

COMUNE DI CASTELLAVAZZO

STATUTO

Adottato e modificato con deliberazioni consiliari:

n. 37 del 07.10.1991
n. 3 del 29.01.1992
n. 51 del 12.09.1994
n. 61 del 17.11.1994
n. 50 del 21.12.1999
n. 51 del 21.10.2004

TITOLO I°

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune di Castellavazzo (Provincia di Belluno) è Ente autonomo locale nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.

2. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

Art. 2

Territorio e Frazioni

1. Il Comune, anche ai fini della partecipazione popolare all'amministrazione locale di cui all'articolo 79, è costituito dalle seguenti frazioni: Castellavazzo Capoluogo, Codissago, Olantrèghe e Podenzoi, il cui centro abitato e il territorio circostante sono quelli storicamente fissati e riportati nella allegata corografia in scala 1:25.000.

Art. 3

Sede

1. Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Castellavazzo nel palazzo municipale sito in via Roma n. 16, ove sono ubicati gli Uffici e si riuniscono gli organi comunali.

2. Gli organi del Comune, in particolare circostanze, possono essere convocati anche in sede diversa da quella legale.

Art. 4

Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha un proprio stemma e un proprio gonfalone che sono quelli storicamente in uso, e il cui modello è allegato al presente statuto.

Art. 5 Ricorrenza celebrativa

1. Ricorrenza celebrativa del Comune è la data del 9 ottobre di ogni anno, anniversario della tragedia del Vajont, considerata solennità civile per tutto il territorio comunale.

Art. 6 Finalità e compiti

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, per un sempre maggiore progresso civile, sociale ed economico della collettività.

2. Nell'ambito delle sue competenze e in collaborazione con gli altri enti pubblici e le istituzioni locali cura le funzioni amministrative soprattutto nei settori dei servizi sociali, dell'assetto e dell'utilizzazione del territorio, dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno e alla valorizzazione delle risorse umane presenti.

3. Promuove altresì, conseguenti alle suddette finalità, iniziative e provvedimenti per la tutela della salute, la salubrità del territorio, il rispetto dell'ambiente e l'incolumità degli abitanti, il recupero del patrimonio architettonico rurale, la promozione turistica, la protezione e lo sviluppo del patrimonio culturale anche nelle sue espressioni di costume e di tradizioni locali, il recupero dei centri storici frazionali, l'inserimento attivo dei giovani nella comunità, l'incremento della pratica sportiva, la difesa e l'elevazione delle categorie più deboli, il diritto alla casa e al lavoro e quant'altro necessario per innalzare la qualità dell'ambiente e della vita della collettività.

4. Tiene in considerazione il problema dell'emigrazione in tutti i suoi aspetti umani e sociali, nonché favorisce la massima partecipazione dei cittadini migranti alla vita civile ed amministrativa del Comune.

Art. 7 Principi e ideali di azione

1. Il Comune di Castellavazzo fonda la propria azione sui principi di libertà, di solidarietà, di giustizia e di uguaglianza indicati dalla Costituzione, operando, anche tra l'integrazione tra i popoli, a intessere rapporti con altre comunità, nazionali e straniere, allo scopo di concorrere ad un mondo di progresso e di pace; opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana, cercando di rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne impediscono la realizzazione, promuovendo l'effettiva partecipazione dei suoi cittadini alla vita sociale, politica, economica e culturale del Comune, riconoscendo e sostenendo le forze e le associazioni locali che concorrono a queste finalità.

Art. 8 Rapporto con le istituzioni

1. Per il perseguimento delle sue finalità il Comune instaura rapporti di reciproca collaborazione con gli Enti pubblici e le istituzioni statali, scolastiche, religiose, economiche, sociali e culturali, presenti nel suo territorio, riconoscendone l'importanza del ruolo e apprezzandone l'impegno di servizio.

2. Il Comune dà particolare importanza alla famiglia, di cui considera e tutela la fondamentale funzione educativa e sociale.

Art. 9 Programmazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando come criterio della sua attività il metodo e gli strumenti della programmazione economico-sociale e territoriale e coinvolgendo nella sua azione programmatica le componenti economiche, sociali e culturali operanti nel suo territorio.

2. Gli obiettivi, le politiche di gestione e le azioni conseguenti sono definite mediante piani, programmi generali e settoriali e progetti, coerenti con gli strumenti di programmazione della Regione, della Provincia e della Comunità Montana.

TITOLO II°

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 10 Organi del Comune

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

CAPO I° IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 11 Elezione, composizione e durata in carica

1. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono regolati dalla Legge.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, se consentiva dalla Legge, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e prorogabili.

Art. 12 Competenze

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.
2. Il Consiglio ha competenza per l'adozione degli atti stabiliti dalla legge, attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.
3. Spettano altresì al Consiglio:
 - a) l'approvazione di documenti, proposte, appelli, messaggi, ordini del giorno e simili riguardanti fatti o problemi della collettività locale o rilevanti avvenimenti di carattere nazionale e internazionale per cui sia opportuno l'intervento del Comune;
 - b) l'approvazione di direttive generali, mozioni e raccomandazioni sull'azione politico-amministrativa della Giunta;
 - c) l'istituzione e la nomina di commissioni previste dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti consiliari, per cui sia prevista la costituzione con criterio proporzionale;
 - d) i pareri da rendere ad altri enti ed organi che la legge riserva alla sua competenza;
 - e) la disciplina, attraverso l'istituzione di apposito regolamento, delle sue attribuzioni di controllo, quali le forme di collaborazione con il revisore del conto, la vigilanza su aziende ed istituzioni, il controllo interno della gestione;
 - f) ogni altro atto conferitogli dalla Statuto, conseguente alle competenze suddette.

Art. 13 Funzionamento

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in qualsiasi periodo dell'anno su convocazione del Sindaco o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune;
2. 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.
3. È convocata e presieduta dal Sindaco con il seguente ordine del giorno:
 - convalida degli eletti;
 - comunicazioni del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta;
 - discussione ed approvazione degli indirizzi generali di governo;
4. La seconda convocazione prevista dall'articolo 127 del R.D. 4 febbraio 1915, n. 148 dovrà avvenire non oltre una settimana dalla prima.
5. Fino all'elezione del Sindaco o nel caso di dimissioni o di decadenza dello stesso, la convocazione e la presidenza del Consiglio sono effettuate dal consigliere anziano.

Art. 14 Validità delle deliberazioni

1. Le deliberazioni sono valide quando ottengono il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri votanti, salve speciali maggioranze previste dalla Legge e dallo Statuto.

2. Nelle votazioni palesi, i Consiglieri che prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi o dichiarano di non prendere parte alla votazione, si computano nel numero dei votanti ed in quello necessario per la validità della seduta.

3. Il Consigliere che non vuole partecipare al voto deve allontanarsi dalla seduta.

4. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

5. Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

6. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo; in tutti gli altri casi si riunisce in sessione straordinaria.

Art. 15 Regolamento interno

1. Il Consiglio Comunale stabilisce attraverso l'adozione di apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta il proprio funzionamento, disciplinando tra l'altro e nel rispetto della legge:

- a) i poteri e le attribuzioni della presidenza;
- b) le modalità del funzionamento e le competenze dei gruppi consiliari e dei capigruppo, nonché l'istituzione della conferenza dei capigruppo;
- c) il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per Legge all'Ente senza computare a tal fine il Sindaco;
- d) le modalità di formulazione dell'ordine del giorno;
- e) le procedure di convocazione delle sessioni, del termine di consegna degli avvisi, della località, del domicilio eletto, ecc.;
- f) la pubblicità delle sedute e delle votazioni;
- g) le modalità e le forme di votazione, con previsione, per le segrete, degli scrutatori;
- h) le forme e le modalità di presentazione, istruttoria e discussione delle proposte e degli eventuali emendamenti;
- i) i criteri e le modalità per la verbalizzazione delle sedute;
- l) le modalità per la giustificazione delle assenze dei consiglieri;
- m) i termini e le modalità per il deposito degli atti del consiglio prima della seduta.

Art. 16 Commissioni consiliari

1. Per un migliore esercizio delle funzioni il Consiglio può valersi di commissioni istituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

2. Le commissioni sono permanenti o temporanee.

3. Il regolamento disciplina la composizione, l'organizzazione interna, il funzionamento, le competenze e le forme di pubblicità dei lavori.

Art. 17

Il Consigliere comunale

1. Il Consigliere comunale rappresenta singolarmente e nell'ambito del Consiglio comunale di cui è parte o nelle commissioni o negli incarichi di cui è chiamato a far parte l'intera popolazione che lo ha eletto.

2. L'entità e i tipi di indennità spettanti a ciascun Consigliere a seconda della propria funzione ed attività sono stabiliti per Legge.

Art. 18

Doveri e poteri

1. Il Consigliere comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fa parte.

2. Le modalità e le forme dell'esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale previsto dalla legge sono disciplinate dal regolamento.

3. Il Consigliere comunale ha diritto di presentare mozioni, proposte di deliberazioni, interrogazioni e interpellanze secondo i modi e le forme stabiliti dal regolamento. Le proposte di deliberazione, nel caso prevedano spese, debbono indicare i mezzi per farvi fronte e debbono essere depositate in segreteria per l'ordinaria istruttoria e per l'acquisizione dei pareri.

4. Il Consigliere può svolgere incarichi in particolari materie su diretta attribuzione del Sindaco.

Art. 19

Diritto di informazione

1. Il Consigliere comunale ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dagli enti e istituzioni da esso dipendenti, le notizie e le informazioni in loro possesso, purché connesse con l'esercizio del suo mandato. Ha altresì diritto di prendere visione e di chiedere copia dei provvedimenti comunali.

2. Le forme e i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.

3. Nell'esercizio di tali diritti e più in generale nello svolgimento delle proprie funzioni, il Consigliere comunale, nei casi specificatamente previsti dalla legge, è tenuto al segreto d'ufficio.

Art. 20

Obbligo di astensione

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni e allontanarsi dall'aula nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione previsti dalla legge.

2. Il comma 1 si applica anche al Segretario Comunale, che è sostituito nell'attività di verbalizzazione da un Consigliere scelto dal presidente.

Art. 21 Consigliere anziano

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

Art. 22 Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al consiglio comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surrogazione dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surrogazione qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'articolo 39, comma 1, lettera b), numero 2) della legge 8/6/90 n. 142.

Art. 23 Decadenza

1. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere comunale:

- a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità e delle incapacità contemplati dalla Legge;
- b) per mancato intervento, senza giustificati motivi, ad un'intera sessione ordinaria.

2. A tale riguardo, il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avviso del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Art. 24 Gruppi consiliari

1. I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi consiliari e potranno avvalersi degli uffici e delle strutture dell'ente per lo svolgimento della propria attività a norma di regolamento.

2. L'istituzione dei gruppi consiliari, la designazione dei capigruppo e le funzioni della conferenza dei capigruppo sono stabiliti dal regolamento.

CAPO II°
LA GIUNTA COMUNALE

Art. 25
La Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale si compone dal Sindaco, che la presiede, e da due Assessori.

2. Possono far parte della Giunta anche cittadini non Consiglieri, in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.

Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla Legge per il Consiglieri ed Assessori comunali.

3. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio Comunale con diritto di intervento, ma senza il diritto di voto.

4. In nessun caso essi sono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.

5. Non possono essere nominati Assessori gli ascendenti ed i discendenti, i coniugi ed i parenti ed affini al terzo grado compreso del Sindaco.

Art. 26
Indirizzi generali di governo

1. La proposta degli indirizzi generali di governo è depositata a cura del Sindaco presso l'Ufficio del Segretario comunale almeno cinque giorni prima della seduta del Consiglio comunale immediatamente successiva alle elezioni.

2. Ciascun Consigliere può prendere visione ed ottenere copia del documento.

3. La proposta è illustrata al Consiglio dal Sindaco.

4. Dopo l'esposizione del Sindaco, è aperto il dibattito che si conclude con l'approvazione degli indirizzi generali di governo.

Art. 27
Elezione del Sindaco e nomina degli Assessori

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla Legge, presiede ed è membro del Consiglio comunale.

2. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

3. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice-sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

4. La nomina degli Assessori esterni e la relativa comunicazione al Consiglio comunale può avvenire anche successivamente alla prima seduta, nel corso della legislatura.

5. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Sindaco o Assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato sindaco o Assessore.

6. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

Art. 28 Mozione di sfiducia

1. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco e della Giunta non ne comporta le dimissioni.

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.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune senza computare a tal fine il Sindaco.

4. La mozione di sfiducia è depositata presso l'Ufficio del Segretario Comunale e deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

5. Se la mozione è approvata dal Consiglio Comunale, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi di legge.

Art. 29 Durata in carica - Surrogazione

1. Il Sindaco e gli Assessori rimangono in carica sino all'elezione dei successori.

2. In caso di dimissioni, 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 Sindaco.

Fino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice sindaco.

3. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione.

4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

5. Ad ogni fine previsto dallo Statuto, l'anzianità degli Assessori è determinata dall'ordine di presentazione nel documento programmatico preliminare.

6. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Assessore o di un suo impedimento temporaneo, ne assume provvisoriamente le funzioni il Sindaco o altro Assessore, da lui designato.

7. Alla sostituzione dei singoli componenti della Giunta cessati dalla carica per qualsiasi motivo provvede il Consiglio nella sua prima seduta immediatamente successiva all'evento, su proposta del Sindaco. L'elezione avviene a scrutinio palese e, nelle prime due votazioni, a maggioranza assoluta dei suoi componenti e, nella terza, con la maggioranza semplice dei votanti.

Art. 30

Forma di presentazione delle dimissioni

1. Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio Comunale. e quelle (omesso) Le dimissioni degli assessori vanno presentate al Sindaco. La comunicazione è fatta per iscritto e le dimissioni si considerano presentate nel momento in cui la comunicazione sia acquisita al protocollo comunale.

2. Le dimissioni possono anche essere comunicate oralmente nel corso di una seduta del Consiglio e si considerano presentate il giorno stesso.

3. Nel caso previsto dal comma precedente le dimissioni sono verbalizzate dal Segretario.

4. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari provvede il Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

Art. 31

Competenze generali della Giunta

1. La Giunta compie gli atti di Amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle Leggi o dallo Statuto, degli organi di decentramento, del Segretario, dei Responsabili delle Aree, collabora con il Sindaco sull'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e svolge attività prepositive e d'impulso nei confronti dello stesso.

2. Adotta, sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale, uno o più regolamenti per disciplinare:

a) l'ordinamento degli uffici e dei servizi, regolando i rapporti tra le diverse figure professionali, le modalità di conferimento degli incarichi e la attribuzione di responsabilità e competenze;

b) le dotazioni organiche nonché i procedimenti per l'accesso all'impiego presso l'Ente.

3. Può definire sulla base del bilancio di previsione, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili delle Aree.

Art. 32

Organizzazione

1. L'attività della Giunta è collegiale e si esercita secondo quanto prescrive il regolamento.

2. Gli Assessori sono preposti ai vari rami dell'amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei, e sono collegialmente responsabili degli atti della Giunta. Le attribuzioni dei singoli Assessori sono disposte dal Sindaco e sono comunicate al Consiglio Comunale.

3. Ogni Assessore, nel rispetto delle direttive del Consiglio e delle determinazioni della Giunta, esercita funzioni di iniziativa, di indirizzo e di verifica nell'area cui è preposto.

Art. 33

Funzionamento

1. La convocazione della Giunta Comunale spetta al Sindaco, il quale ne presiede le riunioni e formula l'ordine del giorno, al fine dell'acquisizione dei prescritti pareri ed attestazioni sulle proposte di deliberazione. La Giunta delibera con la presenza della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta di voti.

2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa. Alle medesime possono partecipare esperti, tecnici, funzionari e Consiglieri comunali espressamente invitati.

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 e 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.

5. L'esercizio delle attività della Giunta è fissato da apposito regolamento, adottato dalla Giunta stessa.

Art. 34

Obbligo di astensione

1. Il Sindaco e gli Assessori devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni e allontanarsi dall'aula nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione previsti dalla legge.

2. Il comma 1 si applica anche al Segretario, che è sostituito nella funzione di verbalizzazione da un Assessore scelto dal presidente.

CAPO III

IL SINDACO

Art. 35

Funzioni ed attribuzioni del Sindaco

1. Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

2. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune; in particolare :

- a) promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge n. 142/90;
- b) impartisce direttive generali al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza stabiliti dalla Giunta sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- c) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, i servizi, le aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- d) presiede, direttamente o tramite suo delegato, commissioni di studio e di lavoro, a carattere consultivo, di nomina della Giunta o Consiglio;
- e) ha facoltà di delegare agli Assessori o al Segretario Comunale l'adozione di atti e di provvedimenti a rilevanza esterna che la legge o il presente statuto non abbia già loro attribuito;
- f) adotta ordinanze ex art. 38 legge n. 142/90;
- g) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- h) sovrintende al corpo di polizia municipale, o ne delega un Assessore;
- i) rilascia attestati di notorietà pubblica.

4. Il Sindaco coordina e riorganizza sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei pubblici servizi, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

5. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

6. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

7. Il Sindaco nomina i responsabili delle Aree, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 8.6.1990, n. 142, nonché del presente statuto e dei regolamenti comunali.

8. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento davanti al Consiglio di osservare lealmente la Costituzione italiana.

9. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla. (della spalla destra.) omesso

10. Il Sindaco nomina e revoca il Segretario Comunale secondo le modalità previste dalla legge e può attribuirgli le funzioni del Direttore Generale.

Art. 35 bis

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili trascorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

4. La commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 36

Vice Sindaco

1. Il Sindaco ha il potere di delega generale delle sue attribuzioni ad un assessore che assume la qualifica di Vice Sindaco e che lo sostituisce in tutte le sue funzioni in caso di assenza.

2. Qualora non esista Vice Sindaco o questi sia impedito, le funzioni del Sindaco sono esercitate dagli Assessori secondo l'ordine di anzianità, di cui all'articolo 29, terzo comma, del presente Statuto.

Art. 37

Deleghe

1. Il Sindaco può conferire specifiche deleghe agli Assessori o, eccezionalmente, ai Consiglieri, nelle materie che la legge o lo Statuto riservano alla sua competenza.

2. Le deleghe sono conferite per settori organici di materia, individuati sulla base della struttura operativa del Comune.

3. La delega è conferita con atto scritto che va firmato per accettazione dal delegato.

TITOLO III°

L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO I° L'AMMINISTRAZIONE

Art. 38

Unità organizzative della Amministrazione Comunale

1. Gli uffici e i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità e assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera nel rispetto della legalità con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini e assicura l'imparzialità, il giusto procedimento e il buon andamento dell'amministrazione, utilizzando le risorse messe a disposizione con criteri di razionalità economica.

2. Il Comune assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, di aggiornamento e di arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici, inoltre riconosce la libera organizzazione sindacale dei dipendenti comunali.

3. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo, flessibile, capace di corrispondere contestualmente agli indirizzi politici del Sindaco, del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, mediante un modulo organizzativo di tipo orizzontale per funzioni ed attribuzioni e verticale per gerarchie e responsabilità.

4. La struttura organizzativa del Comune è articolata in aree e ciascuna area può essere articolata in uffici secondo le previsioni del regolamento. A ciascuna area e, ove previsto, a ciascun ufficio, è preposto un responsabile, nel rispetto e nei limiti delle norme del C.C.N.L.

5. Con regolamento di Giunta Comunale in particolare è disciplinato:

a) la dotazione organica;

b) le modalità di assunzione agli impieghi;

c) i requisiti di accesso e le modalità concorsuali;

d) le attribuzioni funzionali e le modalità di funzionamento delle Aree ed uffici;

e) i diritti e i doveri dei dipendenti;

f) le sanzioni disciplinari.

6. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale dipendente sono disciplinati dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali.

7. In assenza di specifiche professionalità o in carenza di organico, la copertura dei posti di responsabile di Area può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, con le modalità stabilite dal Regolamento.

8. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi disciplina le ipotesi di cui all'art. 51, commi 5 e seguenti, della L. n. 142/90.

9. La Giunta Comunale può autorizzare ai sensi dell'art. 1, comma 60, L. 23.12.1996, n. 662 i dipendenti comunali a svolgere attività di lavoro subordinato o autonomo che ricadono al di fuori delle ipotesi di cui al comma 56, art. 1, L. 662/96; l'autorizzazione può essere concessa solo se l'attività del dipendente è svolta al di fuori del territorio comunale e dell'orario d'ufficio.

Art. 39 Direttore Generale

1. Il Comune può dotarsi del Direttore Generale, nominato e con funzioni di cui all'art. 51-b L. 142/90.

2. Il Direttore Generale può avocare le funzioni o gli atti di competenza dei responsabili degli uffici, motivando puntualmente nel provvedimento finale i gravi ed eccezionali motivi dell'avocazione stessa.

3. Il Sindaco può affidare le funzioni del Direttore Generale al Segretario Comunale nelle ipotesi di cui al 4° comma dell'art. 51-bis L. 142/90.

Art. 40 Responsabilità amministrativa

1. La responsabilità dei dipendenti comunali, anche ai fini della legge 7 agosto 1990, n. 241, è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. È individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore. Si estende ad ogni atto o fatto da essi compiuto.

2. Alla precisazione di quanto stabilito dal presente articolo si provvede con le modalità fissate dal regolamento sul procedimento amministrativo di cui all'articolo 81 e seguenti del presente Statuto.

CAPO II° IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 41 Funzione

1. Il Segretario Comunale svolge i compiti che gli sono stati attribuiti dalla legge ed assiste agli organi di governo del Comune nell'azione amministrativa. Nel rispetto delle direttive del Sindaco, sovrintende alle funzioni dei responsabili di area e ne coordina l'attività; partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione avvalendosi degli uffici.

2. In particolare il Segretario Comunale:

- a) può presiedere le Commissioni di concorso per le assunzioni e per le gare di appalto con le modalità ed ove sia previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi, in caso di carenza in organico di idonee figure professionali;
- b) autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i permessi e i congedi dei responsabili di area;
- c) sovrintende e dirige l'ufficio elettorale comunale, ai sensi della vigente normativa in materia;
- d) adotta provvedimenti di mobilità esterna alle aree, sentiti i responsabili delle aree interessate, secondo le modalità dell'articolo 10 D.P.R. 347/83 o diverse normative vigenti tempo per tempo;
- e) ove nominato direttore generale, presiede la conferenza dei responsabili di area;
- f) svolge le funzioni dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari;
- g) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali, nell'interesse dell'Ente;
- h) partecipa direttamente o attraverso proprio delegato alle sedute degli organi rappresentativi delle commissioni, dei collegi o degli organismi;
- i) riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione al controllo delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio, nei casi ed ai sensi dell'articolo 17, comma 38, L.n. 127/97;
- l) al Segretario competono tutte le iniziative per assicurare la pubblicità, la visione degli atti e dei provvedimenti ai consiglieri comunali, ai cittadini, alle associazioni, nonché le informazioni a chi ha diritto di richiederle, sulle attività del Comune ed il miglior utilizzo dei servizi nell'interesse del cittadino, nell'ambito del Regolamento di cui alla Legge 241/90.
- m) il Segretario Comunale, ove non sia stato nominato un Direttore Generale, è il capo del personale, partecipa alle riunioni con le Organizzazioni Sindacali dei dipendenti a pieno titolo ed adotta tutti i provvedimenti di gestione del personale.

3. Al Segretario, con il Regolamento sull'organizzazione ed ordinamento degli uffici e servizi, può essere attribuita la responsabilità di Aree o Uffici Comunali, ove manchi idoneo personale nell'organico comunale.

(4. Il Segretario Comunale è tenuto a formulare, su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta od al Consiglio Comunale, il parere di legittimità allegato alla deliberazione.) omesso

Art. 42

Responsabili delle aree

1. Nel rispetto delle competenze e della distinzione tra funzione politica e funzione amministrativa, mentre spetta agli organi di direzione politica del Comune definire gli obiettivi e i programmi da attuare e verificare la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite, spetta ai responsabili delle aree la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa. Essi sono direttamente responsabili della gestione e dei relativi risultati.

2. Ai responsabili delle aree sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo adottati dagli organi politici, secondo le modalità previste dai regolamenti, con particolare riferimento alle seguenti attribuzioni:

- a) partecipazione come presidente alle commissioni di gara e concorso, salvo l'eccezione di cui al precedente art. 41 comma 2 lett. a) così come disciplinato dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;
- b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- f) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- g) l'istruttoria delle deliberazioni e delle determinazioni e l'assunzione degli atti connessi e necessari per la loro attuazione;
- h) gli atti ad esso attribuiti dallo statuto o dai regolamenti o in base a questi, delegati dal Sindaco.

3. Il responsabile dell'area è il dipendente con la maggiore qualifica ivi assegnato, purché di almeno 7° qualifica funzionale; a parità di qualifica il responsabile è individuato con provvedimento del Sindaco.

4. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio i Responsabili delle Aree o Uffici rendono il parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile e i pareri sono inseriti nella deliberazione. Il parere del responsabile dell'ufficio è reso solo nel caso di assenza temporanea o impedimento del Responsabile di Aree.

5. In caso di mancanza del Responsabile ovvero in caso di assenza legittima superiore ai 7 giorni il parere è espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.

6. I provvedimenti del Segretario Comunale e dei Responsabili delle Aree e degli Uffici assumono la denominazione di determinazione. Le determinazioni che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria. Le determinazioni devono essere corredate dal parere di regolarità tecnica del responsabile dell'Ufficio proponente, tranne nel caso in cui questi coincida con il responsabile di area.

7. Le determinazioni sono pubblicate, al fine di pubblicità notizia, all'albo pretorio per quindici giorni; le stesse devono riportare "il visto di presa visione" del Sindaco, e sono trasmesse in copia ai capigruppo consiliari. Le determinazioni devono essere numerate e raccolte in uno specifico protocollo del Comune.

Art. 43

Conferenza dei responsabili delle Aree

1. La conferenza dei responsabili si riunisce periodicamente, convocata e presieduta dal Direttore Generale ovvero dal Segretario Comunale in mancanza di questi e ove nominato a ricoprire tale carica, al fine di stimolarne pareri e proposte in ordine all'organizzazione interna dell'amministrazione, predisporre la

pianificazione e il coordinamento della gestione amministrativa, creare nei responsabili la disponibilità all'integrazione ed alla collaborazione degli Uffici, risolvere eventuali conflitti di competenza o togliere inefficienze, verificare i risultati dell'azione rispetto agli obiettivi e per ogni altro adempimento previsto dal regolamento degli Uffici e dei Servizi.

Alla conferenza medesima partecipa il Sindaco o suo delegato.

Art. 44

Costituzione e partecipazione a Enti e Società

1. La deliberazione del Consiglio comunale che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad Enti, Associazioni, Fondazioni, Istituzioni, Consorzi, Aziende e Società, ne approva lo statuto, che regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento dei medesimi, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

2. La medesima delibera stabilisce le modalità di nomina e di revoca degli amministratori delle società, i quali debbono possedere le condizioni per la nomina a consigliere comunale e presentare requisiti di professionalità e di capacità tecnico-amministrativa.

3. Qualora la partecipazione del Comune a società per azioni sia superiore al venti per cento, lo Statuto di queste dovrà prevedere che almeno un membro del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale siano nominati dal Comune, ai sensi dell'art. 2458 del codice civile.

Art. 45

Istituzioni

1. L'istituzione è l'organo strumentale attraverso il quale il Comune provvede all'erogazione di determinati servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale e possiede autonomia gestionale.

2. Ogni istituzione a maggioranza assoluta è retta da un Consiglio di amministrazione, nominato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti secondo il criterio della professionalità e della competenza, la composizione e la durata del quale sono stabilite dal regolamento.

3. Il direttore dell'istituzione è nominato con le modalità previste dal regolamento.

4. Le attribuzioni e il funzionamento degli organi dell'istituzione e le competenze del direttore sono stabilite dal regolamento comunale che disciplina altresì, l'organizzazione interna dell'ente, le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo, verifica i risultati della gestione, approva le tariffe dei servizi, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 45 bis

Incarichi presso aziende speciali, società di capitali, ecc.

In applicazione dell'art. 67 del T.U. EE.LL. gli amministratori comunali, così come definiti dall'art. 77.2 del medesimo Testo Unico, possono assumere

incarichi e svolgere funzioni di rappresentanza, di organizzazione o di coordinamento in istituzioni, aziende speciali e società di capitali partecipate o costituite dal Comune, anche svolgenti servizi e/o appalti nell'interesse di quest'ultimo.

Art. 46

Servizi in economia e concessione a terzi

1. La prevalenza dei servizi del Comune, data la dimensione e le caratteristiche degli stessi, è gestita in economia o affidata in concessione.

2. Nella gestione di determinati servizi la Giunta può avvalersi di una commissione di lavoro, la cui composizione e le cui competenze consultive e propositive sono previste dal regolamento per la gestione del servizio. Detto comitato è presieduto dall'assessore responsabile del servizio.

3. Le concessioni a terzi, per servizi di natura temporanea o frazionata, andranno perseguite allorché sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale e sono disciplinate da apposito regolamento.

Art. 47

Esercizio associato di servizi

1. Il Comune persegue come obiettivo nell'erogazione dei servizi, al fine di garantirne l'economicità e il mantenimento, la gestione associata degli stessi.

2. Detti servizi associati vanno attuati attraverso convenzioni, consorzi o unioni con i Comuni contermini, come più avanti precisato, con la Comunità Montana o con altri enti pubblici e privati.

3. Sono individuati quali principali servizi a conduzione associata:

a) la conduzione degli impianti e dei servizi a carattere igienico-sanitario e di tutela ambientale di competenza del Comune, con particolare riguardo alla raccolta, allo stoccaggio e allo smaltimento dei rifiuti e alla conduzione degli impianti fognari e di depurazione;

b) i servizi sociali per i giovani, gli anziani e i disabili, che non siano già oggetto di delega all' U.L.S.S.;

c) i servizi culturali, sportivi e del tempo libero a carattere comprensoriale;

d) i servizi intercomunali di trasporto;

e) la protezione civile, ferma restando la competenza del Sindaco in materia.

TITOLO IV°

ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 48

Risorse per la gestione corrente

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla

Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante razionalità delle scelte e dei procedimenti l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, si ispira a criteri di equità e giustizia, garantendo l'accesso ai servizi anche alle categorie più deboli.

3. Il Comune con il Regolamento di Contabilità disciplina l'organizzazione del servizio finanziario o di ragioneria.

Art. 49

Risorse per gli investimenti

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.

2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate in via prioritaria e nel rispetto dell'equilibrio del bilancio per il finanziamento del programma di investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.

3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi di investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

Art. 50

Demanio e patrimonio

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.

2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

3. Il Comune di Castellavazzo tende alla ridefinizione, entro l'ambito della legge, della consistenza e della regolamentazione dell'uso civico in relazione ai mutamenti demografici, sociali ed economici intervenuti nella collettività, al fine di superare istituzioni anacronistiche ed eliminare sperequazioni tra i suoi cittadini.

Art. 51

Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario, compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

2. Il titolare dell'ufficio di ragioneria è responsabile della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, carte e scritture relative al patrimonio.

3. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.

4. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinate da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

Art. 52 Utilizzo del patrimonio

1. Il patrimonio comunale è gestito in modo da rendere un effettivo servizio alla collettività o a mettere a disposizione reali risorse all'attività del Comune, con l'obiettivo della razionale e piena utilizzazione dei beni e delle strutture e del più elevato realizzo economico.

2. Il Consiglio comunale stabilirà direttive e metodi per l'alienazione del patrimonio il cui mantenimento non risponda alle finalità suddette.

Art. 53 Contratti

1, Le norme relative ai procedimenti contrattuali sono stabilite dalla legge e disciplinate dall'apposito regolamento.

2. I contratti, redatti secondo le deliberazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

Art. 54 Programmazione di bilancio

La programmazione dell'attività del Comune è in correlazione alle risorse finanziarie disponibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa è definita sono il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale. La redazione del bilancio è effettuata in modo da consentirne la lettura e l'attuazione per programmi, servizi e interventi.

2. Il bilancio di previsione e gli altri atti di cui al comma precedente sono predisposti dalla Giunta Comunale e sono deliberati dal Consiglio secondo le modalità stabilite dalla legge.

Art. 54 bis Mancata approvazione del bilancio nei termini – commissariamento

Qualora nei termini fissati dal D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000, o altro termine di rinvio, non sia stato predisposto dalla Giunta Comunale lo schema di bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio comunale non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento con la procedura riportata nei commi seguenti.

Il Segretario comunale attesta con propria dichiarazione da comunicare al Sindaco entro 8 giorni dalla scadenza l'avvenuto decorso dei termini di cui sopra e che pertanto occorre procedere alla nomina del Commissario ad acta per

l'adempimento surrogatorio. La comunicazione deve pervenire al Sindaco tramite l'ufficio protocollo.

Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca la Giunta comunale entro i due giorni successivi all'assunzione della stessa al protocollo, per procedere alla nomina del Commissario incaricato della predisposizione dello schema e dell'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'art. 141 – comma 2 – del D.Lgs. n. 267/2000, scegliendolo tra Segretari comunali/provinciali, Dirigenti o Funzionari Amministrativi, sia in servizio che in quiescenza, Avvocati o Commercialisti di provata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico completo presso 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'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 ed ai contratti collettivi di lavoro.

Qualora la Giunta non sia convocata nei termini di cui sopra oppure non provveda a nominare il Commissario, ne viene data immediata comunicazione al Prefetto affinché provveda in merito.

Il Commissario, qualora la Giunta Comunale non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione, provvede alla predisposizione d'ufficio entro dieci giorni dalla notifica dell'atto di nomina.

Il Commissario nei successivi cinque giorni dalla scadenza del termine di cui al precedente comma invia a ciascun consigliere con lettera notificata in forma amministrativa l'avviso di convocazione della seduta per l'approvazione del bilancio stesso. Il termine di convocazione non deve superare i 20 giorni dalla data della lettera di invito. 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.

Art. 55

Revisione economico - finanziaria

1. La revisione economico - finanziaria è affidata ad un revisore dei conti eletto dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei suoi membri e scelto tra gli esperti e gli iscritti nei ruoli e negli albi di cui all'art. 57 della legge 142/90.

2. Il revisore dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienze, ed è rieleggibile una sola volta.

3. Il revisore è tenuto a svolgere il suo compito secondo le finalità e con le prescrizioni fissate dalla legge, perseguendo inoltre particolari obiettivi che il Consiglio comunale dovesse proporgli all'atto della nomina o successivamente, sempre al fine di dare maggiore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Le modalità del suo operato sono stabilite dal regolamento.

Art. 56

Rendiconto della gestione

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

2. La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

3. Il revisore del conto attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale secondo le modalità stabilite dalla Legge.

Art. 57 Controllo della gestione

1. Il controllo della gestione è esercitato dagli Uffici, in collegamento con il revisore dei conti, anche con riferimento al raggiungimento di standard previamente individuati.

2. Il regolamento disciplina le rilevazione contabile dei costi degli uffici e dei servizi e definisce modelli di scritture contabili che devono affiancare quelle previste dalla legge in materia di contabilità dei comuni.

3. La rilevazione contabile dei costi precede la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative, onde pervenire alla valutazione della efficienza e della efficacia della spesa articolata per uffici, servizi e programmi.

TITOLO V°

ATTIVITA' NORMATIVA

Art.58 Regolamenti

1. Il Consiglio comunale adotta i regolamenti previsti dalla legge e dal presente statuto a maggioranza assoluta dei votanti.

2. Prima della loro adozione gli schemi di regolamento saranno depositati per 10 giorni presso l'Ufficio di Segreteria del Comune e del deposito sarà data congrua notizia ai consiglieri comunali con apposito avviso, onde consentire agli stessi la presentazione di osservazioni in merito.

3. Il regolamento resterà pubblicato dopo l'adozione per 15 giorni all'albo pretorio comunale e, una volta ottenuto il visto di legittimità, diventerà obbligatorio il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificatamente disposto.

4. I regolamenti comunali devono essere emanati entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto e dovranno essere adeguati entro un anno dall'entrata in vigore della relative disposizioni.

TITOLO VI°

FORME ASSOCIATIVE

Art. 59

Convenzioni e consorzi

1. Il Comune promuove e favorisce la stipulazione di convenzioni e la creazione di consorzi con altri Comuni ed enti pubblici per l'erogazione di servizi, onde ricercare le soluzioni più vantaggiose.

2. Il Comune promuove e favorisce, anche partecipando a forme associative e a modelli organizzativi di tipo privatistico, la collaborazione con soggetti privati.

3. I relativi atti, convenzioni e statuti sono approvati dal Consiglio Comunale.

Art. 60

Accordi di programma

1. L'Amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previste dalla legge.

2. Per particolari iniziative da realizzare in zona montana l'Amministrazione dà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socioeconomica della medesima.

Art. 61

Unione e fusione di Comuni

1. Il Comune di Castellavazzo persegue la fusione con i Comuni contermini, al fine di migliorare le strutture pubbliche e offrire servizi più efficienti alla collettività in un territorio omogeneo per aspetti geografici, sociali, culturali ed economici.

2. Riconoscendo nelle popolazioni la presenza di comuni radici storiche, degli stessi valori civili e religiosi, di medesime esigenze e problemi socioeconomici, intende promuovere una graduale fusione tra Castellavazzo, Longarone, Soverzene e Ospitale di Cadore, ed eventuali altri, naturalmente in sintonia e accordo con le comunità interessate e i Comuni che le rappresentano.

3. Tale fusione è perseguita con una programmazione graduale, anche attraverso la costituzione di unioni tra i Comuni di cui all'articolo 26 della legge 142/1990, e comporta la modifica del presente statuto.

4. Per il conseguimento di questi fini od anche per arrivare a gestione associata di servizi il Comune promuove forme permanenti di consultazione con i comuni vicini.

Art. 62 Comunità Montana

1. Il Comune individua nella locale Comunità Montana l'organismo preposto alla gestione associata di funzioni e servizi e alla comune programmazione dell'uso o dello sviluppo del territorio, soprattutto in ordine ai problemi inerenti alla difesa del suolo, alla tutela dell'ambiente e alla valorizzazione dell'economia montana.

2. Il Comune intende collaborare per la ridefinizione dello statuto e degli organi della Comunità Montana, sì da assicurarne sempre maggiore funzionalità e rispondenza ai bisogni delle popolazioni locali.

Art. 63 Principi di collaborazione tra Comune e Provincia

1. Fermo restando che spetta al Comune la rappresentanza della propria comunità e che pertanto è il medesimo il primo responsabile e il titolare della gestione del proprio territorio e delle proprie risorse in piena autonomia pur nel rispetto delle leggi statali e regionali e nelle competenze degli altri enti, il Comune attua le disposizioni che disciplinano la cooperazione con la Provincia, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico e sociale, per il comune concorso alla determinazione e all'attuazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione.

Art. 64 Forme di collaborazione tra Comune e Provincia

1. Il Comune partecipa all'attività della Provincia:

- a) formulando annualmente, nella predisposizione e nell'approvazione del bilancio di previsione, adeguate proposte alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale e ambientale regionale in generale e dei piani di coordinamento in particolare;
- b) predisponendo proposte e sottoscrivendo accordi con la Provincia per la realizzazione di opere o di programmi di rilevante interesse provinciale nel suo o in altri territori nei settori delle infrastrutture, dell'economia e dei servizi sociali.

TITOLO VII°

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I° ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

Art. 65

Principi fondamentali

1. Il Comune favorisce la partecipazione singola e associata dei cittadini, così che la propria attività amministrativa possa esplicarsi in relazione alle effettive esigenze della comunità, secondo principi di democrazia, giustizia e trasparenza.

2. Riconosce altresì che gli interessi sociali e culturali della comunità trovano concreta ed efficace manifestazione nel volontariato e nelle libere associazioni, che concorrono alla promozione della dignità e della libertà della persona, all'effettivo progresso civile della comunità e allo sviluppo del senso civico, in spirito di collaborazione e di solidarietà.

Art. 66

Volontariato e libere associazioni

1. Il Comune riconosce le libere associazioni operanti nel territorio; concorre, se richiesto, alla loro istituzione e ne promuove, incoraggia e sostiene l'attività, mettendo a loro disposizione, previa regolamentazione, le proprie attrezzature, strutture e servizi, ed erogando, se necessario, contributi; ne chiede la collaborazione consultandole e coinvolgendole in organismi di partecipazione e in attività; può stipulare con loro convenzioni per lo svolgimento di determinati servizi, prevedendo adeguate forme di controllo e di verifica dei risultati.

2. L'erogazione dei contributi sarà subordinata all'accertamento dell'effettiva natura volontaristica dell'associazione, dell'assenza di scopi di lucro, della natura, qualità e diffusione del servizio svolto per la collettività, della presenza di una ancorché minima regolamentazione statutaria e struttura organizzativa e della tenuta e presentazione di bilanci finanziari e di gestione, il tutto secondo criteri e modalità da definirsi con apposito regolamento.

3. Per il perseguimento delle finalità di cui al comma 1, il Comune istituisce l'albo delle associazioni presenti nel proprio territorio, l'ordinamento del quale è disciplinato dal regolamento.

4. Al fine di promuovere un costruttivo rapporto di collaborazione e di coordinamento delle attività, il Comune incoraggia la presenza di rappresentanti dell'Amministrazione comunale negli organi di amministrazione delle associazioni, purché ciò non abbia a compromettere l'autonomia e la libertà delle stesse e sia compatibile con i loro statuti.

Art. 67

Partiti politici

1. Il Comune riconosce il ruolo dei partiti politici e delle loro rappresentanze locali, ne favorisce l'attività, li consulta nei più importanti aspetti e problemi della collettività, senza che ciò abbia a ledere l'autonomia degli organi comunali, in particolare del Consiglio dei gruppi consiliari, titolati a rappresentare all'interno dell'Amministrazione le istanze dei partiti di cui fanno parte.

Art. 68

Associazioni di categoria e Sindacati

1. Il Comune altresì collabora con le associazioni sindacali dei lavoratori e degli imprenditori nel mondo dell'economia, di cui promuove l'apporto per uno sviluppo equilibrato e globale della collettività, a tutela di interessi legittimi generali e delle categorie più deboli..

Art. 69

Partecipazione popolare all'amministrazione locale

1. Il Comune favorisce la partecipazione della cittadinanza alla Amministrazione locale, tramite degli organismi rappresentativi di base, la cui istituzione e attività è stimolata e favorita.

2. Il Comune individua nelle frazioni e nei quartieri i più naturali contenitori delle istanze di partecipazione popolare, riconoscendo e anzi contribuendo a valorizzarne le peculiari caratteristiche sociali e culturali, le tradizioni e le risorse locali, senza per altro assecondare forme di anacronistico e sterile campanilismo e tenendo sempre presenti i problemi dell'intero territorio.

3. Apposito regolamento consiliare disciplina l'istituzione, le modalità di attuazione, l'organizzazione, il funzionamento e i rapporti con L'Amministrazione degli organismi rappresentativi, lasciando alla libera ed autonoma iniziativa delle singole frazioni o quartieri la facoltà di costituire gli organismi stessi.

4. Ai suddetti organismi il Comune garantisce, compatibilmente con le proprie disponibilità, le necessarie attrezzature.

5. Il Comune infine mantiene rapporti di collaborazione con altri organismi, i quali, pur mancando di uno o più requisiti di cui ai commi precedenti, dimostrino di rappresentare effettive istanze di carattere pubblico.

Art. 70

Forme di partecipazione

1. Oltre alle forme di partecipazione previste dall'articolo precedente, il Comune nelle materie di competenza locale e di interesse collettivo, di sua iniziativa, o anche su richiesta non vincolante degli organismi di base e delle associazioni, promuove diverse forme di consultazione popolare, quali assemblee pubbliche, a carattere generale o di quartiere e frazione o per categorie, periodiche conferenze con le associazioni, indagini, distribuzione di questionari e quant'altro simile o opportuno, il tutto preceduto dalla più estesa pubblicità sull'iniziativa.

2. Dette consultazioni non potranno aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

Art. 71

Istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto alla Segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.

3. Il Sindaco, sentiti i competenti uffici, e, se l'argomento lo richiede, la Giunta comunale, darà adeguata risposta scritta entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza e degli eventuali successivi sviluppi del procedimento.

4. Le risposte dovranno essere sempre motivate e nel caso di questioni riguardanti procedimenti amministrativi indicare gli uffici preposti.

5. La Giunta, di sua iniziativa o su motivata richiesta degli interessati, potrà sottoporre le predette istanze, petizioni o proposte all'esame del Consiglio comunale.

Art. 72 Referendum comunali

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indicazione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.

2. Il quesito referendario deve riguardare un'unica questione, di grande rilevanza per la generalità della popolazione e significativa nei confronti dell'opinione pubblica.

3. Sono escluse dal referendum le materie concernenti tributi locali, personale, atti di bilancio, atti e provvedimenti conseguenti a norme statali e regionali obbligatorie per l'Ente e, per cinque anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

4. Il quesito referendario è deliberato dal Consiglio Comunale o richiesto da un decimo degli elettori del Comune con firme autentiche, il Consiglio Comunale determina l'ammissibilità dei referendum e fissa la data di indizione, secondo le modalità previste dal Regolamento.

5. La deliberazione o la richiesta di promozione del referendum contiene l'indicazione del quesito che si intende sottoporre alla consultazione, formulato in termini chiari e intelligibili e in modo tale da consentire la scelta tra due o più alternative relative alla medesima materia.

6. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autentica delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

7. Presso il Consiglio Comunale agisce un'apposita commissione, disciplinata da regolamento, cui è affidato il parere tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia ed al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

8. Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione ne presenta una relazione al Consiglio Comunale. Il Consiglio, ove nulla osti, indice il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta Comunale per la fissazione della data.

9. La delibera di indizione del referendum deve indicare gli oneri finanziari che ne conseguono e provvedere all'inserimento a bilancio delle relative spese.

10. Nel caso in cui il Consiglio Comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria, o per il parziale accoglimento, deve assumere apposita deliberazione a maggioranza assoluta dei propri componenti.

11. Qualora al referendum abbia partecipato più del 50% degli aventi diritto, il Sindaco, entro un mese dalla proclamazione del risultato del referendum, iscrive all'ordine del giorno del Consiglio Comunale il dibattito relativo, che deve concludersi con un provvedimento deliberativo.

12. I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita commissione e con motivata deliberazione del Consiglio Comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragion d'essere o sussistano degli impedimenti temporanei.

13. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

CAPO II°

DIRITTO DI ACCESSO E DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 73 Pubblicità degli atti

1. Gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici fatte salve le previsioni di legge e del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

Art. 74 Diritto di accesso

1. È riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le disposizioni della legge e le modalità previste da apposito regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limite di divulgazione, quelli esplicitamente individuati dal predetto regolamento o che un provvedimento del Sindaco dichiara temporaneamente riservati.

3. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e dei provvedimenti di cui al primo comma, previo pagamento dei soli costi del servizio e salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

4. La richiesta di accesso ai documenti deve essere in ogni caso scritta e motivata.

Art. 75 Diritto di informazione

1. Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabilite dall'apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

2. In ogni caso il Comune darà pubblicazione nell'albo e secondo modalità previste dal suddetto regolamento dei suoi atti, dando informazione della sua attività e dei suoi provvedimenti anche a mezzo stampa, radio e televisione, nonché con la pubblicazione di notiziari, comunicati e avvisi di cui curerà la maggiore diffusione possibile.

3. Presso apposito ufficio comunale sono tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione, dei regolamenti comunali e delle deliberazioni degli organi del Comune.

Art. 76 Partecipazione al procedimento amministrativo

1. Il regolamento disciplina inoltre le modalità di intervento e di partecipazione al procedimento amministrativo dei soggetti singoli o collettivi interessati, stabilendo quali sono in generale detti soggetti, quali i procedimenti ammessi e quali gli esclusi, l'essenza e le modalità dell'informazione e dei responsabili preposti alla stessa e all'intero procedimento, nonché tutte le procedure e i tempi per la presentazione, l'esame e la valutazione di istanze, proposte e documenti da parte degli intervenuti e le conseguenti determinazioni dell'Ente.

2. In ogni caso l'accoglimento e la reiezione delle richieste debbono essere adeguatamente motivati.

Art. 77 Conclusione del procedimento amministrativo

1. L'Amministrazione Comunale ha in ogni caso il dovere di concludere, nei termini di cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad un'istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.

2. Per ciascun tipo di procedimento l'Amministrazione determina il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente dalle leggi o dai regolamenti. I termini sono stabiliti con il regolamento per il procedimento amministrativo di cui agli articoli precedenti, valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza dell'ufficio preposto.

Art. 78 Responsabilità del procedimento

1. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati.

2. Con lo stesso deliberato che approva il regolamento per il procedimento amministrativo, sono individuati l'ufficio e il responsabile di ciascun tipo di procedimento, nonché il dipendente, preposto a sostituire quest'ultimo in caso di sua assenza o impedimento. Nello stesso atto è stabilito il soggetto competente ad emettere per ciascun tipo di procedimento amministrativo il provvedimento finale

3. Sulla base del provvedimento di cui al secondo comma, il Segretario comunale, di volta in volta, assegna il procedimento all'ufficio e al responsabile.

Art. 79 Albo pretorio

1. Nel palazzo municipale apposito spazio è destinato all'albo pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, accessibile secondo orario stabilito dal regolamento.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità e la facilità della lettura.

3. Nei quartieri e nelle frazioni del Comune sono istituiti degli albi frazionali, nei quali è data pubblicazione dei provvedimenti e degli avvisi di maggiore interesse.

CAPO III° DIFENSORE CIVICO

Art. 80 Difensore civico

1. Il Comune può procedere alla nomina del difensore civico, il quale svolge un ruolo di garante delle imparzialità e del buon andamento della pubblica Amministrazione comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

2. Più Comuni e/o Comunità Montane possono accordarsi di nominare un'unica persona che svolga la funzione di Difensore Civico per tutti gli enti interessati.

3. A tal fine, con apposite convenzioni, saranno regolate le condizioni e le modalità relative all'istituzione dell'Ufficio del Difensore Civico su base ultracomunale, comunitaria o provinciale.

4. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti ed a scrutinio segreto. Con le medesime modalità si procede alla approvazione della convenzione per la nomina di un Difensore Civico pluricomunale o provinciale.

TITOLO VIII°

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 81 Revisione dello Statuto

1. Il Comune adeguerà i contenuti del presente Statuto al processo di evoluzione della collettività, cercando di assicurare costante coerenza tra la normativa statutaria e le condizioni di bisogno della comunità che rappresenta.

2. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità di legge, purché sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto e dall'ultima modifica od integrazione, a meno che la revisione non sia dovuta all'entrata in vigore di nuove disposizioni di legge, nel qual caso si dovrà ottemperarvi entro i 180 giorni successivi. Le relative proposte avvengono per iniziativa della Giunta comunale o di uno o più Consiglieri comunali ed i relativi atti devono essere trasmessi ai Consiglieri almeno 30 giorni prima della seduta nella quale saranno esaminati.

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

4. la deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisce il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

Art. 82 Pubblicità dello Statuto

1. Dello Statuto sarà data la più ampia pubblicità al fine di assicurarne la conoscenza da parte di tutti i cittadini e degli Enti del Comune, secondo le indicazioni stabilite dal Consiglio comunale.

Art. 83 Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il 30° giorno successivo alla sua (pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione) omesso – affissione all'albo pretorio del Comune.

2. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge.