

COMUNE DI CASTEGNERO

STATUTO

Delibera n. 12 del 16/4/2004.

ELEMENTI COSTITUTIVI

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Articolo 1

Comune di CASTEGNERO

1. Il Comune di Castegnere è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle Leggi della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie, le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.
3. Il Comune riconosce l'identità cristiana e culturale della propria gente, promuove il senso della famiglia e del lavoro, l'onestà e l'attaccamento alla propria storia, garantisce il dialogo con le altre culture e religioni.

Articolo 2

Finalità

1. Per l'esercizio di funzioni proprie e delegate a livello locale ed in ambiti territoriali sovracomunali, attua forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia;
2. Svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
3. Il Comune di Castegnere promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
4. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali, sindacali ed economiche dell'attività amministrativa.
5. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana, la libertà e l'uguaglianza degli individui;
 - b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale in conformità a quanto sancito dalla Costituzione della Repubblica Italiana all' art. 11 e dalla Regione Veneto nella legge regionale 30.03.1998, n.18;
 - c) sviluppo dei rapporti internazionali con altri enti locali attraverso la costituzione di gemellaggi,
 - d) promozione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti con riguardo ai principi di cui alla L. 08.03.1994 n. 203e al D.Lgs 25.07.1998 n. 286;
 - e) recupero, tutela e valorizzazione della risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
 - f) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - g) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità ai sensi della legge 10 aprile 1991,n.125;

- h) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alla attività di socializzazione giovanile e anziana;
- i) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno di forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

Articolo 3

Popolazione, territorio e sede comunale

1. Il Comune di Castegnero è costituito dalle popolazioni e dai territori di Castegnero capoluogo, Ponte di Castegnero e Vi1laganzerla, storicamente riconosciuti dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 11,63 e confina con i Comuni di Nanto, Montegaldella, Longare ed Arcugnano.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nella frazione di Ponte di Castegnero.
4. In esso si svolgono le adunanze degli organi elettivi collegiali e sono ubicati gli uffici municipali.
5. In casi particolari previsti da apposito regolamento è possibile, con adeguate motivazioni, svolgere le assemblee in luoghi diversi, purché rientranti nell'ambito del territorio comunale, pubblicizzando adeguatamente tale decisione.
6. Gli uffici municipali o sezioni di essi potranno essere ubicati anche in altre parti del territorio comunale.
7. La modifica della denominazione delle frazioni, del comune o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Articolo 4

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Castegnero e con lo stemma e gonfalone storicamente in uso.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che sia esibito il gonfalone comunale.
3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Articolo 5

L'Albo Pretorio

1. La volontà degli Organi Elettivi si esterna ordinariamente a mezzo la pubblicazione dei relativi atti in un apposito spazio ubicato nella sede comunale, denominato albo pretorio.
2. In esso vengono altresì pubblicati gli atti e gli avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
3. La pubblicazione deve garantire la accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
4. Un dipendente comunale cura l'affissione degli atti e ne attesta l'esecuzione. Il Segretario Comunale, successivamente, attesta l'intervenuta esecutività.

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

Ordinamento strutturale degli organi elettivi

Articolo 6

Organi elettivi

1. La volontà del Comune si estrinseca attraverso gli Organi di Governo; essi sono: Il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale, il Sindaco.

CAPO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 7

Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è organo collegiale di indirizzo e controllo politico amministrativo eletto contestualmente all'elezione del Sindaco, secondo le disposizioni di legge, e gode di autonomia funzionale ed organizzativa.
2. E' composto dal Sindaco e da 12 membri e dura in carica per un periodo di cinque anni dall'atto della proclamazione.
3. Alla scadenza del mandato, rimane in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
4. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
5. L'elezione, la durata in carica e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla Legge.

Articolo 8

Lavori del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
Essa è convocata e presieduta dal Sindaco con il presente ordine del giorno:
 - Convalida degli eletti;
 - Giuramento del Sindaco;
 - Comunicazioni del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta;
 - Discussione ed approvazione degli indirizzi generali di governo.Se il Sindaco non provvede, il Segretario Comunale comunica per iscritto il mancato rispetto del termine al Prefetto, affinché quest'ultimo provveda in via sostitutiva.
2. Il Consiglio Comunale deve essere convocato almeno due volte all'anno per l'esame e l'approvazione dei bilanci, dei piani e dei programmi.
3. Il Consiglio deve, inoltre, essere riunito entro 60 giorni quando venga esercitato un diritto di iniziativa popolare.
4. Il regolamento dovrà stabilire le modalità di esame delle interrogazioni, interpellanze e mozioni presentate dai consiglieri.
5. Il Consiglio deve essere riunito entro 20 giorni quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, senza computare il Sindaco.
6. Almeno una volta all'anno il Consiglio deve essere convocato per esercitare il controllo sullo stato di attuazione dei programmi e sulla gestione risultanti dalla relazione della Giunta.
7. Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale.
8. Lo scioglimento del consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

Articolo 9

Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Sindaco convoca il Consiglio in via ordinaria, straordinaria o d'urgenza, con avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno.
2. Nel caso di convocazione ordinaria l'avviso della convocazione deve essere notificato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima della seduta, mentre per la straordinaria i giorni liberi dovranno essere tre.
3. Nel caso di convocazione d'urgenza il termine previsto al comma 2 è ridotto ad un giorno libero.
4. La notificazione dell'avviso di convocazione può essere eseguita in uno dei seguenti modi: a) mediante il messo comunale o di conciliazione; b) mediante telegramma o raccomandata; c) mediante consegna dell'avviso a mani dell'interessato, familiare convivente maggiorenne che sottoscrive per ricevuta; d) mediante modalità equipollenti, previste dal regolamento.

Articolo 10

Ordine del giorno delle sedute

1. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno dei lavori del Consiglio Comunale deve essere affisso all'albo pretorio e in altri luoghi, o locali pubblici.
2. L'ordine del giorno viene redatto dal Sindaco.
3. Il Consiglio non può discutere e deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.
4. Spetta al Sindaco disporre il rinvio di argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Articolo 11

Pubblicità delle sedute e durata degli interventi

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Il regolamento può stabilire in quali casi il Consiglio si riunisce in seduta segreta.
3. Il regolamento può stabilire limiti alla durata degli interventi dei Consiglieri.

Articolo 12

Voto palese e segreto

1. Il Consiglio Comunale vota in modo palese, ad esclusione delle deliberazioni concernenti persone, nonché di altre deliberazioni ove sia preminente, a giudizio di chi presiede il Consiglio, l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche o morali del Consigliere.
2. Il regolamento stabilirà i casi nei quali le votazioni riguardanti le persone avvengono in modo palese.

Articolo 13

Maggioranza richiesta per la validità delle sedute

1. In prima convocazione le adunanze del Consiglio Comunale sono validamente costituite quando è presente la metà dei consiglieri in carica più il Sindaco o facente funzioni.
2. In seconda convocazione da tenersi almeno dopo 24 ore l'adunanza è valida con la presenza di un terzo dei Consiglieri più il Sindaco o facente funzioni.

Articolo 14

Maggioranze richieste per l'approvazione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono approvate se ottengono la maggioranza assoluta dei presenti al voto, salvo che siano richieste maggioranze qualificate, e tenuto conto delle disposizioni sugli astenuti.

Articolo 15

Astenuti e schede bianche e nulle

1. Il Consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.
2. Parimenti è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta il Consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto o non depositi la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta.
3. Il Consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.
4. Per determinare la maggioranza dei presenti al voto si tiene conto anche degli astenuti ai sensi dei commi 1 e 2.
5. Nel caso di votazione segreta, le schede bianche e nulle vanno computate nel numero dei votanti, ai fini di determinare la maggioranza.

Articolo 16**Il Consigliere Comunale**

1. Competono a ciascun Consigliere: a) il diritto di iniziativa in merito alle deliberazioni consigliari; b) la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni e le eventuali altre forme di intervento stabilite dal regolamento; c) il diritto di ottenere da tutti gli organi ed uffici comunali, dagli enti, dalle aziende, e dalle strutture dipendenti dal Comune le informazioni ed i documenti necessari per espletare il proprio mandato.
2. Per l'esercizio dei loro diritti e poteri i Consiglieri Comunali possono chiedere l'ausilio tecnico del Segretario Comunale.
3. Il regolamento disciplinerà le forme e i modi per l'esercizio dei diritti e dei poteri dei Consiglieri.

Articolo 17**Doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle commissioni delle quali sono membri;
2. I consiglieri comunali percepiscono un gettone di presenza per l'espletamento del mandato, fermo restando che l'ammontare mensile del compenso non può superare in nessun caso l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il Sindaco. Tale gettone può essere trasformato a richiesta dell'interessato in indennità di funzione secondo quanto previsto dal regolamento, purché ciò comporti pari o minori oneri finanziari per il Comune;
3. I consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le modalità stabilite dal regolamento. Ai gruppi consigliari è assicurata, per l'esercizio delle loro funzioni, la disponibilità di strutture, spazi e supporti tecnici.
4. Nel caso di mancata partecipazione ai lavori del Consiglio, la decadenza si determina per l'assenza a tre sedute consiliari consecutive, salvo che sia stata giustificata l'impossibilità a parteciparvi. Il Sindaco d'ufficio o su istanza di qualsiasi elettore, contesta la circostanza al consigliere comunicando l'avvio del procedimento di decadenza ai sensi dell'art. 7 L. 7.08.90 n.241, il quale può formulare osservazioni, far valere ogni ragione giustificativa e fornire eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta che, comunque, non può essere inferiore a 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione di inizio del procedimento. Entro i quindici giorni successivi il consiglio delibera, e ove ritenga sussistente la causa contestata, lo dichiara decaduto. La deliberazione è depositata nella segreteria e notificata all'interessato entro i cinque giorni successivi.

Articolo 18**Dimissioni dei Consiglieri**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto da parte del Consiglio e diventano immediatamente efficaci. La relativa surrogazione deve avvenire entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

2. Le dimissioni vengono presentate per iscritto al Consiglio Comunale e vengono assunte immediatamente al protocollo generale.

Articolo 19

Il Consigliere Anziano

1. In ogni caso in cui la Legge, lo Statuto o il Regolamento facciano riferimento al Consigliere anziano, si intende il Consigliere individuato secondo il criterio della cifra elettorale maggiore, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

Articolo 20

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, ciascun gruppo è costituito dai consiglieri eletti nella medesima lista e il Capogruppo è rappresentato, per il gruppo consiliare di maggioranza, dal Consigliere – non appartenente alla Giunta – che ha riportato il maggior numero di preferenze e a parità di preferenze dal più anziano di età, e per i gruppi consiliari di minoranza dai consiglieri – non appartenenti alla Giunta – che nelle rispettive liste erano candidati alla carica di Sindaco nelle elezioni comunali.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Per quanto non previsto dal presente Statuto si rinvia al regolamento del Consiglio Comunale.
4. E' istituita la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali di fornire adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio.

Articolo 21

Commissioni Consiglieri

1. Il Consiglio Comunale istituisce Commissioni consultive permanenti, competenti per materia o gruppi di materie affini.
2. Le Commissioni sono costituite nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Il regolamento determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina la composizione, le competenze, il funzionamento e le forme di pubblicità.
4. Le Commissioni esaminano preventivamente proposte di provvedimenti e svolgono studi su incarico degli organi competenti, avvalendosi eventualmente della collaborazione degli uffici comunali.
5. Il Sindaco ed i Consiglieri hanno diritto a partecipare ai lavori delle Commissioni, le cui sedute sono pubbliche salvo i casi indicati dal regolamento.
6. Il Consiglio istituisce, altresì, commissioni temporanee per lo studio di problematiche speciali.

Articolo 22

Disposizioni generali sulle Commissioni Consiglieri

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni temporanee per affari particolari, indicando un termine entro il quale la Commissione deve portare a compimento il suo incarico con la presentazione di una relazione al Consiglio.
2. La Commissione è sciolta in via automatica una volta scaduto il termine di cui al 1° comma, salvo che il Consiglio non ne deliberi la proroga o, se il termine è già scaduto, rinnovi l'incarico.
3. Il Consiglio Comunale può, altresì, istituire Commissioni Consiglieri permanenti per materie determinate, con compiti istruttori o consultivi.
4. Gli organi ed uffici del Comune, degli Enti, delle Aziende e delle strutture da esso dipendenti sono tenute a fornire le informazioni necessario per soddisfare la richiesta delle Commissioni Consiglieri, ad esibire loro gli atti ed i documenti in possesso del Comune, rilasciandone copia, se richiesta, salvo i casi nei quali la Legge ne vieti la divulgazione.
5. Il regolamento disciplinerà l'attuazione delle disposizioni sulle Commissioni Consiglieri.

Articolo 23

Commissione Consigliare per lo Statuto e i regolamenti

1. Il Consiglio istituisce una Commissione Consigliare permanente per l'aggiornamento ed i riesami dei regolamenti comunali e dello Statuto, la quale provvede, anche sulla base delle segnalazioni degli uffici competenti, a predisporre in merito relazioni e proposte da presentarsi al Sindaco, quando ne verifichi la necessità.

2. La Commissione potrà provvedere, altresì, a predisporre i progetti di regolamento da sottoporre all'esame del Consiglio, tra i quali, in particolare, quelli per l'attuazione dello Statuto e delle disposizioni delle Leggi 7 agosto 1990, n. 241 e del D.Lgs n. 267/2000, sul procedimento amministrativo e l'accesso ai documenti amministrativi.

3. In materia di regolamenti anche la Commissione ha poteri di iniziativa davanti al Consiglio Comunale.

Articolo 24

Commissione Consigliare di vigilanza sulla gestione economica

interna

1. Il Consiglio Comunale istituisce una Commissione Consigliare permanente con funzioni di vigilanza sulla gestione economica interna del Comune.

2. La Commissione di vigilanza riferisce al Consiglio periodicamente, secondo le disposizioni del regolamento.

3. La Commissione può richiedere dati ed informazioni al revisore dei conti, indicando temi di verifica e segnalando al Consiglio e alla Giunta le questioni di particolare rilevanza attinenti alla gestione.

Articolo 25

Rappresentanza delle minoranze

1. Quando una norma richieda che un Organo Comunale elegga i propri rappresentanti in Enti, Commissioni, anche Comunali, Aziende, Istituzioni o altri organismi e sia prevista la rappresentanza anche delle minoranze, si procederà con voto limitato, secondo le modalità stabilite nel regolamento, salvo diverse disposizioni di legge.

Articolo 26

Regolamento interno

1. Il regolamento per il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio e le sue modifiche sono approvati se ottengono la maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.

CAPO II

LA GIUNTA MUNICIPALE

Articolo 27

La Giunta Municipale

1. La Giunta è Organo ausiliario del Sindaco, collabora con Lui nell'amministrazione del Comune ed opera esclusivamente attraverso deliberazioni collegiali.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. L'attività di collaborazione della Giunta si esplica principalmente attraverso proposte di deliberazione che ciascun Assessore, in relazione alla propria competenza, rimette al Sindaco perché questi le inserisca all'ordine del giorno delle sedute.
4. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei Responsabili dei servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso, adottando proposte di deliberazione, nel rispetto del bilancio e degli indirizzi contenuti negli atti riservati alla competenza del Consiglio riferendo annualmente sulla sua attività.

Articolo 28

Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un minimo di due Assessori ad un massimo di quattro. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco con funzioni di sostituto, nei casi previsti dalla Legge e ne da comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni. Ad ogni effetto previsto dallo Statuto è Assessore anziano il più anziano di età.
2. Il Sindaco in qualsiasi momento può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Per motivate e documentate finalità amministrative, il Sindaco può nominare gli Assessori anche al di fuori dei componenti del Consiglio Comunale fra i cittadini, in possesso di documentati requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale ai sensi dal D. Lgs 267/2000.
4. Agli Assessori il Sindaco conferisce la competenza di seguire l'istruttoria degli atti di competenza della Giunta; nell'esercizio di tale competenza gli Assessori forniscono agli Uffici Comunali tutte le direttive necessarie preventivamente concordate con il Sindaco, in particolare per la formazione delle proposte delle delibere da sottoporre alla Giunta.
5. L'Assessore esterno partecipa alle sedute del Consiglio con diritto di parola e senza diritto di voto. In nessun caso viene computato nel novero dei presenti ai fini della validità della seduta.

6. Al Sindaco, nonché agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
7. Il Sindaco può inoltre incaricare singoli Assessori di curare l'istruttoria di determinati settori omogenei dell'attività della Giunta.

Articolo 29

Incompatibilità

1. Non possono essere membri della Giunta Comunale contemporaneamente i coniugi, i fratelli, gli ascendenti ed i discendenti, gli affini entro il 3° grado, gli adottati e gli adottanti, gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
2. Nessuno può ricoprire la carica di Assessore per più di due mandati consecutivi.

Articolo 30

Durata in carica della Giunta

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
2. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.

Articolo 31

Cessazione dei singoli componenti la Giunta

1. Gli Assessori cessano singolarmente dalla carica per:
 - morte;
 - dimissioni ;
 - revoca;
 - decadenza.

Articolo 32

Competenze della Giunta Municipale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale e ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal Regolamento di contabilità ai Responsabili dei servizi comunali;

- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) determina e modifica le tariffe, comprese quelle per la fruizione di beni e servizi, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

- f) nomina i membri delle commissioni tecniche, qualora detta nomina non sia attribuita dalla legge dallo Statuto o dai regolamenti alla competenza del Consiglio o del Sindaco;
- g) propone i criteri per la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio ed approva anche la dotazione organica e relative modifiche;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'Ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- m) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- n) autorizza le sottoscrizioni degli accordi di contrattazione decentrata, approva il piano delle assunzioni e dispone le mobilità verso altri Enti;
- o) approva gli accordi di programma promossi dal Sindaco e le convenzioni per la gestione di servizi di durata illimitata;
- p) fissa, ai sensi del Regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- q) approva il PEG;
- r) affida gli incarichi per la progettazione, direzione e collaudo dei lavori relativi a progetti di opere pubbliche, per la pianificazione urbanistica, nonché per consulenze legali;
- s) presenta una relazione annuale al Consiglio in occasione della discussione del conto consuntivo;
- t) assume determinazioni in materia di toponomastica;
- u) esprime il proprio parere sul programma politico-amministrativo del Sindaco prima che lo presenti al Consiglio Comunale;
- v) dispone in materia di liti, contenziosi, procedimenti giudiziari e delibera la costituzione in giudizio.

Articolo 33

Adunanze e deliberazioni

1. La convocazione della Giunta Comunale spetta al Sindaco, il quale ne presiede le riunioni.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, il Sindaco può comunque invitare alle sedute, quando ritenga opportuno sentirle, persone non appartenenti al collegio.
3. Si applicano alla Giunta le disposizioni dettate dallo Statuto per il funzionamento del Consiglio Comunale, circa il voto, le maggioranze per la validità delle sedute, per l'approvazione delle deliberazioni e il computo degli astenuti e delle schede bianche e nulle.

4. Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

Articolo 34

Attribuzione degli Assessori

1. Il Sindaco può delegare agli Assessori Comunali funzioni e competenze in ordine a particolari materie, al fine di impartire ai Responsabili dei servizi le necessarie disposizioni volte a realizzare gli obiettivi ed i programmi deliberati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale e per verificare che l'azione amministrativa complessiva di ciascun settore sia improntata alla massima efficienza ed efficacia.

Articolo 35

Mozione di sfiducia costruttiva

1. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri.
3. La mozione deve essere sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri.
4. La mozione di sfiducia è depositata presso l'Ufficio del Segretario Comunale e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi di legge.

CAPO III

IL SINDACO

Articolo 36

Il Sindaco

1. Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, è capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. 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.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quali organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

5. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale secondo quanto previsto per legge.
6. Al Sindaco spetta il deposito della proposta degli indirizzi generali di governo, presso l'Ufficio del Segretario Comunale almeno cinque giorni liberi prima della seduta del Consiglio Comunale immediatamente successivo alle elezioni. Ciascun Consigliere può prenderne visione ed ottenere copia del documento. Il Sindaco illustra la proposta al Consiglio e dopo l'esposizione viene aperto il dibattito che si conclude con l'approvazione degli indirizzi generali di governo.

Articolo 37

Attribuzioni di Amministrazione

1. Il Sindaco :
 - a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - c) nomina i componenti della Giunta, può revocarli e ne coordina l'attività;
 - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
 - e) esercita la funzione di sovrintendenza al funzionamento, dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti. A questo scopo impartisce con direttive le istruzioni perché vengano attuate le linee di indirizzo politico espresse dal Consiglio;
 - f) ha facoltà di delega;
 - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentita la Giunta o il Consiglio Comunale in base alle competenze;
 - h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale degli atti finali, sentita la Giunta Municipale;
 - i) convoca i comizi per i referendum consultivi comunali;
 - j) adotta le ordinanze ordinarie;
 - k) nomina e revoca il Segretario Comunale e il Direttore Generale nel rispetto dei criteri stabiliti dalla Legge e dalle norme comunali;
 - l) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge statale o regionale, genericamente, assegna alle competenze del Comune;
 - m) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta Comunale;
 - n) nomina i Responsabili degli uffici e servizi e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge e dalle norme comunali ;
 - o) determina gli orari di apertura al pubblico dei servizi e degli esercizi pubblici dislocati sul territorio comunale, sentita la Giunta Municipale e le istanze di partecipazione;
 - p) coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale.
 - q) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento. Secondo quanto previsto dalla legge.
 - r) Tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni. Può assegnare ai Consiglieri Comunali incarichi

specifici per seguire l'istruttoria di singole materie, delineando l'oggetto e la durata dell'incarico stesso con proprio provvedimento.

Articolo 38

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco :
 - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
 - b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
 - c) compie gli atti conservativi 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 società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Articolo 39

Dimissioni

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il Consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono volte dal vicesindaco.

2. Il vicesindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo.

3. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

4. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco e della giunta.

Articolo 40

Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale;
- b) convoca il Consiglio Comunale in seduta d'urgenza o quando tale convocazione è richiesta da un quinto dei Consiglieri assegnati;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalla Legge;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della giunta e la presiede;

- e) delega con atto scritto in via generale o parziale e qualora la normativa vigente lo preveda, le sue competenze ed attribuzioni ad uno e/o più Assessori;
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori, al Segretario Comunale e per quanto le normative specifiche lo consentano, anche ad impiegati comunali ;
- g) Impartisce direttive e conferisce funzioni al Segretario Comunale.

Articolo 41

Il Sindaco quale Ufficiale di Governo

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:
 - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare, di statistica;
 - 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 che non siano di competenza dei Responsabili dei servizi;
 - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla Legge;
 - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

4. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

Articolo 42

Vicesindaco

1. Il Vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento o sospensione di quest'ultimo.
2. Il Vicesindaco che sostituisce il Sindaco non può nominare i responsabili degli Uffici e dei servizi, attribuire incarichi dirigenziali, nonché di collaborazione esterna, ne può revocare gli assessori;
3. Il Vicesindaco altresì, nell'ipotesi di impedimento permanente, rimozione o decesso del Sindaco lo sostituisce svolgendo le funzioni sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco;
4. In caso di assenza od impedimento del Vicesindaco, esercita le funzioni sostitutive l'Assessore Anziano;
5. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco e agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli Organi previsti dalla Legge.
6. Gli Assessori che non siano Consiglieri non possono sostituire il Sindaco nelle funzioni di presidente del Consiglio Comunale;

7. Nel caso di assenza od impedimento del Sindaco e degli Assessori subentra il Consigliere Anziano.

TITOLO III LA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

CAPO I IL SEGRETARIO COMUNALE

Articolo 43

Criteri fondamentali della gestione

1. Il comune ha un segretario titolare dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali, di cui all'art. 102 e iscritto all'albo di cui all'art. 98.
2. Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
3. Il sindaco, ove si avvalga della facoltà prevista dal comma 1 dell'art. 108, contestualmente al provvedimento di nomina del direttore generale disciplina, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il segretario ed il direttore generale.
4. Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'art. 108 il sindaco abbia nominato il direttore generale.
5. Il segretario inoltre:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b) esprime il parere di cui all'art. 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
 - c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco;
 - e) esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'art. 108, comma 4.
6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
7. Il rapporto di lavoro dei segretari comunali è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi dal Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni.

Articolo 44

Vicesegretario

1. Un funzionario direttivo in possesso di laurea, prevista per i segretari comunali, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dal Sindaco, sentito il Segretario 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.
2. L'incarico di Vice Segretario può essere sospeso ed anche revocato, prima della scadenza, sentito il Segretario Comunale, con provvedimento motivato.

CAPO II ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

Articolo 45

Principi e criteri direttivi

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa al principio del servizio alla collettività e della tempestiva e esauriente risposta alle sue necessità, assumendo come carattere essenziale della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità, della economicità di gestione, nel rispetto della massima trasparenza e della più diffusa informazione, secondo i principi di responsabilità, professionalità, efficienza, semplificazione del procedimento amministrativo e rispetto dell'utente.
2. Il Comune assume altresì come principio quello della separazione dei compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettante al Segretario Comunale e agli uffici.

3. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

Articolo 46**Commissioni concorso**

Le commissioni di concorso per l'assunzione di personale sono formate da esperti con i requisiti stabiliti dalla legge e secondo le modalità stabilite dal regolamento.

CAPO III**GLI UFFICI E IL PERSONALE****Articolo 47****Principi organizzativi**

1. L'organizzazione degli uffici del Comune si conforma ai criteri di buon andamento, imparzialità, economicità produttività, efficacia ed efficienza nei servizi.
2. Il principio di responsabilità degli impiegati è assicurato dall'organizzazione degli uffici del Comune, al cui vertice è posto il Segretario Comunale e/o il direttore generale.

Articolo 48**Uffici**

1. Gli uffici sono organizzati in base all'affinità delle funzioni e degli interventi secondo quanto previsto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. I criteri di organizzazione degli uffici sono i seguenti:
 - * Organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - * Superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale;
 - * Autonomia, trasparenza, efficienza, funzionalità ed economicità di gestione;
 - * Collaborazione di tutto il personale per il conseguimento degli obiettivi.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e la loro economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Articolo 49**Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti tra uffici e servizi e tra questi, e il direttore e gli organi amministrativi.

2. Il Regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa e di verificarne il conseguimento; al Direttore ed ai funzionari responsabili spetta il compito di attuare gli obiettivi e gli indirizzi assegnati secondo principi di professionalità e responsabilità.

Articolo 50

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì responsabile verso il direttore e il responsabile dei servizi degli atti compiuti e dei risultati conseguiti, nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

Articolo 51

Il Direttore Generale

1. Il Sindaco può procedere alla nomina di un direttore generale previa stipulazione di una convenzione tra comuni le cui popolazioni sommate raggiungono 15.000 abitanti.

2. In mancanza della stipulazione della convenzione di cui al comma uno, il Sindaco può conferire le funzioni medesime al Segretario comunale.

3. Competono al direttore generale:

a) l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco;

b) la sovrintendenza della gestione amministrativa;

c) la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi;

d) la collaborazione con la Giunta Comunale alla stesura del piano esecutivo di gestione;

e) le altre funzioni previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

4. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

Articolo 52**Responsabili dei servizi**

1. I responsabili dei servizi sono individuati, secondo quanto dispone il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nei soggetti preposti alla direzione delle articolazioni della struttura comunale.
2. Essi vengono nominati dal Sindaco con provvedimento motivato secondo criteri di professionalità in relazione agli obiettivi definiti dai programmi dell'amministrazione, ai sensi delle leggi vigenti.
3. Ai responsabili dei servizi è attribuita l'attività gestionale dell'ente, in attuazione degli indirizzi degli organi di governo con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti operativi e responsabilità di risultato nei limiti delle risorse attribuite; rispondono altresì della validità delle prestazioni rese e dal raggiungimento degli obiettivi programmati.
4. Spettano ai responsabili le funzioni previste dall'articolo 107 del D.lgs n. 267/2000, specificate in dettaglio dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché quelle ad essi attribuite dal Sindaco con provvedimento motivato.

Articolo 53**Incarichi di direzione**

1. La copertura dei posti dei responsabili dei servizi e degli uffici, o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, o eccezionalmente, con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi rimanendo i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. I limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere coperti tali posti sono stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

TITOLO IV**FINANZE E CONTABILITA'****Articolo 54****Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento di contabilità.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Articolo 55**Amministrazione dei beni comunali**

1. La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

2. I beni comunali non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali all'erogazione di servizi sono gestiti in modo tale da conseguire un'adeguata redditività.

Articolo 56

Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono sostituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazione ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi indispensabili.

Articolo 57

Controllo interno

1. Il Comune adotta un sistema di controllo interno, al fine di:

- Garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- Verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione medesima al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
- Valutare le prestazioni del personale cui siano affidate la responsabilità degli uffici e dei servizi;
- Valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

2. Il sistema di controllo interno si avvale degli strumenti del controllo di regolarità amministrativa e contabile, del controllo di gestione, del nucleo di valutazione e del controllo strategico, secondo i principi previsti dal D.Lgs n. 286/99 secondo le modalità, i soggetti e le procedure indicate nel regolamento degli uffici e dei servizi.

Articolo 58

Revisore del Conto

1. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei membri, il Revisore del Conto, scelto in conformità a quanto disposto dalla legge.

2. Il Revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. Il Revisore del Conto non è revocabile, salvo che non adempia al suo incarico secondo le norme di legge, di statuto e di regolamento.

3. Il Revisore del Conto, in conformità a quanto stabilito dal regolamento di contabilità:

* collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e indirizzo;

- * esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune;
 - * attesta la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Nella stessa relazione il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
 - * esprime pareri sulla proposta del bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle relative variazioni.
4. Per l'esercizio delle sue funzioni il Revisore ha diritto di accesso agli atti, ai documenti del Comune ed alle risultanze del sistema di controllo di gestione.
 5. Il Revisore del Conto adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario e risponde della verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.
 6. I diritti, ivi compreso il corrispettivo economico, gli obblighi, le cause di incompatibilità ed ineleggibilità del Revisore del Conto, sono stabiliti dalle norme di legge, statutarie e regolamentari vigenti.

Articolo 59

Mancata approvazione del bilancio nei termini – commissariamento

1. Qualora nei termini fissati dal D.Lgs n. 267/2000 o da altra norma legislativa in materia, non sia stato predisposto dalla Giunta lo schema del Bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge, lo schema predetto, predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento secondo le procedure previste ai commi successivi.
2. Il Segretario Comunale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco, che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.
3. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro 48 ore lavorative la Giunta Comunale, per nominare il Commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del Bilancio, nell'ipotesi di cui all'art. 141, comma 2 del D.Lgs n. 267/2000, scegliendo tra i Segretari comunali o Dirigenti o Funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli Enti Locali in particolare, Revisore dei Conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso Enti Locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo o degli Enti Locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'articolo 53 del D.Lgs n. 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.
4. Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta nei termini di cui sopra, o la Giunta non provveda a nominare il Commissario, il Segretario Comunale informa dell'accaduto il Prefetto, perché provveda a nominare il Commissario.
5. Il Commissario, nel caso che la Giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispone d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.
6. Una volta adottato lo schema di bilancio, il Commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla

documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.

7. Qualora il consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario questi provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del consiglio, ai sensi dell'articolo 141, comma 2, del D.Lgs n. 267/2000.

Articolo 60

Mancata adozione della salvaguardia degli equilibri di bilancio e omissione della deliberazione di dissesto – commissariamento

1. Le disposizioni contenute all'articolo 59 del presente Statuto si applicano integralmente altresì all'articolo 193, comma 4 e all'articolo 247 del D.Lgs n. 267/2000.

Articolo 61

Mancata adozione di attivazione entrate proprie

1. In caso di mancata adozione della delibera di attivazione delle entrate proprie nei termini previsti dall'articolo 151 del D.Lgs n. 267/2000 si applicano le disposizioni contenute all'articolo 59 del presente Statuto limitatamente ai commi 1, 2, 3, 4, 5, 6.

2. Qualora il Consiglio non adotti la delibera di attivazione delle entrate proprie entro il termine assegnato dal Commissario, questo procede direttamente entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico di cui al comma 3 dell'articolo 59 del presente statuto.

TITOLO V

SERVIZI E COOPERAZIONE FRA ENTI

CAPO I

DEI SERVIZI PUBBLICI

Articolo 62

Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla Legge e dal presente Statuto, così distinte:

- a) Istituzione: Organismo strumentale del Comune dotato di autonomia gestionale, per l'esercizio dei soli servizi sociali, senza alcuna rilevanza imprenditoriale;
- b) concessione a terzi: per servizi di natura temporanea o frazionata, con particolare riferimento all'ipotesi in cui, per l'attivazione di quel servizio, si renda necessario un investimento i cui costi possano essere finanziati, in tutto o in parte, con i proventi della gestione;
- c) azienda speciale: per servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale, rivolti direttamente ai cittadini o di supporto specialistico e tecnico all'ente, anche accorpando più servizi per realizzare economie di gestione;
- d) società per azioni a capitale misto; per le medesime attività di cui sopra quando però si ravvisi l'opportunità di far partecipare altri soggetti pubblici o privati;
- e) in economia: per l'esercizio di servizi di modeste dimensioni, ovvero quando la legge preveda la gestione diretta da parte dell'Ente, ovvero quando valutazioni d'ordine economico ne accertino la convenienza.

3. Una volta individuata la forma di gestione il Consiglio Comunale approverà i relativi atti costitutivi, statutari, regolamentari e contrattuali necessari.

4. In particolare gli Organi dell'azienda e della istituzione sono:

- a) il Consiglio di Amministrazione;
- b) il Presidente;
- c) Il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale e la rappresentanza legale;
- d) il Collegio dei revisori del Conto.

5. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dai relativi statuti e regolamenti speciali approvati dal Consiglio Comunale; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente statuto e dai regolamenti comunali.

6. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. Gli Amministratori di Aziende ed Istituzioni Comunali sono designati, nominati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

CAPO II

GESTIONE ASSOCIATA SERVIZI O FUNZIONI

Articolo 63

Cooperazione con altri Enti

1. L'attività del Comune, diretta a conseguire uno o più obiettivi di pari interesse con gli altri Enti locali, è organizzata secondo i moduli e gli istituti giuridici previsti dalla Legge attraverso accordi o intese di cooperazione.

Articolo 64

Forme di cooperazione

1. Quando sussistono le opportune motivazioni per l'esercizio in comune con altri Enti di alcuni servizi o funzioni, la cooperazione deve avvenire a mezzo di convenzione, istituzione di un consorzio, accordo di programma o unione dei comuni.

2. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati verranno stipulate apposite convenzioni contenenti i fini, le forme di consultazione degli enti contraenti, la durata, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. Per la gestione associata di uno o più servizi, possono essere costituiti specifici Consorzi secondo la normativa vigente per quanto compatibile, in materia di azienda speciale.

4. Qualora, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, è richiesta, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, Province e Regioni, di Amministrazioni statali o soggetti pubblici in genere, verrà promosso nei limiti della normativa in vigore, secondo la competenza primaria sull'opera, programma o intervento, un accordo di programma, al fine di assicurare il coordinamento delle diverse azioni, i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro adempimento.

5. Ove sussistono le condizioni il Comune, nelle forme e con le finalità previsti dalla Legge, promuove la costituzione dell'Unione dei Comuni per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi.

6. Il regolamento dell'Unione dovrà contenere l'indicazione degli organi dei servizi e di funzioni da trasferire ed unificare, nonché le norme relative alle finanze dell'Unione ed ai rapporti finanziari con i Comuni.

Articolo 65

Fusione Comuni contermini

1. Allorquando la forma di cooperazione dell'unione con uno o più Comuni contermini porti come naturale sviluppo alla fusione di Comuni, il Consiglio Comunale potrà decidere nel merito, sentita la popolazione residente con apposito referendum consultivo.

TITOLO VI

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

Articolo 66

La partecipazione del cittadino

1. 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.
2. 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.

Articolo 67

Istanze

1. I cittadini, le Associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 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.

Articolo 68**Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli Organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il provvedimento conclusivo dell'esame, da parte dell'Organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

Articolo 69**Diritto d'iniziativa**

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi d'interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o schemi di deliberazioni.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno un cinquantesimo della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. L'iniziativa di cui al comma 1 si esercita, altresì, mediante la presentazione di proposte da parte di una o più frazioni che rappresentino complessivamente almeno un decimo della popolazione.
4. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie: revisione dello Statuto, tributi e bilancio, espropriazione per pubblica utilità, designazione e nomine.
5. Apposito regolamento, fatto salvo quanto precedentemente normato, disciplinerà la materia.
6. Al fine di agevolare il diritto d'iniziativa, il regolamento dovrà regolare la possibilità che i promotori della proposta possano essere assistiti dalla Segreteria Comunale.

Articolo 70**Referendum consultivo**

1. L'Amministrazione Comunale riconosce il referendum consultivo come strumento incisivo di democrazia diretta e di partecipazione dei cittadini alla gestione pubblica.
2. Nelle sole materie di esclusiva competenza comunale è ammesso il referendum consultivo. Il quesito referendario deve essere espresso con grande chiarezza e deve riguardare una sola questione di grande rilevanza per la generalità della popolazione residente; deve essere molto significativa per l'opinione pubblica.
3. Il Sindaco indice il referendum consultivo, previa deliberazione della Giunta Comunale quando lo richieda un quinto degli elettori risultanti dall'ultima revisione dinamica ultimata.
4. Hanno diritto di partecipare al referendum consultivo tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
5. Formano oggetto di referendum consultivo tutte le materie di esclusiva competenza locale fatte salve quelle di cui al comma 4°, dell'art. 66 del presente Statuto.
6. Per l'ammissibilità dei quesiti referendari e quindi sulla conseguente indizione del referendum consultivo è istituita un'apposita commissione consiliare integrata da esperti e dal Segretario Comunale che avrà il compito di verificare la regolarità e la chiarezza delle richieste referendarie, delle firme raccolte, e decidere con il voto dei quattro quinti dei membri assegnati sull'ammissibilità del referendum consultivo entro trenta giorni dalla presentazione delle richieste stesse.

7. Non può essere proposto referendum consultivo una volta indetti i comizi elettorali o comunque in coincidenza con altre operazioni di voto.
8. E' fatto divieto di proporre identico referendum consultivo prima che siano trascorsi cinque anni.
9. Il referendum consultivo viene sospeso, previo parere dell'apposita commissione, qualora il Consiglio Comunale si adegui alla proposta fatta dai promotori del referendum o per scioglimento del Consiglio Comunale.
10. Le modalità di svolgimento del referendum i tempi, i modi, i quorum per le validità delle consultazioni, la proclamazione dei risultati dovranno essere disciplinati da apposito regolamento.
11. Il Consiglio Comunale dovrà deliberare in merito all'argomento proposto con referendum entro sessanta giorni.

Articolo 71

Azione Popolare

1. Ciascun elettore del Comune può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.
2. La Giunta comunale, a seguito dell'ordine di integrazione del contraddittorio disposto dal giudice, provvede alla costituzione del Comune in giudizio. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

CAPO II

GLI ORGANISMI ASSOCIATIVI

Articolo 72

L'Associazionismo

1. Il Comune, al fine di garantire il concorso della Comunità all'azione comunale e nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione, valorizza le libere forme associative.
2. Il Comune agevola gli organismi associativi con sostegni finanziari, disponibilità di strutture o negli altri modi consentiti.
3. La consultazione degli organismi associativi può essere promossa ed attuata dalla Giunta o dal Consiglio o dalle Commissioni Consiglieri, anche su invito delle associazioni. Degli esiti delle consultazioni si dà atto negli atti ai quali le consultazioni si riferiscono.
4. Il Comune, secondo le modalità previste dai regolamenti, assicura alle associazioni il diritto di informazione e può prevedere la presenza di rappresentanze dell'associazionismo negli organi consultivi comunali di natura non istituzionale; assicura l'accesso alle strutture e ai servizi.
5. Sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni che operano nei settori sociale, sanitario, dell'ambiente, della cultura, dello sport, del tempo libero ed in ogni caso, quelle che si ispirano agli ideali del volontariato e della cooperazione.
6. Il Comune può stipulare con tali organismi associativi apposite convenzioni per la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse o per la realizzazione di specifiche iniziative, nel rispetto del pluralismo e delle peculiarità dell'associazionismo.
7. Il Consiglio comunale, ai fini sopraindicati, può stabilire che le associazioni, senza scopo di lucro e dotate di un ordinamento interno che stabilisca l'eleggibilità delle cariche sociali e la regolare tenuta degli atti contabili, siano iscritte in un Albo dell'Associazionismo tenuto

presso la segreteria del Comune. La delibera che istituisce l'Albo deve contenere il regolamento per la sua tenuta.

CAPO III

L'ACCESSO AGLI ATTI

Articolo 73

Diritto d'accesso ai documenti amministrativi

1. I Cittadini hanno diritto di accesso a tutti i documenti amministrativi, prodotti o comunque tenuti dall'Amministrazione Comunale, ad eccezione di quelli da considerarsi riservati per disposizione di legge o per motivata e temporanea dichiarazione del Sindaco su parere conforme della Giunta Municipale.

2. Il regolamento disciplina i profili operativi del diritto di accesso, con modalità tali da assicurare la tempestività dell'esercizio del diritto medesimo.

Articolo 74

Diritto d'informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'Ente deve, di norma avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 Legge 7 agosto 1990 n. 241.

CAPO IV

IL DIFENSORE CIVICO

Articolo 75

Difensore civico

1. Il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica Amministrazione comunale è esercitato dal Difensore Civico, che ne regola l'elezione e l'attività. L'istituzione del Difensore Civico è facoltà dell'Amministrazione.

2. Il Difensore Civico viene eletto dal Consiglio comunale con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

3. Il Difensore Civico resta in carica per la durata del Consiglio Comunale che lo ha eletto, ed è rieleggibile per un ulteriore mandato.

4. E' compito del Difensore Civico esaminare, su istanza dei cittadini interessati, o di propria iniziativa, situazioni di abuso, disfunzioni, carenza e ritardo dell'Amministrazione comunale nei confronti dei cittadini e proporre al Sindaco ed agli altri organi competenti i provvedimenti atti a prevenire o rimuovere situazioni di danno a carico dei cittadini stessi.

5. E' dovere del Sindaco e degli altri organi fornire al Difensore Civico motivate risposte di rispettiva competenza.

6. Sono requisiti per la carica: essere cittadino elettore in un comune della provincia, avere un titolo di studio almeno di scuola media superiore, adeguata esperienza amministrativa e notoria stima pubblica. Al fine della nomina si applicano al Difensore Civico le norme in materia di incompatibilità stabilite per il Consigliere Comunale.

7. Il Consiglio Comunale può revocare il Difensore Civico, per gravi e ripetute inadempienze o per accertata inefficienza, con la medesima maggioranza prevista per l'elezione.

8. Il regolamento stabilisce le norme di funzionamento dell'ufficio di Difensore Civico.

Articolo 76

Difensore Civico intercomunale

La figura del difensore civico può essere istituita a livello intercomunale con altri Comuni. In tal caso tra i Comuni interessati verrà stipulata un'apposita convenzione nella quale verranno definite le modalità di nomina, la durata in carica del difensore civico, nonché i rapporti di tipo organizzativo e finanziario per il funzionamento dell'ufficio. Nel caso di istituzione del difensore civico intercomunale non si applicano i commi 2 e 3 dell'articolo 20, né il requisito di cittadino elettore contenuto nel comma 6 del medesimo articolo.

TITOLO VII

LA FUNZIONE NORMATIVA

Articolo 77

Revisione dello Statuto

1. Ogni revisione dello Statuto deve essere deliberata dal Consiglio comunale attraverso il procedimento stabilito dalla legge per la sua approvazione, purché sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello statuto e dell'ultima modifica ed integrazione, a meno che la revisione sia dovuta all'entrata in vigore di nuove disposizioni di legge.

2. Le relative proposte devono essere trasmesse ai consiglieri almeno 30 giorni prima della seduta nella quale verranno esaminate.

3. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata se non sono decorsi almeno cinque anni dalla deliberazione di reiezione.

4. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non accompagnata dalla deliberazione di approvazione del nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

Articolo 78

Interpretazione autentica dello Statuto

Spetta al Consiglio comunale l'interpretazione autentica delle norme dello Statuto, secondo i criteri delle norme giuridiche di cui alle preleggi del codice civile.

Articolo 79

I Regolamenti

1. Il Consiglio Comunale adotta regolamenti concernenti materie previste dalla legge e dallo Statuto, nonché in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. I Regolamenti sono pubblicati all'albo pretorio unitamente alla deliberazione di approvazione per 15 giorni consecutivi.

3. Il Regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.

4. L'istituzione degli altri Regolamenti previsti dalle Leggi e dallo Statuto dovrà avvenire entro un anno dall'entrata in vigore dello statuto.

Articolo 80

Le ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni 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.
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 D.Lgs. 18/8/2000 n. 267. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

Articolo 81

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto divenuto esecutivo, è pubblicato nel B.U.R., affisso all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio comunale.
3. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce, attesta l'entrata in vigore del presente Statuto, che da tale data sostituisce il precedente statuto approvato con deliberazioni del C.C. n. 46 del 04.12.1997.
4. Il Sindaco promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza della Statuto da parte dei cittadini.

Articolo 82

Norma transitoria

1. I regolamenti comunali anteriori al presente statuto restano in vigore per le parti che non sono incompatibili con esso fino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti.