

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. Il Regolamento di cui al precedente primo 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. Il Regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazione ad alto contenuto di professionalità. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'Istituzione. Gli organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il direttore.

Art. 39

Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione e 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. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

Art. 40

Il Presidente

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

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

Gli Amministratori delle aziende e delle Istituzioni sono nominati dal Consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza. 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 alla loro sostituzione.

Art. 43

Società a prevalente capitale locale

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

Art. 44

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

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. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione e-

conomico-finanziaria dell'Ente. È facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione ed i singoli atti fondamentali, con riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi. Le norme Regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto. Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Art. 46

Revisore del conto

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 le elezioni a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con Regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.a.. Nell'esercizio delle sue funzioni con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

TITOLO V

CAPO I

Forme collaborative

Art. 47

Principio di collaborazione

L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interessi comuni con altri Enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione con Enti di area socialmente ed economicamente omogenea.

Art. 48

Convenzioni

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. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 49

Consorzi

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 dall'articolo precedente. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal comma 2° del precedente articolo 48 deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi Pretori degli Enti contraenti. 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. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti Locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 50

Unione di Comuni

In attuazione del principio di cui al precedente articolo 48 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con finalità previste dalla legge, unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 51

Accordi di programma

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. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere 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, quale il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni di rapporti fra Enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento, di ogni altro connesso adempimento. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO VI
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 52

Partecipazione

Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

CAPO I

Iniziativa politica e amministrativa

Art. 53

Interventi nel procedimento amministrativo

I cittadini e 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. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge. Il Regolamento stabilisce quale siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6°, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale. 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. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 54

Istanze

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 della attività dell'Amministrazione. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 40 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato. 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. 55

Petizioni

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. Il Regolamento di cui al comma 3° dell'art. 55 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 del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 40 dalla presentazione. Se il termine previsto dal 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. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 56

Proposte

N. 30 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 20 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 15 giorni dalla presentazione della proposta. 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.

Associazionismo e partecipazione

Art. 57

Principi generali

Il Comune stimola e valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 60, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione del procedimento di formazione degli atti generali.

Art. 58

Associazioni

La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio. 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. 59

Organismi di partecipazione

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

Art. 60

Incentivazione

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

Art. 61

Partecipazione alle Commissioni

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

Referendum - Diritti di accesso

Art. 62

Referendum

Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 35% del corpo elettorale;
- b) il Consiglio comunale.

Il Consiglio comunale fissa nel Regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 63

Effetti del referendum

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

Art. 64

Diritto di accesso

Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento. 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 ai sensi del 3° comma dell'art. 7 legge 142/90. Il Regolamento, oltre ad elencare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito a detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 65

Diritto di informazione

Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo. 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. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ri-

tenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione. Il Regolamento sui diritti di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopraenunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7/08/1990, n. 241.

TITOLO VII FUNZIONE NORMATIVA

Art. 66

Statuto

Lo Statuto contiene le norme fondamentali e l'orientamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 35% del corpo elettorale per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 67

Regolamento

Il Comune emana Regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

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. 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. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 57 del presente Statuto. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati. 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 debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 68

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

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

Art. 69

Ordinanze

Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e Regolamentari. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicativi di disposizioni di legge. Le ordinanze di cui al comma 1° devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per finalità di cui al comma 2° dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste dal precedente comma 3°.

Art. 70

Norme transitorie e finali

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