

COMUNE DI SAN GIORGIO IN BOSCO

STATUTO

Delibera n. 49 del 29.5.1995

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi Fondamentali

1. La comunità di San Giorgio in Bosco è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) il sostegno della realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
 - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
5. Il Comune, in particolare, ai fini della tutela e sviluppo delle risorse naturali garantisce:
 - a) il diritto di utilizzare, per uso domestico, come avviene da tempo immemore, l'acqua esistente nel sottosuolo di proprietà, emunta anche con mezzi meccanici, senza corrispondere alcun contributo. Deve comunque essere garantito l'equilibrio idrogeologico della falda acquifera affinché non venga arrecato danno alcuno alla collettività;

b) che l'attività di cava non alteri l'equilibrio ambientale ed avvenga secondo quanto previsto dalla legge regionale 07.09.1982, n. 44.

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 Veneto avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operati nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. Il Comune di San Giorgio in Bosco comprende il territorio del capoluogo e delle frazioni di Lobia, Paviola, S. Anna Morosina.
2. Il territorio del Comune si estende per Ha 2809 confinante con i Comuni di Cittadella, Tombolo, Villa del Conte, Campo San Martino, Piazzola sul Brenta, Grantorto, Fontaniva.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle frazioni o della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

Art. 5

Albo pretorio

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

Art. 6

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di San Giorgio in Bosco e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 02.03.1954 registrato dalla Corte dei Conti il 20.10.1954 Registro 91 Foglio 317 e trascritto nel registro della Consulta Araldica il 30.11.1954.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con Decreto del Presidente della Repubblica in data 02.03.1954.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

PARTE I

Ordinamento Strutturale

TITOLO I

Organi elettivi

Art. 7

Organi

1. Sono organi del Comune: il consiglio, la giunta ed il sindaco.

Art. 8

Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico amministrativo.
2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. La durata in carica del consiglio è stabilita dalla legge.
4. Il consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 9

Competenze e attribuzioni

1. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

1 bis. In conformità all'art. 32 della L. 8.6.1990, n° 142, il consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo ed ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi delle opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

- c) le piante organiche e le relative variazioni;
 - d) le convenzioni tra i comuni e quelle tra comuni e provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e dei servizi;
 - h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - i) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
 - l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;
 - n) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
 3. Esercita il controllo sulla rispondenza dell'attività amministrativa agli indirizzi dati.
 4. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
 5. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
 6. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

1. La prima seduta del consiglio comunale è convocata entro il termine di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione, con avvisi da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta.
2. E' convocata e presieduta dal sindaco neo-eletto con il seguente ordine del giorno:
 - convalida degli eletti
 - comunicazione del sindaco in ordine alla nomina della giunta
 - discussione e approvazione degli indirizzi generali di governo.
3. In assenza del sindaco neo-eletto, la seduta è convocata e presieduta dal vicesindaco; in assenza di quest'ultimo la seduta è convocata e presieduta dal consigliere anziano.
4. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare, con diritto di voto, i consiglieri delle cui cause ostative si discute.
5. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste dal presente statuto.

Art. 10

Sedute e convocazioni

1. Il consiglio comunale è convocato e presieduto dal sindaco o dal suo sostituto.
2. Chi presiede l'adunanza del consiglio è investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.
3. Ha la facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza.
4. Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso dall'aula chiunque sia causa di disordini.
5. L'attività del consiglio si svolge in sedute ordinarie, straordinarie e d'urgenza.
6. Il consiglio comunale è convocato in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.
7. nel caso di convocazione ordinaria, l'avviso con relativo elenco degli oggetti da trattarsi viene notificato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta.
8. Il consiglio comunale è convocato in seduta straordinaria quando sia richiesto da almeno un quinto dei consiglieri assegnati al comune.
9. Nel caso di convocazione straordinaria, l'avviso con relativo elenco delle questioni da trattarsi, richieste dai consiglieri, viene notificato ai consiglieri almeno tre giorni prima della seduta e l'adunanza deve tenersi entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
10. Il consiglio comunale è convocato d'urgenza secondo quanto previsto dal regolamento.
11. Nel caso di convocazione d'urgenza, l'avviso con relativo elenco degli oggetti da trattarsi viene notificato ai consiglieri almeno 24 ore prima della data della seduta, tuttavia, quando la maggioranza dei consiglieri lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

12. La notificazione dell'avviso di convocazione può essere eseguita in uno dei modi seguenti:
- a) mediante il messo comunale
 - b) mediante telegramma o raccomandata
 - c) mediante consegna dell'avviso a mani dell'interessato, che sottoscrive per ricevuta
 - d) mediante modalità equipollenti previste dal regolamento.

Art. 11

Commissioni consiliari

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.
- 2 bis. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione.
- 2 ter. Il regolamento determina la composizione e le modalità di funzionamento delle commissioni di cui al comma 2 bis.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori: sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti. Ciascun gruppo consiliare può invitare a partecipare ai lavori delle commissioni un esperto.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 12

Attribuzioni delle commissioni consiliari

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.
3. Il regolamento disciplina l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - a) la nomina del presidente della commissione;
 - b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
 - c) forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
 - d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

Art. 13

Commissione consiliare per lo statuto e i regolamenti

1. Il consiglio istituisce una commissione consiliare permanente per l'aggiornamento ed il riesame dei regolamenti 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 08.06.1990, n. 142 e 07.08.1990, n. 241.
3. In materia di regolamenti anche la commissione ha poteri di iniziativa davanti al consiglio.

Art. 14

Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale rispondono. Entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.
2. Il consigliere anziano è il consigliere che, nella elezione a tale carica, ha conseguito la cifra individuale elettorale più alta con esclusione del sindaco e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri. A parità di cifra individuale l'anzianità è determinata dall'età. Il consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente statuto. Nelle adunanze del consiglio comunale esercita tali funzioni il consigliere che, tra i presenti, risulta anziano secondo i requisiti precitati.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate per iscritto dal consigliere medesimo al consiglio con dichiarazione indirizzata allo stesso ed acquisita al protocollo del Comune, ovvero con dichiarazione resa per iscritto in consiglio comunale e verbalizzata dal segretario.
4. Le dimissioni sono definitive ed irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal consiglio la relativa surrogazione.
5. La surrogazione del consigliere dimissionario deve avvenire entro venti giorni dalla data di acquisizione al protocollo della presentazione delle dimissioni, ovvero dalla data del verbale della seduta consiliare nel corso della quale le dimissioni sono state presentate.

Art. 15

Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili ai fini dell'espletamento del mandato. Essi sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio. Hanno, inoltre, il diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni. Essi hanno, altresì, il diritto di ottenere risposta, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate al sindaco o agli assessori delegati

3. L'esercizio dei diritti di cui al comma 2 è disciplinato dal regolamento.
4. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge in osservanza del principio del "giusto procedimento".
5. Ai sensi del presente statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione dei provvedimenti sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dei pareri tecnico, contabile e di legittimità.
6. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
7. Ciascun consigliere è tenuto a produrre, entro il 30 settembre di ciascun anno, copia della denuncia dei redditi presentata per l'anno precedente.
8. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio e delle commissioni di cui siano membri.
9. I consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive del consiglio, sono dichiarati decaduti.
10. La procedura di decadenza è avviata dal sindaco d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune. Il sindaco dà comunicazione all'interessato dell'avvio della procedura assegnando al consigliere un termine non inferiore a otto giorni dalla notificazione della comunicazione per presentare, per iscritto, adeguate giustificazioni. Il consiglio, nella prima seduta convocata successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle giustificazioni, pronuncerà la decadenza nel caso di mancata presentazione delle stesse, ovvero qualora le ritenga non adeguate.
11. La seduta nella quale si discute della decadenza del consigliere è pubblica e la votazione è segreta. Alla trattazione dell'argomento può partecipare, senza diritto di voto, il consigliere della cui decadenza si discute.

Art. 16

Gruppi consiliari

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

Art. 17

Deliberazioni del consiglio comunale

1. Il consiglio comunale delibera validamente con l'intervento, in prima convocazione, della metà dei componenti assegnati, e di almeno quattro membri in seconda convocazione, ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
- 4 bis. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al consiglio comunale deve essere corredata dei pareri in ordine alla regolarità tecnica, contabile e di legittimità, ai sensi dell'art. 53, comma 1, della L. 8.6.1990, n° 142, nonché, ove sussistano i presupposti, dell'attestazione in ordine alla copertura finanziaria della spesa ai sensi dell'art. 55, comma 5, della L. 142/1990.
- 4 ter. Sono tenuti all'espressione del parere di regolarità tecnica i responsabili dei servizi nelle cui competenze è ricompresa la materia o le materie oggetto della proposta. Il responsabile del servizio di ragioneria esprime il parere di regolarità contabile e rende l'attestazione di cui all'art. 55, 5^a c., della L. 142/1990. Nel caso di assenza o impedimento del responsabile del servizio, provvede il segretario comunale in relazione alle sue competenze e fatto proprio il parere a rilevanza interna reso dal dipendente che sostituisce il responsabile del servizio, mentre l'attestazione in ordine alla copertura finanziaria sarà resa dal dipendente che sostituisce il responsabile del servizio di ragioneria.
5. Il segretario comunale partecipa alle riunioni del consiglio, redige i verbali dell'adunanza che sono firmati da lui e dal presidente.

Art. 18

La giunta comunale

1. La giunta è organo del Comune.
2. Collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali.
3. Compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalla legge, o dal presente statuto, del sindaco, del segretario e dei funzionari, riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 19

Nomina e durata in carica della giunta - Dimissioni del sindaco

1. Il sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui un vicesindaco, il quale deve rivestire la carica di consigliere comunale, e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo, oppure nella prima seduta successiva alla nomina in caso di sostituzione di assessori.
2. La proposta degli indirizzi generali di governo è depositata dal sindaco, presso l'ufficio del segretario comunale, almeno 5 giorni prima della seduta del consiglio comunale immediatamente successiva alla elezione.
3. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato assessore.
4. Non possono fare parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
5. La legge prevede le ulteriori cause di ineleggibilità ed incompatibilità ad assessore comunale.
6. Nel caso di approvazione della mozione di sfiducia prevista dall'art. 37 della L. 8 giugno 1990 n° 142, la giunta cessa dalla carica assieme al sindaco e si procede allo scioglimento del consiglio ed alla nomina di un commissario.
7. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. In tal caso il consiglio e la giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni di sindaco sono svolte dal vicesindaco.
8. Le dimissioni del sindaco sono presentate con dichiarazione scritta indirizzata al consiglio ed acquisita al protocollo del Comune, ovvero con dichiarazione resa in consiglio e verbalizzata negli atti della seduta. Esse diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui all'art. 37 bis, comma 1, della L. 142/1990, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione. Entro tale termine il sindaco può revocare le dimissioni stesse, impedendo, con ciò, lo scioglimento del consiglio.
9. Lo scioglimento del consiglio comunale determina, in ogni caso, la decadenza della giunta, oltre che del sindaco.

Art. 19 bis
Mozione di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. In caso di inosservanza dell'avviso di convocazione del consiglio per discutere la mozione di sfiducia, il segretario comunale ne riferisce al Prefetto affinché provveda alla convocazione nei modi e nei termini stabiliti dall'art. 36, comma 4, della legge 8 giugno 1990, n° 142.

4. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 20

Composizione e presidenza

1. La giunta comunale è composta dal sindaco che la presiede e da quattro assessori.
2. In caso di assenza o impedimento del sindaco presiede il vicesindaco e, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, l'assessore anziano.
3. All'assessore anziano, in caso di assenza o impedimento del sindaco, spetta surrogare il sindaco assente o impedito sia quale capo dell'amministrazione che quale ufficiale di governo.
4. Possono essere nominati assessori anche i cittadini non facenti parte del consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.
5. La presenza degli assessori di cui al comma 4 non modificata il numero degli assessori componenti la giunta di cui al comma 1.
6. Il consiglio comunale procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli assessori extra - consiliari nella seduta in cui il sindaco effettua la prevista comunicazione.
7. Gli assessori extra - consiliari partecipano alle sedute del consiglio con facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti nelle materie di loro competenza, ma senza diritto di voto. Hanno diritto, al pari degli altri consiglieri comunali, di accedere alle informazioni e di depositare proposte rivolte al consiglio. Non possono presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno.

Art. 21

Funzionamento della giunta

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dal regolamento..

Art. 21 bis

Cessazione della carica dei singoli componenti della giunta

1. I singoli assessori cessano dalla carica per:
 - a) morte
 - b) dimissioni
 - c) revoca
 - d) decadenza.
2. Le dimissioni degli assessori sono presentate per iscritto al sindaco ed acquisite al protocollo del Comune. Esse sono irrevocabili e diventano efficaci una volta adottato dal sindaco il provvedimento di sostituzione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

3. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio.
4. Gli assessori che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive della giunta, decadono dalla carica. La decadenza è dichiarata dal sindaco. Gli assessori decadono dalla carica, inoltre, nei casi previsti dalla legge.
5. Alla sostituzione degli assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il sindaco che ne dà immediata comunicazione scritta a ciascun consigliere nonché al consiglio comunale nella prima seduta successiva alla sostituzione.

Art. 22

Competenze e attribuzioni della giunta

1. In generale la giunta:

- a) compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio o che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge, dal presente statuto o dai regolamenti, del sindaco, del segretario o dei responsabili dei servizi;
- b) riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e ne attua gli indirizzi generali;
- c) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio.

2. La giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi con i quali indica gli scopi o gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dal presente statuto. Nell'esercizio dell'attività propositiva, spetta in particolare alla giunta:

- a) predisporre il bilancio preventivo ed il conto consuntivo da sottoporre all'approvazione del consiglio;
- b) predisporre, in collaborazione con il segretario comunale e i responsabili dei servizi, i piani finanziari, i programmi delle opere pubbliche e i piani territoriali e urbanistici e le eventuali deroghe.
- c) proporre i regolamenti da sottoporre alle deliberazioni del consiglio;
- d) assumere attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione.

Nell'esercizio dell'attività amministrativa spettano in particolare alla giunta:

- a) gli atti e i provvedimenti occorrenti per l'attuazione degli indirizzi del consiglio;
- b) l'approvazione di progetti di opere pubbliche e relative perizie;
- c) l'adozione della deliberazione a contrattare;
- d) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che siano espressamente previsti in atti fondamentali del consiglio o che ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi che non siano riservati alla competenza del sindaco, del segretario comunale o dei responsabili dei servizi,

nonchè le spese relative a locazione di immobili e somministrazione di beni e servizi di carattere continuativo;

e) i provvedimenti di definizione ed utilizzo dei budget di spesa da attribuire ai responsabili dei servizi per l'attuazione dell'attività gestionale di competenza;

f) l'adozione, in via d'urgenza, delle deliberazioni attinenti alle variazioni o agli storni di bilancio, sottoponendole a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza;

g) i prelievi dal fondo di riserva ordinario e l'utilizzazione delle somme prelevate, nonchè i prelievi dal fondo di riserva di cassa;

h) l'adozione delle proposte di bilancio da sottoporre al consiglio;

i) l'adozione delle variazioni delle tariffe relative ai tributi, contributi, canoni e servizi comunali;

l) la concessione di contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori, a dipendenti, a terzi, la cui attribuzione non sia predeterminata da disposizioni di legge o regolamentari;

m) le proposte di rettifica IRPEF;

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

o) l'autorizzazione al sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto e l'approvazione di transazioni;

p) la denominazione delle vie e piazze pubbliche;

q) la definizione delle manifestazioni socio - culturali, sportive e ricreative;

r) la richiesta di sottoporre una propria deliberazione all'esame dell'organo di controllo ai sensi dell'art. 45, comma 1, della L. 8.06.1990, n° 142;

s) la fissazione della data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e la costituzione dell'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

t) l'esercizio, previa determinazione di costi ed individuazione dei mezzi, delle funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato, quanto non espressamente attribuite dalla legge e dal presente statuto ad altro organo;

u) l'approvazione degli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del consiglio;

v) l'adozione del piano di graduazione coordinata delle assunzioni di personale programmate dal consiglio nonchè l'adozione dei provvedimenti di assunzione e cessazione del personale stesso;

z) l'adozione dei provvedimenti disciplinari a carico del personale che non siano attribuiti dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento, al sindaco o al segretario, nel rispetto della normativa vigente;

4. La giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative:

- a) decide in ordine alle controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
- b) fissa, ai sensi del regolamento, e previo eventuale esame con le rappresentanze sindacali, i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentiti il segretario comunale e i responsabili dei servizi;
- c) determina i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal consiglio, sentiti i revisori dei conti.

Art. 23

Deliberazioni della giunta comunale

- 1. La giunta comunale delibera validamente con l'intervento della metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta dei voti favorevoli sui contrari.
- 2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
- 3. Le sedute della giunta non sono pubbliche.
- 4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
- 4 bis. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta comunale deve essere corredata dei pareri in ordine alla regolarità tecnica, contabile e di legittimità, ai sensi dell'art. 53, comma 1, della L. 8.6.1990, n° 142.
- 4 ter. Sono tenuti all'espressione del parere di regolarità tecnica i responsabili dei servizi nelle cui competenze è ricompresa la materia o le materie oggetto della proposta. Il responsabile del servizio di ragioneria esprime il parere di regolarità contabile e rende l'attestazione di cui all'art. 55, 5^a c., della L. 142/1990. Nel caso di assenza o impedimento del responsabile del servizio, provvede il segretario comunale in relazione alle sue competenze e fatto proprio il parere a rilevanza interna reso dal dipendente che sostituisce il responsabile del servizio, mentre l'attestazione in ordine alla copertura finanziaria sarà resa dal dipendente che sostituisce il responsabile del servizio di ragioneria.
- 5. Il segretario comunale partecipa alle riunioni della giunta, redige i verbali dell'adunanza che sono firmati da lui e dal presidente.

Art. 23 bis

Pari opportunità

In sede di formazione della giunta e degli organi collegiali del Comune saranno assicurate, compatibilmente con le disponibilità manifestate, condizioni di pari opportunità nel rispetto della L. 10.4.1991, n° 125, privilegiando comunque, in ogni caso, eventuali esigenze di competenza e professionalità.

Art. 24

Il sindaco

1. Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune e ufficiale di governo. Rappresenta l'ente ed esercita le funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente statuto.
2. Prima di assumere le funzioni, il sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto.
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 quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 25

Attribuzioni di amministrazione

Il sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) coordina e programma l'attività degli assessori e mantiene l'unità di indirizzo politico finalizzata alla realizzazione degli indirizzi generali di governo e al conseguimento degli scopi dell'ente;
- c) ha facoltà di delega secondo quanto previsto dalla legge;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
- e) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali, e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti, avvalendosi del segretario comunale e dei responsabili dei servizi;
- g) provvede a nominare, designare e revocare i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale in conformità all'art. 36, comma 5, della L. n° 142/1990, fatta salva la competenza del consiglio per la nomina dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni al consiglio stesso espressamente riservate dalle legge. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il comitato regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 48 della L. 8.6.1990, n° 142;

- h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi al personale in posizione apicale responsabile di struttura nonché gli incarichi di direzione di aree funzionali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della L. 8.6.1990, n° 142, nonché dal presente statuto e dai regolamenti comunali;
- i) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegato al Comune;
- l) determina, con il provvedimento indicato all'art. 36, comma 3, della L. 8.6.1990, n° 142, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- m) rappresenta il Comune in giudizio sia come attore che come convenuto, promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie, salvo riferirne alla giunta nella prima seduta;
- n) promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art. 27 della L. 142/1990 e può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- o) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, le autorizzazioni e le concessioni edilizie nonché le autorizzazioni e concessioni di spazi ed aree pubbliche;
- p) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- q) adotta ordinanze ordinarie;
- r) stipula, in rappresentanza dell'ente, in mancanza di personale dirigente, e ove il segretario comunale assolva alle funzioni di ufficiale rogante, i contratti del Comune;
- s) adotta provvedimenti concernenti il personale non attribuiti dalla legge, o dal presente statuto, alla giunta o al segretario comunale, in particolare sospende, nei casi d'urgenza, e nel rispetto della normativa vigente, i dipendenti comunali referendone alla giunta, nella sua prima udienza;
- t) stipula gli accordi di cui all'art. 11 della L. 7.8.1990, n° 241, indice e presiede le conferenze dei servizi di cui all'art. 14 della L. 241/1990;
- u) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti ed applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le disposizioni della legislazione vigente;
- v) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di esproprio che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune;
- z) attribuisce le funzioni di messo comunale;

Art. 26 Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente 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 i revisori dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta;

Art. 27

Attribuzioni di organizzazione

Il sindaco:

- a) convoca e presiede il consiglio comunale e la giunta, fissa l'ordine del giorno delle sedute e determina la data delle adunanze. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al consiglio e cura che alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai consiglieri sia data risposta entro trenta giorni.

Art. 28

Vicesindaco

1. Il sindaco, all'atto della nomina della giunta, designa, tra gli assessori che rivestono la carica di consiglieri, il vicesindaco, il quale lo sostituisce in ogni caso di sua assenza o impedimento sia quale capo dell'amministrazione che quale ufficiale di governo;
2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.

Art. 28 bis

Incarichi agli assessori

1. Il sindaco può incaricare singoli assessori di curare determinati settori omogenei dell'attività della giunta, nonché di sovrintendere al funzionamento degli uffici e servizi nei medesimi settori, riferendone al sindaco e all'organo collegiale.
2. Può altresì delegarli a compiere atti di sua competenza nei casi consentiti dalla legge.
3. Incarichi e deleghe sono revocabili in qualsiasi momento.
4. Gli incarichi e le deleghe sono redatti per iscritto e comunicati immediatamente a ciascun consigliere nonché al consiglio nella prima seduta.
5. Nell'esercizio delle attività oggetto di incarico o di delega gli assessori sono personalmente responsabili.

TITOLO II

Organi burocratici ed uffici

Capo I

Il Segretario comunale

Art. 29

Ruolo e funzioni

1. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal sindaco, dal quale dipende funzionalmente, assolve all'alta direzione ed al coordinamento di tutti gli uffici e servizi del Comune, dirige e sovrintende all'esercizio delle funzioni dei responsabili dei servizi, dei quali coordina l'attività, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi collegiali, dirimendo eventuali conflitti di attribuzioni e di competenza tra i vari uffici. Svolge altresì attività di vigilanza a garanzia per assicurare il buon andamento dell'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. E' responsabile dell'istruttoria delle proposte di deliberazioni da sottoporsi al consiglio e alla giunta ed esercita tale funzione sia nei confronti del servizio a cui compete formulare la proposta, sia attivando i responsabili del servizio tenuti ad esprimere i pareri e le attestazioni prescritte dalla legge. Può richiedere il perfezionamento della proposta e l'approfondimento dei pareri, precisandone i motivi. Completa l'istruttoria con il suo parere in ordine alla legittimità della proposta.
3. Assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal consiglio comunale, dalla giunta e dal sindaco, disponendone l'esecuzione sollecita e conforme agli atti ed alle deliberazioni da parte del responsabile del servizio competente, esercitando tutti i poteri a tal fine necessari.
4. Partecipa alle riunioni del consiglio comunale e della giunta, senza diritto di voto, esprimendo il suo parere in ordine alla legittimità degli emendamenti alle proposte sollevate durante tali riunioni. Assicura la redazione dei verbali delle adunanze secondo le norme stabilite dal regolamento, anche a mezzo di funzionari da lui designati.
5. Oltre a quelle previste dai precedenti commi, competono in particolare al segretario i seguenti atti e funzioni:

- a) roga, ove richiesto, nell'esclusivo interesse del Comune, contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni o appalti di opere pubbliche;
- b) stipula, in rappresentanza dell'ente, i contratti del Comune ove non richiesto delle funzioni di ufficiale rogante;
- c) presiede le commissioni di gara, di concorso e di selezione per l'assunzione del personale;
- d) attribuisce le funzioni ai responsabili dei servizi che non siano previste dalla legge, dal presente statuto, o dai regolamenti;
- e) assicura, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione, da parte degli uffici, delle norme sul procedimento amministrativo;
- f) sovrintende ai servizi affinché assicurino la pubblicazione e la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto, agli organi di controllo;
- g) riceve le richieste di trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni della giunta, curandone l'invio;
- h) esercita il potere di certificazione e di attestazione per tutti gli atti del Comune, non attribuito ad altri soggetti dalla legge o dal presente statuto;
- i) adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze;
- l) convoca e presiede la conferenza dei responsabili dei servizi;
- m) formula proposte per l'adozione di provvedimenti disciplinari nei confronti del personale e decide, sentito il dipendente interessato, le misure disciplinari sino alla censura, con l'osservanza delle norme legislative e regolamentari;
- n) adotta, anche su proposta del sindaco e dei responsabili dei servizi, provvedimenti di mobilità interna del personale dipendente, con l'osservanza delle norme vigenti;
- o) adotta provvedimenti, sentiti i responsabili dei servizi o su proposta degli stessi, per l'attribuzione di funzioni e mansioni al personale dipendente nonché per le variazioni delle funzioni e delle mansioni attribuite al personale stesso, nel rispetto delle norme di legge, del regolamento o di atti aventi natura regolamentare;
- p) determina l'attribuzione temporanea di mansioni superiori e l'attribuzione di mansioni non prevalenti della qualifica superiore al personale dipendente, secondo quanto previsto dalle norme vigenti;
- q) autorizza le missioni, i congedi, i permessi e le prestazioni di lavoro straordinario dei responsabili dei servizi con l'osservanza delle norme vigenti;
- r) adotta i provvedimenti a rilevanza esterna di competenza dei responsabili dei servizi nel caso in cui gli stessi siano assenti o impediti;
- s) ha facoltà di delega, nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dai regolamenti;

t) svolge altri compiti attribuitigli dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti;

7. Il segretario comunale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale.

Art. 30 Vicesegretario

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

Capo II Uffici

Art. 31 Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante attività per obiettivi ed è uniformata ai seguenti principi:

- a) articolazione degli uffici per funzioni omogenee;
- b) collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna;
- c) trasparenza, attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini;
- d) organizzazione degli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro con le esigenze dell'utenza e con gli orari del lavoro privato;
- e) responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa collegata all'ambito di autonomia gestionale dei soggetti;
- f) flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane;
- g) analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato.

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

Art. 32 Struttura

1. L'organizzazione strutturale diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente è articolata, secondo le norme del regolamento, in unità organizzative collegate funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

2. Il regolamento disciplina l'articolazione della dotazione organica del personale e l'organizzazione dei servizi in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione, secondo i principi di professionalità e responsabilità.

Art. 33

Responsabili dei servizi

1. Viene definito responsabile del servizio il dipendente che sia a capo di una unità organizzativa comprendente i servizi medesimi.
2. Qualora il posto di capo dell'unità organizzativa non sia coperto, le funzioni di responsabile del servizio sono assolte dal dipendente di qualifica più elevata nell'ambito dell'unità organizzativa, designato dal sindaco.

Art. 34

Attribuzioni dei responsabili dei servizi

1. Ai responsabili dei servizi compete l'esercizio delle funzioni di consulenza, propulsione, coordinamento, vigilanza e controllo dell'unità operativa cui sono preposti, al fine di assicurare la legalità, l'imparzialità, l'economicità, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'attività degli uffici.
2. I responsabili degli servizi, in relazione alle materie cui sono preposti, e nel rispetto delle norme statutarie e regolamentari:
 - a) curano l'espletamento delle procedure di appalto, di concorso e di selezione per il reclutamento del personale;
 - b) curano l'istruttoria e la redazione delle proposte di deliberazione e dei provvedimenti;
 - c) curano l'istruttoria e la proposta degli atti autoritativi e dei provvedimenti di cui all'art. 38, commi 1 e 2, della L. 8.6.1990, n° 142, esprimendo, ove richiesti, i relativi pareri;
 - d) esprimono i pareri e rilasciano l'attestazione di cui agli artt. 17 e 23 del presente statuto;
3. Adottano, inoltre, atti di carattere organizzativo gestionale, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, ed in particolare:
 - a) l'acquisto di beni e servizi nei limiti del budget e degli indirizzi definiti con deliberazione della giunta, o costituenti atto dovuto;
 - b) l'ordinazione di spese inerenti il perseguimento di obiettivi determinati, sulla base di progetti o programmi approvati dal consiglio o dalla giunta e nel limite dei fondi all'uopo stanziati;
 - c) la sottoscrizione dei titoli di spesa per l'emissione dei mandati di pagamento in esecuzione dei provvedimenti autorizzativi della spesa;
 - d) la liquidazione di spese regolarmente impegnate/ordinate;
 - e) la sottoscrizione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;
 - f) la riscossione di entrate regolarmente deliberate, con la firma dei conseguenti atti;

- g) il recupero dei crediti con la firma dei conseguenti atti;
- h) la liquidazione di retribuzioni, compensi di indennità al personale, già previsti o determinati per legge, regolamento e da atto deliberativo;
- i) l'organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali messe a disposizione per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici;
- l) la formulazione di proposte da sottoporre al segretario per l'attribuzione di funzioni e mansioni al personale dipendente, nonché per le variazioni di funzioni e mansioni attribuite al personale stesso, nel rispetto delle norme di legge, del regolamento o di atti aventi natura regolamentare;
- m) la predisposizione di proposte di programmi e la loro articolazione in progetti, sulla base delle direttive ricevute dal segretario comunale;
- n) la formulazione degli schemi di bilancio di previsione per capitoli e programmi;
- o) l'adozione dei provvedimenti necessari per l'accettazione delle cauzioni;
- p) l'approvazione dei ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
- q) l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, in esecuzione delle determinazioni dell'apposita commissione;
- r) l'autorizzazione delle missioni, delle prestazioni di lavoro straordinario, dei congedi e permessi al personale appartenente all'unità organizzativa, con l'osservanza delle norme vigenti;
- s) il rilascio di documenti e notizie ai cittadini e consiglieri comunali, nell'ambito del principio del diritto di accesso, di informazione e di trasparenza;

I responsabili dei servizi rispondono dei risultati delle attività svolte, nonché di quelle dell'unità organizzativa di competenza, e verificano periodicamente i carichi di lavoro e la produttività dell'unità.

L'opera dei responsabili dei servizi è verificata periodicamente secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 35

Copertura dei posti di responsabile dei servizi Incarichi di direzione di aree funzionali

1. I posti di responsabile dei servizi sono coperti nei termini legge.
2. Può essere disposto il trasferimento interno dei responsabili dei servizi secondo le esigenze funzionali dell'ente.

Art. 36

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento del personale determina i criteri per le collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti esterni all'amministrazione devono stabilire:
 - a) la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;
 - b) i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
 - c) la natura privatistica del rapporto.

Art. 37

I responsabili del procedimento amministrativo

1. Il regolamento stabilisce i termini e le modalità dei procedimenti amministrativi ed individua i dipendenti responsabili dei relativi adempimenti.

TITOLO III

I servizi pubblici comunali

Art. 38

Servizi comunali

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità.
2. Spetta al consiglio comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso consiglio comunale le modifiche delle forme di gestione dei servizi in atto gestiti.
3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al comune sono stabiliti dalla legge.

Art. 39

Gestione in economia

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.
2. Con apposite norme di natura regolamentare il consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

Art. 40

La concessione a terzi

1. Il consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione dei servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio e livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.
3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal consiglio comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovanti requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'ente.

Art. 41

La società per azioni

1. Per la gestione dei servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. Il consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al sindaco i poteri per gli atti conseguenti.
3. Nelle società di cui al primo comma la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni a questo Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri comuni che fruiscono degli stessi, nonché, ove questa via abbia interesse, alla Provincia. Gli enti predetti possono costituire, in tutto o in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.
4. Nell'atto costitutivo e nello Statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel consiglio di amministrazione e nel collegio sindacale e le facoltà, a norme dell'art. 2458 del Codice Civile, di riservare tali nomine al consiglio comunale.

Art. 42

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

TITOLO IV

Controllo interno

Art. 43

Principi e criteri

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

Art. 44

Il collegio dei revisori del conto

1. I revisori del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A..
3. Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti dal regolamento, i revisori avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

Art. 45

Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complesso sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
 - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;

c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;

d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

PARTE II

Ordinamento funzionale

TITOLO I

Organizzazione territoriale e forme associative

Capo I

Organizzazione Territoriale

Art. 46

Organizzazione sovracomunale

1. Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare unitariamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Capo II

Forme collaborative

Art. 47

Principio di cooperazione

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 cooperazione.

Art. 48

Convenzioni

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 49

Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri comuni e province per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dall'art. 48 del presente Statuto, in quanto compatibili.

2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione a' sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

Art. 50

Accordi di programma

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

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve 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, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO II

Partecipazione popolare

Art. 51

Partecipazione

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.

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

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

Capo I

Iniziativa politica ed amministrativa

Art. 52

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
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 debbano 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 renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea 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 rimettere 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 da un contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
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. 53

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.

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. 54 Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al comma 3 dell'art. 53 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede 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.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto dal comma 3 non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 55 Proposte

1. N. 80 cittadini di età non inferiore ai 16 anni possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro i 40 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. Nei successivi 30 giorni l'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa.

3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Capo II Associazionismo e partecipazione

Art. 56 Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 59, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

Art. 57

Associazioni

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

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 58

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 promuove la costituzione di apposite consulte, 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 2 e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 59

Incentivazione

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

Art. 60

Partecipazione alle commissioni

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

Cap. III

Referendum - Diritti di accesso

Art. 61

Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 20% del corpo elettorale;
- b) il consiglio comunale.

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

Art. 62

Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 63

Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 64

Diritto di 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 1991, n. 241.

TITOLO III Funzione normativa

Art. 65 Statuto

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

2. E' ammessa l'iniziativa da parte dei cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

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

Art. 66 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale:

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi del quanto disposto dall'art. 55 del presente Statuto.

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

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 67 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

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

Art. 68 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 primo 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 comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3.

Art. 69 Norme transitorie e finali

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

oo

