

COMUNE DI MONTEFORTE CILENTO

STATUTO

Adottato con Delibera Consiliare n. 24 del 31 agosto 1991,
integrata con Delibera Consiliare n. 34 del 7 dicembre 1991,
approvata dalla Sezione Provinciale di Salerno del Comitato di Controllo
nella seduta del 27 gennaio 1992, Verbale n. 16, Decisione n. 10

Art. 1

Principi fondamentali

1. Il Comune di Monteforte Cilento è Ente autonomo locale della Regione Campania, il quale ha rappresentatività generale degli interessi della Comunità, secondo i principi della Costituzione e delle leggi 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 processo civile, sociale ed economico della propria Comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la coope-razione con tutti i soggetti pubblici e privati, promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.
3. Il Comune riconoscendosi parte del Cilento per territorio, ambito, storia, costume e tradizione, promuove e concorre a tutte le iniziative rivolte ad uno sviluppo armonico e globale del comprensorio ed alla elevazione civile e sociale delle popolazioni su di esso insediate.

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 Campania, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita da capoluogo Monteforte Cilento (Salerno).

2. Il territorio del Comune si estende per circa Ha.2.201 confinante con i Comuni di Cicerale, Trentinara, Magliano Vetere, Orria, Roccadaspide, Stio e Felitto.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato a Monteforte Cilento che è capoluogo.

4. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art 133 della Costituzione previa audizione della popolazione del Comune.

Art. 5

Albo Pretorio

1. Il Consiglio comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad «Albo Pretorio», per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dello Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. La Giunta comunale, inoltre, cercherà di attrezzare dei luoghi con bacheche:

a) Piazza Roma.

ed esporre gli atti più importanti dell'attività amministrativa.

Art. 6

1. Il Comune ha un proprio stemma, graficamente rappresentato e descritto nella scheda allegata (ali. 1).

2. L'uso dello stemma da parte di terzi è disciplinato da apposito regolamento.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il Gonfalone comunale.

4. L'uso e riproduzione di tali simboli 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, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua attuazione.
2. Il Consiglio, costituito in conformità della legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art.9

Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio comunale eserciterà la 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
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità
3. 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
4. Il Consiglio nomina e revoca i propri rappresentanti, ove previsti, presso enti, aziende e istituzioni. In caso di mancata deliberazione provvede il Sindaco nei modi previsti dalla legge.
5. I rappresentanti di cui al comma precedente decadono automaticamente in caso di elezioni di una nuova Giunta. Il Consiglio comunale provvede alla rielezione nei termini e nei modi previsti dalla legge.

Art. 10

Sessione e convocazione

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32/2° lettera b) della legge 142/90, tutte le altre sono considerate straordinarie.
3. Esso si riunisce in sessione ordinaria in qualsiasi periodo dell'anno. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria
 - a) per iniziativa del Sindaco;
 - b) per deliberazione della Giunta comunale, che fissa, altresì, il giorno della seduta;
 - e) su richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati.
4. Gli adempimenti previsti al 3° comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione decesso del Sindaco, sono assolte dal consigliere anziano

Art. 11

Commissioni

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

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale ed assicurando la presenza di ogni gruppo consiliare in ognuna di esse.

3. Le commissioni possono invitare a parteciparvi Sindaco, Assessori, responsabili degli Uffici comunali, funzionari, dirigenti di consorzi dipendenti dai Comuni, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

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

Art. 12

Attribuzione delle commissioni

1. 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.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle sociali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

Art. 13

Consiglieri

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

2. Il consigliere anziano è quello che conseguito la cifra individuale elettorale più alta ed in caso che tale cifra sia stata ottenuta da più eletti fra questi s'intende per anziano il maggiore di età. Al Consigliere anziano per determinate sedute del Consiglio, individuate dalla legge e dal presente Statuto, competono attribuzioni, poteri ed obblighi pari a quelli che ha il Sindaco per le altre riunioni dell'organo.

3. Le dimissioni della carica di consigliere sono presentate, per iscritto, al Sindaco che è tenuto a comunicarle al Consiglio comunale nella prima adunanza valida, successiva alla data di ricezione. Adunanza da tenersi comunque entro trenta giorni dalla suddetta data.

Le dimissioni hanno effetto dal momento della comunicazione al consiglio. L'avvenuta comunicazione dovrà essere regolarmente verbalizzata dal Segretario comunale.

Il Consigliere comunale dimissionario può ritirare le predette dimissioni purché delle stesse non sia, ancora, stata data comunicazione al Consiglio. La volontà di ritirare le dimissioni dovrà essere manifestata per iscritto, con apposita istanza da presentarsi al Sindaco.

Art. 14

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla legge. Sono disciplinati dal regolamento.

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli argomenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti, in osservazione del principio del «Giusto Procedimento».

3. Ai sensi del presente Statuto si intende per «Giusto Procedimento» quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinato alla preventiva istruttoria, corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità e alla successiva comunicazione alla Giunta e ai capigruppo consiliare.

5. Il Comune nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai consiglieri, agli assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, penale o contabile in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interessi con l'Ente, in caso di sentenza esecutiva di condanna l'Ente deve ripete dall'Amministratore tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

Art. 15

Gruppi Consiliari

1.1 Consiglieri possono costituirsi in gruppi così come previsto dal regolamento del Consiglio. Dalla costituzione del gruppo deve essere data, per ogni effetto, comunicazione al Segretario comunale. Ciascun gruppo deve essere costituito da almeno tre componenti. I Consiglieri eletti nelle stesse liste, che, per esiguità di numero, non possono costituire un gruppo proprio sono riuniti con altri che sono nell'identica situazione. I Consiglieri, eletti nella stessa lista qualora non esercitano la facoltà di cui al primo comma del presente articolo, vengono considerati unico gruppo a capo del quale si intende preposto che in detta lista abbia riportato il maggiore numero dei voti, e non sia componente della Giunta. In caso di parità di voti, il più anziano di età. Il Regolamento del Consiglio può prevedere la conferenza dei capi gruppo e le relative attribuzioni.

Art. 16

Giunta comunale

Caratteristiche

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune ed in quanto tale attua l'indirizzo politico amministrativo generale e settoriale espresso dal Consiglio comunale svolgendo altresì, attività propositive ed impulso nei confronti di predetto Organo al quale risponde collegialmente del proprio operato.
2. Il voto contrario del Consiglio comunale su di una proposta della Giunta non comporta obbligo di sue dimissioni.

Art. 17

Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da quattro Assessori.

Art. 18

Elezioni della Giunta

1. La Giunta è eletta congiuntamente al Sindaco dal Consiglio comunale in seduta pubblica dopo la convalida dei consiglieri eletti.
2. L'elezione della Giunta e del Sindaco deve avvenire, pena lo scioglimento del Consiglio nel termine perentorio di giorni sessanta dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza dell'organo o, in caso di dimissioni dalla data di presentazione delle stesse.
3. Il Consiglio, per il fine di cui al primo comma, utilizza tre votazioni da tenersi entro il termine pure nello stesso comma indicato.
4. L'elezione della Giunta avviene sulla base di un documento contenente oltre al programma articolato per settori anche la lista dei candidati alla carica del Sindaco ed a quelle di Assessori.
5. Il documento di cui al comma precedente, sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, deve essere acquisito al protocollo dell'Ente e depositato presso la Segreteria comunale almeno venti quattro ore prima dell'adunanza del Consiglio. In caso contrario la maggioranza dei consiglieri presenti può chiedere il differimento della deliberazione al giorno seguente.
6. Il contenuto del documento programmatico è di libera scelta dei presentatori oltre al programma i criteri relativamente alle risorse finanziarie dell'Ente per individuare i mezzi per attuarlo.
7. Il Consiglio si esprime su detto documento con voto palese e per appello nominale dopo eventuale dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica del Sindaco.
8. Il documento è approvato qualora ottenga i voti favorevoli dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
9. Nel caso che in nessuna delle tre votazioni previste al secondo comma sia stata raggiunta la maggioranza assoluta e non sia ancora trascorso il termine di sessanta giorni decorrente dal verificarsi di una delle tre ipotesi, l'intero procedimento può essere ripetuto e ciò fino alla consumazione di detto termine.

10. Il Consiglio, comunque, non può riesaminare una proposta sulla quale si sa già, una volta, pronunciato negativamente.

11. La deliberazione consiliare con la quale sono stati eletti Sindaco e Giunta diviene esecutiva dopo tre giorni dal suo invio all'organo regionale di controllo, qualora quest'ultimo entro il suddetto termine non l'abbia annullata per vizio di legittimità.

Art. 19

Ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore costituiscono oggetto di legge dello Stato

2. La carica di Sindaco e di Assessore si perde al verificarsi di uno degli impedimenti delle incompatibilità o incapacità contemplate dalla legge.

3. La perdita della carica da parte del Sindaco comporta non solo la sua sostituzione ma anche quella dell'intera Giunta.

Art. 20

1. Alla sostituzione di singoli Assessori, dimissionari, revocati dal Consiglio su proposta del Sindaco o cessati dalla carica per altra causa, provvede il consiglio su indicazione del Sindaco nella stessa seduta nella quale prende atto della cessazione della carica.

2. L'elezione avviene a scrutinio palese ed a maggioranza assoluta di voti dei consiglieri assegnati.

3. Gli assessori svolgono attività preparatoria dei lavori della Giunta e nell'ambito degli incarichi permanenti o temporanei loro attribuiti presentano le proposte di intervento purché rientrino nell'attuazione dei programmi generali dell'Ente approvati dal Consiglio.

4. Forniscono ai dirigenti dell'Ente le direttive politiche per la predisposizione dei programmi e dei progetti obiettivi da sottoporre all'esame degli organi di governo.

Art. 21

Durata in carica della Giunta

1. La Giunta rimane in carica sino all'insediamento della nuova e ciò anche a seguito del rinnovo del Consiglio.

2. Le dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli Assessori determinano la decadenza dell'intera Giunta con effetto dall'elezioni della nuova.

3. La cessazione del Sindaco dalle sue funzioni, per morte, decadenza di tutta la Giunta con effetto sempre dalla elezione della nuova. L'organo nel periodo in cui per il motivo in precedenza indicato è privo del Sindaco è presieduto dall'Assessore più anziano di età e che è anche Consigliere comunale.

Art. 22.

La cessazione contestuale della carica del Sindaco e delle metà degli Assessori o solo di oltre la metà degli Assessori comporta l'immediata decadenza degli altri amministratori rimasti, per cui il governo del Comune va assicurato da organo straordinario che fissa l'elezione del nuovo Sindaco e della nuova Giunta.

5. Le dimissioni possono essere indirizzate per iscritto al Consiglio o presentate verbalmente in adunanza della Giunta o del Consiglio, nel primo caso vengono verbalizzate nell'adunanza del Segretario.

6. Il termine di sessanta giorni per l'elezione della nuova Giunta previsto dal 2° comma dell'art. 34 della legge 142/90 inizierà a decorrere nel primo caso dalla data di acquisizione al protocollo delle dimissioni e nel secondo da quella dell'adunanza in cui sono state rese e verbalizzate.

7. È fatta salva la possibilità di revoca delle dimissioni prima della decadenza del termine di sessanta giorni e fino alla data di comunicazione delle stesse al Consiglio.

8. Entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni da individuarsi a sensi del 2° comma del presente articolo il consigliere anziano convoca il Consiglio per la formalizzazione delle dimissioni e per le elezioni del nuovo esecutivo, così come previsto dalla legge 142/90 e dell'art. 18 del presente statuto.

Sfiducia costruttiva

1. La mozione di sfiducia costruttiva è là proposta sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune, con la quale si esprime sfiducia alla Giunta in carica nelle totalità e si indicano nuove linee politico amministrative da seguire per la gestione dell'Ente nonché, un nuovo esecutivo per attuarle.

2. La mozione di cui al 1° comma va discussa non prima di dieci giorni e non oltre i venti dalla sua presentazione in una seduta convocata esclusivamente per lo scopo e si intende approvata se ottiene la maggioranza assoluta de voti dei consiglieri assegnati al Comune, espressi per appello nominale.

3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione de nuovo esecutivo proposto.

4. I presentatori della mozione di sfiducia possono includere nella lista con la quale indicano i componenti della nuova Giunta anche il Sindaco e gli Assessori facenti parte dell'organo contro il quale detta mozione viene presentata.

5. Qualora il Sindaco non convochi il Consiglio comunale nel termine previsto dal 2° comma del presente articolo, vi provvede il Consigliere anziano.

6. La seduta nella quale si discute la sfiducia è presieduta dal Consigliere anziano purché non sia Sindaca o componente la Giunta.

Art. 23

Competenze della Giunta

1. La Giunta è competente ad adottare qualsiasi atto di amministrazione e gestione a contenuto generale oltre quelli che, per loro natura, vanno assunti da organo collegiale non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.

2. La Giunta, nell'esercizio delle funzioni propositive e di impulso che le competono elabora, predispone e propone al Consiglio:

- a) gli schemi di regolamento previsti dalla legge e dallo statuto;
- b) lo schema di bilancio preventivo annuale e pluriennale ed il conto consuntivo;
- e) i disegni di provvedimenti aventi carattere generale;
- d) i criteri generali per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e persone;
- e) i criteri per la determinazione delle tariffe.

3. La Giunta, nell'esercizio di funzioni di amministrazione attiva delibera:

- a) l'approvazione di progetti, di programmi esecutivi, dei disegni attuativi dei programmi, adottando altresì i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio purché non di competenza del Consiglio.
- b) la definizione, salvo competenza consiliare, degli elementi delle convenzioni con soggetti pubblici e privati, concernenti opere e servizi, approvandoli;
- c) in materia di acquisti, alienazioni, appalti e contratti, che non siano espressamente riservati al consiglio, con rispetto di procedure e modalità previste dal regolamento;
- d) l'accettazione o rifiuto di lasciti e donazioni, salvo competenza consiliare ex art. 32, lettera M) della legge 142/90
- e) la data di convocazione dei comizi per referendum consultivi;
- f) gli storni di fondi con la modalità ed i limiti previsti dal regolamento di contabilità;
- g) nei casi di urgenza, le variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni consecutivi, a pena di decadenza;
- h) l'approvazione dell'esecuzione di progetti di opere pubbliche e dei singoli piani finanziari;
- i) l'autorizzazione al Sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto e ne approva le transazioni;
- l) la nomina delle commissioni per le elezioni pubbliche o riservate;
- m) l'adozione di provvedimenti di assunzione o cessazione di dipendenti e su parere dell'apposita commissione quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni purché non riservati ad altri organi e nel caso di specie trattasi di proposta al Consiglio comunale di deliberazione in materia, da parte della Giunta Municipale;
- n) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
- o) liquidazione dei compensi e delle indennità al personale ove siano predeterminate per legge o per regolamento.

4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative e;

a) adotta le delibere quadro contenenti i principi generali per svolgimento delle potestà decisionali e dirime eventuali controversie insorte tra gli organi gestionali dell'Ente;

b) fissa ai sensi del regolamento, i parametri di standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare le produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale.

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

5. La Giunta, infine:

a) esercita le funzioni delegate al Comune, dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia, quando non attribuite dalla legge o dallo Statuto ad altro organo;

b) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sulla situazione dei programmi.

Art. 24

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta esercita le sue funzioni collegialmente, fermo restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori per gli atti che ciascuno compie nell'esercizio di funzioni riguardanti i rami dell'Amministrazione cui eventualmente preposto su delega del Sindaco.
2. Le riunioni della Giunta sono in via formale convocate dal Sindaco o da chi ne fa le veci.
3. L'ordine del giorno della seduta è formulato dal Sindaco.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche e sono valide dell'intervento della metà più uno dei componenti.
5. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti espressi dagli assessori presenti che, di regola, votano a scrutinio palese salvo eccezioni previste dal regolamento. In caso di parità di voti, espressi in via palese, prevale in voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.

Art.25

Pubblicazione ed esecutività delle delibere

1. Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta vanno pubblicate, mediante l'affissione all'albo pretorio per quindici giorni esecutivi, salvo diverse specifiche disposizioni di legge e dello Statuto.
2. Le deliberazioni del Consiglio vanno sottoposte al controllo preventivo di legittimità eseguite dall'Organo Regionale di Controllo Sezione decentrata di Salerno al quale debbono essere inviate con la modalità e nei termini stabiliti dalla Legge della Regione Campania.
3. Le deliberazioni del Consiglio diventano esecutive qual'ora il Comitato Regionale di Controllo non le abbia annullate per vizio di legittimità entro venti giorni dalla loro ricezione e non abbia data nel medesimo termine comunicazione al Comune del provvedimento annullato.
4. Il termine di cui al comma precedente è interrotto, e per una sola volta, se il CO.RE.CO. chiede al Comune prima della scadenza, chiarimenti o elementi integrativi di giudizio, riprendendo a decorrere dal momento della ricezione da parte del suddetto CO.RE.CO. di quanto richiesto.
5. Il Consiglio può con apposita e separata votazione, presa a maggioranza dei suoi componenti, dichiarare immediatamente eseguibili le proprie deliberazioni per le quali ne ravvisi, in casi urgenti, la necessità di porle in esecuzione. Tali deliberazioni debbono essere inviate, a pena di decadenza, al CO.RE.CO. entro cinque giorni dalla loro adozione.
6. Le deliberazioni della Giunta, di regola, non vanno sottoposte a controllo salvo quelle che la Giunta stessa, di propria iniziativa invierà al CO.RE.CO. perché ne esamini la legittimità.
7. La Giunta è, comunque, obbligata a sottoporre al Controllo, di cui al precedente comma, le proprie delibere adottate col parere contrario del Segretario comunale.
8. Vanno, altresì, sottoposte al controllo le deliberazioni per le quali ai sensi e per gli effetti del 2° e 4° comma dell'art. 45 della legge 142/90 ne faccia espressa richiesta un quinto dei consiglieri assegnati al Comune per i motivi, con le modalità e termini

previsti dal predetto articolo. Il controllo di cui al 2° comma del citato articolo è limitato alle sole deliberazioni dello stesso indicate.

9. L'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta in ogni seduta deve essere tempestivamente, messo a disposizione dei consiglieri affinché possano intraprendere eventuali iniziative per sottoporle a controllo.

10. Le deliberazioni della Giunta debbono essere, contestualmente alla loro pubblicazione, comunicate ai capi gruppo, ai quali vanno altresì, partecipati gli eventuali provvedimenti di controllo negativi.

Art. 26

// 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 ed Ufficiale di governo.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali- esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'Ufficio del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

Art. 27

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) rappresenta il Comune nei giudizi che la Giunta ha deliberato di promuovere o nei quali ha deliberato di resistere; promuovere o resistere in giudizio, senza preventiva autorizzazione della Giunta, a cui deve comunque riferire nella prima seduta per la ratifica, nei casi di urgenza;
- c) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- d) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- e) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- f) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- g) ha facoltà di delega;
- h) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l) 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;

Sentita la Giunta;

- p) approva i ruoli dei tributi, dei canoni, e delle entrate comunali;
- q) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;
- r) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali

Sentita la Giunta e le istanze di partecipazione;

- s) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- t) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi, quanto manchi nel Comune una figura dirigenziale ausiliare del Segretario «rogante»;
- u) solleva contestazioni di addebiti e adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari;
- v) adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

Art. 28

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;
- e) 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, svolgono le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;

Art. 29

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capogruppo consiliare, secondo la disciplina regolamentare;
- e) 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 informale la convocazione della Giunta e la presiede;

- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori o Consiglieri comunali;
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori al Segretario comunale;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 30

Attribuzioni del Sindaco quale Ufficiale di Governo

1. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di Stato Civile e di Anagrafe ed agli adempimenti che gli sono prescritti dalle leggi dello Stato in materia elettorale, di leva militare e di statistica avvalendosi, nell'esercizio delle relative funzioni del supporto degli Uffici comunali e della collaborazione del Segretario;
- b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi, e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica.
- e) allo svolgimento in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria delle funzioni affidategli dalle leggi;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare sicurezza ed ordine pubblico informandone il Prefetto;

2. Il Sindaco, sempre quale Ufficiale di Governo, adotta motivate ordinanze contingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia, polizia locale e veterinaria, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli per l'incolumità dei cittadini, provvedimenti questi da adottarsi nel pieno rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento giuridico;

3. Il sindaco ha l'obbligo di trasmettere copia delle ordinanze di cui precedente comma al Prefetto e può chiedere per la loro esecuzione, ove necessario, l'assistenza della forza pubblica.

4. In caso di impugnativa delle predette ordinanze il Sindaco è tenuto a prestare la massima collaborazione all'Avvocatura dello Stato fornendo ogni elemento utile.

Art. 31

Deleghe di funzioni rilasciate dal Sindaco

1. Il Sindaco può rilasciare ad un Assessore delega generale ad esercitare tutte le sue funzioni in caso di sua assenza o impedimento, assessore che per detta ricevuta delega, assume la denominazione di Vice Sindaco.

2. In carenza di delega generale o in caso di assenza o di impedimento del Vice Sindaco le funzioni connesse alla carica di Sindaco sono esercitate, in via sostitutiva dall'Assessore più anziano di età.

3. Il Sindaco oltre alla delega generale di cui al primo comma, può delegare ciascun Assessore ad esercitare attribuzioni e funzioni inerenti a rami dell'Amministrazione tra loro raggruppati in settori organici e ciò sia per funzioni istruttorie ed esecutive, sia per l'adozione di atti monocratici di sua competenza, sia per relazionare in Giunta sugli affari da discutere che appartengono ai settori cui ciascun per delega viene preposto;

4. Il sindaco è tenuto ad informare il Consiglio, il Presidente dell'Organo Regionale di Controllo delle deleghe che ha conferito comunicando, altresì, i nominativi di chi le ha ricevute.

5. Le revoche, le modifiche, le sostituzioni dei delegati vanno parimenti comunicate agli organi di cui al comma precedente.

TITOLO II

Organi burocratici ed uffici

CAPO I

Segretario Comunale

Art. 32

Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto;

2. Il Segretario comunale, funzionario statale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli Uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonoma di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tale risultato 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. 33

Attribuzioni gestionali

1. 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 dello Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazione, progettazione 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;
- e) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e i criteri adottati con deliberazione di Giunta;
- d) la presidenza della gara spetta al Segretario, come pure la firma dei contratti ogni qualvolta egli non sia chiamato a sottoscrivere il verbale di gara o a rogare l'atto, nei quali casi la presidenza della gara e della stipula dei contratti spetta al Sindaco;
- e) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche a rilevanza esterna, per i quali gli atti ed i provvedimenti anche a rilevanza esterna, per i quali sia stata attribuita competenza e delega da parte del Sindaco;
- f) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti ed anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
- g) verifica dell'efficienza dell'attività degli Uffici e del personale ad essi preposto,
- h) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

Art. 34

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. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti legislativi.

Art. 35

Attribuzioni di Sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

1. Il Segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale;

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

3. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Propone provvedimenti disciplinari al Sindaco nei confronti del personale dipendente con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 36

Attribuzione di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali e ne cura le verbalizzazioni.

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 l'esecutività dei provvedimenti ed atti dell'Ente.

CAPO II

Uffici

Art. 37

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del valore non più per singoli atti, bensì per progetto o obiettivo e per programmi;

b) analisi e individuazione della 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;

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 38

Struttura

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire 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. 39

Personale

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

TITOLO III

Servizi

Art. 40

Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozioni dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione dei beni, viene svolta anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta delle forme 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 locale.
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 forma singola o quella associativa mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Il Consiglio 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.

7. L'organizzazione e l'esercizio di servizio in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 41

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 sociale.

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.

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

Art. 42

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 risultano: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi di fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente 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 collaborazione ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame di bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

Art. 43

Il Consiglio di Amministrazione

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

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

Art. 44

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. 45

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 la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 46

Amministrazione delle aziende e delle istituzioni

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 dei 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 un quinto (1/5) dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 47

Società a prevalente capitale sociale

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

Art. 48

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con 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 e agli obiettivi da raggiungere.

Art. 49

Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, 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. È facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli Uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della 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 proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordi operativo- funzionale tra le sfere di attività del revisore e quella degli organi e degli Uffici dell'Ente.

Art. 50

Revisore dei conti

1. Il revisore dei conti è l'organo di controllo giuridico contabile nonché di ausilio di consulenza economica finanziaria della Giunta e del Consiglio comunale nella gestione dell'Ente.
2. La carica di revisore dei conti può essere ricoperta solo da chi è in possesso di una particolare qualifica professionale ed è iscritto o al ruolo dei revisori ufficiali dei conti o all'Albo dei dottori commercialisti o a quello dei ragionieri.
3. Il revisore dei conti deve essere peraltro eleggibile alla carica di Consigliere comunale e non deve versare in casi di incompatibilità a ricoprirlo.
4. Il revisore dei conti è eletto dal Consiglio comunale è revocabile, salvo gravi inadempienze *per* questioni di materia economica, finanziaria e contabile

Art. 51

Attività del Revisore dei conti

1. Il Revisore dei conti è tenuto in particolare:
 - a) a collaborare con il Consiglio comunale nell'esercizio della sua funzione di controllo e di indirizzo con il ruolo di consulenza tecnico-contabile fornendo proposte, pareri, memorie, relazioni;
 - b) a vigilare sulla regolarità dell'intera gestione contabile finanziaria dell'Ente, con particolare riguardo agli assestamenti di bilancio, alle verifiche contabili imposte dalla legge, agli adempimenti previsti dalla programmazione e regolamentazione interna del Comune;

e) attestare la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione sia in base ai metodi contabili di legge sia di quelli seguiti dall'Ente all'interno dei propri sistemi organizzativi e di programmazione gestionale. Effettua, a tal fine, una ricognizione formale e redige opportuna relazione da allegare alla proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

2. Il revisore dei conti risponde della veridicità delle proprie attestazioni ed adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario riferendo, peraltro, al Consiglio comunale in merito ad eventuali gravi irregolarità di gestione dell'Ente.

3. Le funzioni di revisore dei conti trovano ulteriori discipline nelle norme del Regolamento che ne specificano ulteriormente le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposte di garanzia.

4. Il regolamento di cui al precedente comma stabilisce, altresì, le forme e le procedure per un concreto ed equilibrato raccordo operativo e funzionale tra le attività del revisore e quelle degli altri organi ed Uffici dell'Ente;

5. Il revisore dei conti non cessa dal suo mandato con lo scadere del Consiglio ed è, per una sola volta rieleggibile nella carica.

6. Il revisore dei conti, nell'esercizio delle sue funzioni, non è vincolato da rapporti di dipendenza né gerarchica né funzionale con il Sindaco o gli organi collegiali del Comune.

Art. 52

Diritti e prerogative del revisore dei conti

1. Il revisore dei conti ha diritto al trattamento economico annuo lordo attribuibile, commisurato a quello che sarà previsto dall'approvato Decreto da emanarsi dal Ministero degli Interni.

2. Per l'esercizio delle funzioni che gli fanno carico il revisore può avvalersi della sede e delle attrezzature del Comune, nonché, della collaborazione della sua struttura burocratica, e può prendere visione specialmente nell'esercizio della sua funzione ispettiva, di tutti gli atti e documenti in possesso dell'Amministrazione senza limiti di segreto di Ufficio ma senza creare intralcio al funzionamento dell'Ente.

3. Il revisore dei conti può senza diritto di voto, assistere alle sedute della Giunta e del Consiglio nelle quali vengono trattati affari riguardanti materie contabili o nelle quali sono in discussione piani, programmi, deliberazioni che importino comunque impegni di spese e variazioni di bilancio.

4. Il revisore dei conti può dagli organi comunali di cui al comma precedente essere sentito per quanto attiene questioni economiche, finanziarie e contabili.

Art. 53

Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e propriamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi, tenendo al superamento 'del rapporto puramente istituzionale.

CAPO II

Forme collaborative

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

Art. 55

Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associativo 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 con altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali e 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. le a maggioranza assoluta dei voti dei suoi componenti.

Art. 56

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 e imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale 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. 55, deve precedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il Consorzio 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 servizio attraverso il modulo consortile.

Art. 57

Accordi di programma

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

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori 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 dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO II

Partecipazione popolare

Art. 58

Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini alle attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture e ai servizi dell'Ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti su specifici problemi.

CAPO I

Iniziativa politica e amministrativa

Art. 59

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini e i soggetti portatori di interesse coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà d'intervenirvi, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbono essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o di altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. 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.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6 deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimette le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto la contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. 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.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 60

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 dell'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni 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. 61

Petizioni

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, richiedendo 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 provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art.62

Proposte

1. 1/10 dei cittadini iscritti nelle liste elettorali, con riferimento alle ultime revisioni, può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal 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 30 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. L'organo competente procede all'esame e predispone le modalità d'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.

CAPO II

Associazione e partecipazione

Art. 63

Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini costituite dai partiti politici, le organizzazioni sindacali e di volontariato, le associazioni umanitarie, scientifiche, culturali, religiose, sportive, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio culturale ed artistico che operano sul territorio senza fine di lucro.
2. Tale valorizzazione si realizza 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.
3. I relativi criteri generali vengono stabiliti dal Consiglio comunale.

Art. 64

Associazioni

1. Il Comune istituisce un apposito Albo della cui Conservazione è responsabile il Segretario comunale e nel qual vengono registrati per categorie di finalità le associazioni di cui al precedente art. 63 a seguito di deliberazione del Consiglio.
2. Al fine di ottenere l'iscrizione all'Albo i legali rappresentanti delle associazioni dovranno presentare istanza e documentare la regolare costituzione.

Art. 65

Organismi di partecipazione

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

Art. 66

Incentivazione

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

Art. 67

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. 68

Referendum consultivo

1. Il Comune riconosce nell'istituto del referendum consultivo uno strumento di raccordo organico tra le comunità ed il suo organo elettivo e ne favorisce l'esercizio nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'Ente.

2. Il referendum viene indetto dal Sindaco in esecuzione di delibera consiliare adottata a maggioranza assoluta dai consiglieri assegnati al Comune.

3. Il referendum può riguardare solo materia di esclusiva competenza locale relativamente ad atti generali di competenza del Consiglio con esclusione per i provvedimenti concernenti:

a) tributi o tariffe;

b) mutui;

e) acquisti, alienazioni di immobili, permuta, appalti o concessioni;

d) nomina, designazione e revoca di rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni;

e) bilanci e contabilità;

f) opere pubbliche.

4. La deliberazione di cui al comma precedente, può essere assunta su impulso della Giunta o di un quinto dei consiglieri o di un decimo dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune. In tale ultima ipotesi, la consultazione da indire assume valore di referendum propositivo.

5. Il referendum propositivo di cui al comma precedente può anche atti di competenza del Sindaco o della Giunta oltre quelli del Consiglio comunale con eccezione degli atti per i quali è inammissibile il referendum indetto su richiesta della Giunta o di un quinto dei consiglieri.

6. Il Consiglio comunale, deliberata l'approvazione della richiesta di indizione referendaria sospende l'attività deliberativa, per l'oggetto da sottoporre a referendum, salvo che nella deliberazione approvata dai due terzi dei Consiglieri riconosca la sussistenza di ragioni di particolare necessità ed urgenza.

7. Sono ammessi soltanto referendum consultivi, la indizione è fatto quando lo richieda 1/3 del corpo elettorale del Comune o che il Consiglio comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 69

Procedimento per l'indizione dei referendum

1. La richiesta di indizione del referendum deve essere rivolta al Sindaco che sottopone al preventivo esame di una commissione tecnica nominata dal Consiglio, all'inizio del suo mandato, e composta da tre esperti di maggioranza estranei all'Amministrazione.

2. Qualora la commissione, di cui al comma precedente, è chiamata a pronunciarsi su una richiesta di indizione referendaria di iniziativa popolare, la sua composizione deve essere integrata con altri due componenti indicati dal comitato promotore dei referendum.

3. La commissione tecnica deve entro quaranta giorni dal deposito della richiesta referendaria pronunciarsi sull'ammissibilità o meno della stessa, nonché riscontrare l'esattezza della formulazione del quesito da sottoporre agli elettori.

4. Per il referendum di iniziativa popolari l'organo consultivo, di cui ai commi precedenti, deve anche verificare la regolarità delle firme dei cittadini che lo richiedono.

5. Entro dieci giorni dall'ultimazione dei lavori della commissione tecnica il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio perché si pronunzi sull'accoglimento o meno della richiesta di indizione referendaria valutandola, anche alla luce di eventuali conseguenze economiche finanziarie, di ripercussione su impegni già assunti.

6. Il Sindaco, qualora il Consiglio si sia pronunziato favorevolmente sulla richiesta di indizione referendaria procede in conformità, fissando la data della votazione in una domenica successiva alla scadenza di due mesi decorrenti dal giorno in cui è diventata esecutiva la delibera consiliare, di cui al comma precedente.

7. La data della votazione non può comunque, essere fissata oltre quattro mesi da quella dell'esecutività di detta delibera, né deve coincidere con quella in cui debbono effettuarsi altre operazioni di voto a meno che non riguardino altro referendum comunale.

8. Il referendum comunale non può essere indetto nel semestre precedente la scadenza ordinaria del Consiglio.

9. È fatto divieto di proporre referendum su un oggetto identico, per almeno quattro anni dalla data in cui l'elettorato si sia negativamente espresso su tale oggetto.

Art. 7

Votazioni referendum

1. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

2. La proposta soggetta a referendum è accolta se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritti al voto e se ha ottenuto la maggioranza dei voti validi.

Art. 71

Modalità di attuazione del referendum rinvia a normativa regolamentare

1. Il regolamento disciplina l'ipotesi di accorpamento di più referendum, il procedimento per la verifica della regolarità e della ammissibilità della relativa richiesta, le caratteristiche della scheda elettorale la composizione e i compiti della commissione elettorale, la composizione dei seggi, la pubblicità e la propaganda, le operazioni di voto, gli adempimenti materiali, i termini le modalità, le garanzie per la regolarità dello scrutinio.

Art. 72

Effetti del referendum

1. Per la validità del referendum è necessario che vi partecipi almeno il 51% degli aventi diritto al voto.
2. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato del referendum il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
3. I risultati del referendum non hanno effetto vincolante e abrogativo ma obbligano il Consiglio a motivare adeguatamente il mancato recepimento delle indicazioni referendarie.
4. La deliberazione con la quale viene deciso di non recepire dette indicazioni deve riportare la maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assetati al Comune.

Art. 73

Diritto all'informazione

1. Il Comune garantisce ai cittadini singoli o associati l'accesso a tutti gli atti dell'Amministrazione comunale quale condizione essenziale perché possano partecipare alla vita politico amministrativa della comunità.
2. Sono sottratti al diritto di accesso agli atti dichiarati riservati per disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata ^dichiarazione del Sindaco che ne vieti la visione.
3. In nessun caso potrà, però, essere vietata la visione degli atti del Consiglio comunale e dei provvedimenti riguardanti la concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi o l'attribuzione vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici o privati.
4. Il regolamento disciplina le modalità per l'esercizio del diritto ad accedere ai documenti del Comune da parte dei cittadini singoli o associati nonché il diritto di ottenere copia previo pagamento dei diritti stabiliti e relativi ai costi di produzione.
5. Il regolamento, di cui al comma precedente, individuerà, altresì, categoria di atti dei quali può essere temporaneamente vietata la visione a tutela della riservatezza dei singoli e delle informazioni sociali.
6. Il Comune pone particolare cura a che i cittadini abbiano la più ampia informazione sulle sue attività e ciò specialmente per quanto concerne:
 - a) bilanci, preventivi e consuntivi;
 - b) strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica;
 - e) regolamenti comunali.
7. L'informazione deve rispondere ai principi di esattezza e tempestività, inequivocabilità e competenza.
8. Le aziende speciali e gli istituti del Comune dovranno, in conformità a quanto previsto dal presente articolo, garantire alla cittadinanza il diritto di accesso ai loro atti nonché quello di informazione sulle attività che svolgono.

Art. 74

Difensore civico

1. Il Consiglio comunale valuta, previa intesa con la Comunità Montana, che il difensore civico venga eletto, d'accordo con tutti i Comuni della circoscrizione, dal Consiglio della Comunità ed assolve le sue funzioni per tutti i cittadini del territorio della Comunità Montana «Calore Salernitano».

TITOLO IV

Finanza e contabilità

Art. 75

Ordinamento finanziario del Comune

1. L'ordinamento della Finanza Locale del Comune è oggetto di riserva di legge.
2. La legge riconosce all'Ente autonomia finanziaria su certezza di risorse proprie e trasferite nonché podestà impositiva autonoma.

3. L'entrate finanziarie del Comune sono costituite da:

a) imposte proprie;

b) tasse e diritti per servizi pubblici e locali;

e) trasferimenti dello Stato;

d) trasferimenti regionali;

e) addizionali e compartecipazione ad imposte erariali o regionali;

f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;

g) risorse per investimenti;

h) altre entrate.

4. I trasferimenti erariali garantiscono la copertura finanziaria delle spese necessarie per i servizi pubblici indispensabili, mentre le entrate fiscali finanziano le spese per i servizi comunali ritenuti necessari per lo sviluppo economico e civile della Comunità, oltre, ad integrare quelle correnti per i servizi indispensabili.

5. Il Comune nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciutagli dalla legge, determina l'entità ed i criteri riguardanti la partecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi che assicura. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi diretti ed indiretti dei servizi potrà prevedere sistemi di differenziazione di riparto di detti costi tra gli utenti in relazione alla loro capacità contributiva di utenza che verranno adottati dal Consiglio.

Art. 76

Beni comunali

1. Il Comune ha un proprio demanio e un proprio patrimonio che amministra e gestisce in conformità delle disposizioni di legge, del presente Statuto e di regolamento.
2. I beni demaniali possono essere oggetto, compatibilmente con la loro specifica natura e destinazione, di concessione d'uso, previo pagamento di canoni da determinarsi in base a tariffa deliberata dal Consiglio.
3. L'utilizzo dei beni patrimoniali indisponibili non può essere diverso né in contrasto con la loro specifica destinazione ad un servizio pubblico finché la stessa permane.
4. I beni patrimoniali disponibili devono, di regola, essere dati in affitto e possono essere alienati solo per esigenze straordinarie da valutarsi di volta in volta dal Consiglio comunale.
5. Per i terreni soggetti ad usi civici si applicano leggi speciali Statali e regionali e relativi regolamenti che disciplinano la materia.
6. Il Comune per i terreni di cui al comma precedente dovrà facilitare nel limite della propria competenza, l'eventuali richieste di legittimazione da parte dei conduttori coltivatori diretti che abbiano effettivamente migliorato i fondi in loro conduzione.
7. I redditi derivanti da beni patrimoniali potranno essere impiegati nel funzionamento della spesa e dei servizi comunali, il corrispettivo invece riscosso per la loro alienazione va impiegato e con rivestimento di titoli nominativi di Stato o nella estinzione di passività arretrate o nel miglioramento del patrimonio.

Art. 77

Inventario dei beni comunali

1. Dei beni comunali deve essere tenuto apposito inventario contenente l'indicazione dei singoli cespiti, della loro valutazione e di ogni altro elemento atto ad individuarli e classificarli,
2. Il regolamento stabilirà in particolare, secondo i tipi e natura dei beni gli inventari da tenersi e le specifiche indicazioni che debbono essere contenute in ciascuno dei relativi registri.
3. Della esattezza dell'inventario, del suo aggiornamento, della conservazione dei titoli, atti e carte riguardanti il patrimonio sono personalmente responsabili il Sindaco, il Segretario e il dipendente comunale al quale detti documenti sono affidati;

Art. 78

Bilancio comunale

1. La legge dello Stato disciplina l'ordinamento.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al Bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e di cassa.
3. Il Bilancio è deliberato dal Consiglio comunale entro il 31 ottobre per l'anno successivo.

4. Il Comune al fine di formare la sua gestione finanziaria in rispondenza al corretto utilizzo delle risorse deve osservare nel redigere il Bilancio i seguenti principi fondamentali:

a) pareggio del Bilancio che si concretizza in un equilibrio economico ed in un equilibrio di cassa.

b) annualità;

e) universalità;

d) integrità;

e) veridicità;

C) specificazione flessibilità.

5. Il Bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura dei programmi servizi ed interventi.

6. Gli impegni di opere non possono essere assunte senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del Segretario comunale responsabile del servizio finanziario sotto pena la nullità di diritto dell'atto che lo dispone.

Art. 79

Contabilità comunale

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrativi nel rendiconto comprendente il conto del patrimonio.

2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Art. 80

Attività contrattuale

1. Il Comune per il raggiungimento dei fini istituzionali provvede mediante stipula di contratto agli appalti, alla fornitura di beni e servizi, alle alienazioni, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate alle erogazioni previa deliberazione del Consiglio o della Giunta secondo la rispettiva competenza.

2. L'attività contrattuale del Comune trova disciplina nel regolamento che verrà adottato dall'Ente, ai sensi dell'art. 59 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 81

Tesoreria

1. La tesoreria comunale provvede;

- a) alla riscossione di tutte le entrate dell'Ente;
- b) al pagamento, nei limiti degli stanziamenti di Bilancio e dei fondi di cassa disponibili, delle spese ordinate- mediante mandati di pagamento nonché al pagamento anche senza mandati, sia dei contributi alle casse pensioni sia delle delegazioni rilasciate dall'Ente a garanzia dei mutui passivi.

2. Il titolare della tesoreria è tenuto, comunque ad effettuare anticipazioni di cassa, qualora si verifica mancanze di fondi e si debba dar luogo a pagamenti urgenti, come gli stipendi ai dipendenti comunali, tali anticipazioni non possono superare i 3/12 delle entrate accertate nell'anno precedente.

Art. 82

Controllo economico interno

1. Qualora dai dati del controllo *sii* prevedibile un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza ovvero di quella residui il Consiglio adotta ai sensi della legge, apposita deliberazione con la quale dispone le misure atte a ripristinare il pareggio del Bilancio.

TITOLO V

Funzione normativa

Art. 83

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono confermarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/3 dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tali ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

Art. 84

1. Il Comune emana regolamenti

a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Stato;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta Municipale, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 62 del presente Statuto.

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

4. I regolamenti sono soggetti a duplice 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. 85

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 debbono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.

4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo ai sensi del presente Statuto.

5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste dal precedente comma 2.

Art. 86

Approvazione dello Statuto ed entrata in vigore

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio comunale in seduta pubblica con voto palese. La deliberazione deve ottenere il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune e qualora tale maggioranza qualificata non venga raggiunta, detto atto fondamentale dell'Ente si intende approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati in votazioni ripetute in successive sedute da tenersi entro trenta giorni.

2. Lo Statuto una volta approvato dal Consiglio viene inviato al Comitato regionale di controllo sugli atti dei Comuni per il controllo di legittimità e superato detto controllo è affisso all'Albo Pretorio per la durata di trenta giorni consecutivi ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

3. Copia dello Statuto deve essere ai sensi dell'art. 59 della legge 8 giugno 1990, n. 142 inviata al Ministero dell'Interno per essere inserita nella raccolta e la conservazione degli Statuti comunali e provinciali.

4. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposta dalla legge.

Art. 87

Potestà regolamentare - Norma transitoria

1. Il Comune nel rispetto della legge e del presente Statuto dovrà adottare il regolamento generale di contabilità ed il regolamento per la disciplina generale dei contratti dell'Ente.

2. Il Comune adotta altresì entro un anno dell'approvazione dello Statuto tutti gli altri regolamenti previsti dalla legge e del presente Statuto.

3. Il Segretario comunale del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.