

COMUNE DI CIMONE

STATUTO

Approvato con deliberazione di C.C. n. 22 del 26 giugno 2002.

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art.1

Principi fondamentali

1. La comunità di Cimone è autonoma nell'ambito dei principi della Costituzione della Repubblica, delle leggi dello Stato Italiano, delle leggi della Regione Trentino Alto Adige e delle direttive dell'Unione Europea.
2. Il comune è l'ente locale che ha la rappresentatività generale dei cittadini di Cimone.
3. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti definiti dal presente Statuto.

Art.2

Finalità

1. Il Comune tutela la persona umana nei suoi aspetti sociali e culturali incentivando le forme di volontariato.
2. Il Comune promuove la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali ed ambientali, adottando le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente.
3. Il Comune tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, e promuove il recupero della cultura e delle tradizioni locali, garantendone il godimento da parte della popolazione.
4. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, tutelando in modo particolare la famiglia ed ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
5. Il Comune promuove iniziative per l'integrazione della propria comunità attraverso la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati.
6. Il Comune promuove la partecipazione dei cittadini e delle forze sociali ed economiche alla gestione della pubblica amministrazione.
7. La sfera di governo del Comune è relativa al proprio ambito territoriale.

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, della Regione Trentino Alto Adige e della Provincia di Trento avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere d'autonomia.
4. Il Comune s'impegna a collaborare con ogni iniziativa di integrazione europea.

Art. 4
Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune confina con i comuni di Garniga Terme, Aldeno, Pomarolo, Villa Lagarina, Cavedine e Trento.
2. La sede comunale è nel palazzo civico, sito in frazione Covelò.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. Per particolari esigenze il Consiglio Comunale può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 5
Albo pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel piazzale su cui si affaccia il palazzo municipale lo spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione degli atti deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura degli atti.
3. Il segretario cura l'affissione degli atti avvalendosi di un messo comunale nominato dal Sindaco e su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6
Identificazione

1. Il Comune negli atti e nel sigillo s'identifica con il nome di "Comune di Cimone – Provincia Autonoma di Trento"; il sigillo conterrà lo stemma comunale.
2. Lo stemma comunale : "scudo d'argento alla torre naturale, merlata e finestrata, con portone aperto, al capo di rosso caricato da colomba recante nel becco ramoscello di olivo. Esternamente corona da Comune, ramo d'alloro fruttato, ramo di quercia fruttato con nastro azzurro legante con fiocco i due rami e recante la scritta "in pace omnes artes".
3. Il Gonfalone ."Drappo rettangolare cm.100 x 200, a tre code con frangie, caricato nel centro dallo stemma comunale con scritto sopra " Comune di Cimone" di colore verde".

PARTE I
ORDINAMENTO
TITOLO I

Art. 7
Organi Istituzionali

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

Art. 8
Natura e funzioni del Consiglio Comunale

1. La legge stabilisce le norme relative all'elezione, alla composizione e alla durata del Consiglio Comunale, nonché le norme che riguardano l'entrata in carica e le cause d'ineleggibilità, incompatibilità e decadenza dei Consiglieri Comunali.
2. Il Consiglio Comunale è l'organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'intera attività dell'amministrazione.

3. Esso si avvale dell'attività propositiva e d'impulso svolta dalla Giunta Comunale, nonché del supporto tecnico del Segretario Comunale, della dirigenza comunale e del Revisore dei Conti.
4. Le funzioni d'indirizzo e di controllo sono esercitate dal Consiglio Comunale mediante l'adozione, con competenza esclusiva degli atti fondamentali previsti dalla legge e dallo Statuto Comunale.
5. In coincidenza con l'approvazione del bilancio annuale e della relazione previsionale e programmatica, il consiglio comunale procede alla verifica della attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco.

Art. 9

Attribuzioni del Consiglio Comunale in materia di normativa e organizzazione

La materia riguarda:

- a) L'adozione e la revisione dello Statuto Comunale;
- b) L'adozione e la revisione dei regolamenti;
- c) La fissazione dei principi organizzativi generali dell'apparato comunale, nonché della dotazione organica per qualifiche e/o livelli retributivo-funzionali e le relative variazioni;

Art. 10

Attribuzioni del Consiglio in materia economico-finanziaria

La materia riguarda:

- a. La relazione previsionale programmatica;
- b. Il bilancio annuale, il bilancio pluriennale e le relative variazioni, ivi compresi gli storni di conto capitale;
- c. Il conto consuntivo;
- d. I bilanci e i rendiconti relativi ai servizi regionali o provinciali delegati al comune;
- e. I pareri da rendere sui programmi e i bilanci d'altri enti;
- f. L'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché le variazioni che incidono sugli aspetti ordinamentali;
- g. La disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi, nonché le variazioni che incidano sugli aspetti regolamentari;
- h. L'emissione di prestiti finanziari;
- i. Le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, tranne quelle relative alla locazione d'immobili ed alle somministrazioni e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

Art.11

Attribuzioni del Consiglio in materia di pianificazione del territorio

La materia riguarda:

- a. Il piano regolatore generale e le relative varianti generali e/o particolari;
- b. L'adozione del regolamento edilizio;
- c. L'adozione e le varianti dei piani urbanistici attuativi e la loro approvazione;
- d. L'approvazione e la variazione dei programmi pluriennali d'attuazione di strumenti urbanistici generali e particolari;
- e. Pareri da rendere su proposte d'iniziativa provinciale e/o regionale, nonché d'altri enti concernenti la materia in oggetto;

Art.12

Attribuzioni del consiglio in materia di rapporti con altri enti pubblici.

La materia riguarda:

- a. L'approvazione dello schema delle convenzioni da stipularsi con altri Comuni, con Consorzi, con la Provincia o con altri enti pubblici;
- b. La ratifica dell'adesione da parte del sindaco ad accordi di programma che comportino variazione degli strumenti urbanistici, da adottarsi in contestualità;

Art.13

Attribuzioni del consiglio in materia di servizi pubblici locali

La materia riguarda:

- a. L'assunzione diretta e conseguente scelta delle forme di gestione: in economia, in concessione a terzi, a mezzo d'aziende speciali o d'istituzioni, a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale;
- b. La costituzione d'aziende speciali e d'istituzioni;
- c. L'affidamento d'attività o servizi mediante convenzione;
- d. L'approvazione degli indirizzi da osservare da parte delle aziende speciali e delle istituzioni, nonché da parte d'enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- e. L'approvazione dei piani programmatici, dei bilanci annuali e pluriennali, nonché dei conti consuntivi delle aziende speciali e delle istituzioni;

Art. 14

Attribuzioni del consiglio in materia elettorale, di funzionamento interno e di nomine

La materia riguarda:

- a. La convalida dei Consiglieri Comunali;
- b. Le interrogazioni, interpellanze e mozioni presentate dai Consiglieri Comunali;
- c. Gli indirizzi e criteri per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti comunali presso Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito del comune ovvero ad esso dipendenti o controllate;
- d. La nomina del Revisore dei Conti, che deve avvenire a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati;

Art. 15

Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno una o più commissioni permanenti, entro tre mesi dal suo insediamento e può inoltre istituire commissioni temporanee.
2. 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, senza diritto di voto.
3. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 16

Attribuzioni delle Commissioni Consiliari

1. Compito delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio, al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle Commissioni temporanee è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale, individuate dal consiglio comunale.

Art.17

Consiglieri Comunali

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità di Cimone.
2. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea residenti nel comune di Cimone sono eleggibili alla carica di Consigliere Comunale.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio. Il Consiglio provvede alla surroga con il candidato primo dei non eletti nella medesima lista

Art. 18

Diritti e doveri dei Consiglieri Comunali

1. Le modalità e le forme d'esercizio del diritto d'iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previste dalla legge sono disciplinate dal regolamento.
2. 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.
3. Ciascun Consigliere Comunale è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
4. A ciascun Consigliere Comunale spetta un'indennità secondo le disposizioni normative vigenti per ogni seduta del Consiglio Comunale.

Art. 19

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri Comunali devono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento, dandone comunicazione al Segretario Comunale ed indicando il capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capi gruppo sono individuati nei consiglieri, non membri della giunta comunale che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il regolamento del Consiglio comunale può prevedere l'istituzione della conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 20

Giunta Comunale

1. La giunta comunale in collaborazione con il sindaco è l'organo di governo del comune.
2. La giunta comunale svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti del consiglio comunale.
3. Adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nell'ambito degli indirizzi generali approvati dal consiglio comunale generali.
4. Risponde annualmente della sua attività al consiglio comunale con particolare riguardo all'attuazione degli indirizzi generali di governo e dei contenuti della relazione previsionale e programmatica.
5. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

Art. 21
Nomina, composizione, presidenza

1. La Giunta Comunale si compone del Sindaco e da quattro Assessori.
2. Il Sindaco nomina gli Assessori tra i Consiglieri Comunali e ne da comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta della legislatura.
3. Il Vice-Sindaco è nominato dal Sindaco tra gli Assessori e lo sostituisce in caso d'assenza o impedimento, presiedendo anche la Giunta ed il Consiglio Comunale.
4. A ciascun Assessore Comunale, ad esclusione del Vice Sindaco, spetta un'indennità secondo le disposizioni normative vigenti per ogni seduta della Giunta Comunale.

Art. 22
Revoca degli assessori e decadenza della Giunta Comunale

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta Comunale non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica in caso d'approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno i 2/5 dei Consiglieri assegnati ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre i trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale e alla nomina di un commissario ai sensi delle vigenti leggi.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone comunicazione al Consiglio Comunale.

Art. 23
Funzionamento della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale 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 dalla Giunta stessa.

Art. 24
Attribuzioni.

La giunta comunale compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge o dallo statuto al consiglio e che non rientrano nelle competenze, previste dalla legge o dallo statuto, del sindaco degli organi di decentramento, del segretario comunale e dei responsabili degli uffici. In particolare alla giunta compete :

1. l'approvazione dei progetti delle opere pubbliche e delle perizie di variante e suppletive che comportano maggiorazioni di spesa come previsto dal comma 4 dell'art. 51 della L.P. 26/93, poiché i progetti stessi e le perizie maggiorative sono considerati atti di programmazione.
2. la nomina commissioni ed esperti in commissioni;
3. le riscossioni coattive. Fatte salve le competenze del responsabile del procedimento individuato nella ragioneria, spetta alla Giunta la delibera di approvazione dei ruoli.

4. la liquidazione di contributi a Enti e/o Associazioni culturali-ricreative e sportive
5. la liquidazione indennita' amministratori;
6. la partecipazione a società di capitale
7. le azioni da promuovere e sostenere in qualsiasi giudizio a difesa degli interessi del Comune comprese le transazioni;
8. l'alienazione o l'acquisto di immobili e titoli del debito pubblico di azioni e di obbligazioni nonche' la costituzione di servitu' su beni immobili;
9. la locazione, il comodato e la conduzione degli immobili;
10. l'assunzione di mutui e prestiti nonche' anticipazioni di cassa che vincolano il Comune;
11. l'accettazioni di lasciti e donazioni di beni immobili e mobili;
12. l'orario di apertura degli uffici comunali al pubblico
13. l'irrogazione delle sanzioni disciplinari piu' gravi del richiamo verbale
14. gli atti di classificazione e declassificazione demaniale
15. ogni altra funzione di indirizzo e controllo non riservata ad altri organi quali: Consiglio Comunale, Sindaco, e comunque ogni altra funzione che venisse attribuita alla giunta da espressa disposizione di legge.

Art. 25 Sindaco.

Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni

dettate dalle leggi, dai regolamenti, è membro del rispettivo consiglio comunale ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune.

Il Sindaco rappresenta il comune, convoca e presiede la giunta comunale nonché il consiglio comunale e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e alla esecuzione degli atti.

Nomina i componenti della giunta comunale , tra cui il vicesindaco, e ne da comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

Egli esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì alle funzioni statali, regionali e provinciali delegate al comune.

Art. 26 Attribuzioni di vigilanza.

Il Sindaco:

- a. Promuove direttamente avvalendosi del Segretario Comunale o dei funzionari, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
- b. Emanava circolari od ordinanze attuative di leggi, regolamenti o d'altri atti amministrativi generali quando questi concorrono a determinare l'indirizzo politico-amministrativo del comune;

- c. Collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle funzioni di quest'ultimo nei confronti delle istituzioni;
- d. 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;
- e. Il sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo per calamità naturali

Art. 27
Attribuzioni d'organizzazione

- a) Il Sindaco stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento.
- 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) Nomina i rappresentanti comunali negli Enti secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale;
- e) Ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori
- f) Riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al consiglio comunale;

Titolo II
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI
Capo I

Art. 28
Principi e criteri fondamentali di gestione.

- 1. L'organizzazione del comune si articola al suo interno in aree d'attività denominate servizi amministrativi, secondo i criteri dell'interdipendenza dell'attività, dell'omogeneità delle funzioni e dell'unicità dell'azione amministrativa comunale.
- 2. In relazione alla particolare complessità dell'attività da svolgere i servizi amministrativi potranno ulteriormente articolarsi in unità operative denominate uffici.
- 3. Il vertice dell'organizzazione burocratica comunale è costituito dall'ufficio del segretario comunale, che a tal fine assicura il raccordo tra l'attività di gestione e quella di governo del Comune così come stabilito dalla normativa legislativa vigente e dallo statuto e regolamenti comunali.
- 4. L'attività amministrativa comunale si svolge secondo un modello organizzativo di relazioni funzionali e gerarchiche tra le varie unità organizzative, la dirigenza ed il segretario comunale.
- 5. La dotazione organica del personale comunale deve essere determinata tenendo conto delle funzioni amministrative da svolgere e dell'apporto delle capacità professionali necessarie.

Art. 29
SEGRETARIO COMUNALE

Il segretario comunale è dipendente del comune, è il funzionario più elevato in grado, partecipa alle riunioni del consiglio e della giunta comunale e ne redige i relativi verbali

apponendovi la propria firma. Cura la pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio del comune. Partecipa all'attività amministrativa comunale con l'esercizio di funzioni proprie, in quanto discendono direttamente dalla legge, dallo statuto comunale oppure sono conferite dal Sindaco.

Art. 30 **Attribuzioni gestionali.**

Nell'ambito delle funzioni proprie spetta al segretario comunale sovrintendere e coordinare l'attività dei responsabili degli uffici svolgendo a tal fine i seguenti compiti:

- a. vigilare sull'attivazione degli atti comunali da parte dei responsabili degli uffici;
- b. presentare le proposte di deliberazione provenienti dai vari servizi;
- c. presiedere le conferenze dei responsabili di servizio;
- d. presiedere le commissioni di concorso per la copertura dei posti in organico;
- e. individuare il servizio competente a trattare un procedimento quando ne risulti difficile la determinazione o insorgano conflitti di competenza;
- f. surrogare su incarico motivato del Sindaco il funzionario responsabile che ometta o ritarda di compiere un atto di sua competenza;

Inoltre il segretario comunale svolge i seguenti compiti:

- a. propone l'assegnazione delle risorse finanziarie tra i vari servizi ed uffici;
- b. individua gli obiettivi per il controllo di gestione;
- c. cura le relazioni sindacali interne ed esterne;
- d. dispone la mobilità interna del personale tra i servizi;
- e. cura l'istruttoria degli atti generali di governo;
- f. esprime pareri sulla nomina dei responsabili di servizio;
- g. presiede il nucleo di valutazione interna;
- h. costituisce e risolve i rapporti di lavoro;
- i. adempie ai compiti propri del datore di lavoro per l'adozione delle misure di sicurezza e prevenzione dei luoghi di lavoro e per l'applicazione di tutte le disposizioni normative di tutela dei lavoratori;
- j. dirige il servizio comunale compiendone gli atti di competenza in assenza del responsabile;
- k. dispone in attuazione di piani o direttive generali il reclutamento e l'assegnazione del personale tra i vari servizi;

Art. 31 **Attribuzioni consultive**

1. Il Segretario Comunale fornisce se richiesta assistenza giuridico- amministrativa ai componenti gli organi comunali ed ai titolari di funzione dirigenziale.
2. Cura l'istruttoria degli atti comunali.
3. Esprime parere scritto sulle proposte di deliberazioni degli organi collegiali e determinazioni quando ritiene che le medesime non siano conformi all'ordinamento giuridico.

Art. 32 **Attribuzioni di sovrintendenza-direzione-coordinamento**

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Assicura l'uniformità d'applicazione negli uffici delle disposizioni normative decidendo in merito alle controversie interpretative che dovessero insorgere tra i responsabili degli uffici o i responsabili di procedimento o fornendo direttive interpretative vincolanti per l'attività amministrativa, salvo contraria deliberazione della giunta comunale.
3. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale con l'osservanza delle norme e del regolamento.
4. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
5. Cura la formazione e l'aggiornamento professionale del personale comunale ed in genere l'informazione giuridico amministrativa all'interno dell'organizzazione comunale.
6. Solleva contestazioni d'addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 33

Attribuzioni di legalità e di garanzia

1. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute degli organi collegiali e degli altri organismi qualora previsto dal regolamento curandone la verbalizzazione.
2. Riceve le opposizioni alle delibere di Consiglio Comunale e della Giunta Comunale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni comunali e dei referendum comunali.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la proposta di revoca sottoscritta dai due quinti dei Consiglieri Comunali.
5. Attesta su dichiarazione del messo comunale l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività dei provvedimenti e degli atti dell'ente
6. Rappresenta il comune nei collegi arbitrali se non è richiesto il patrocinio legale.
7. Roga tutti i contratti comunali ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse del comune.
8. Presiede le commissioni di gara e stipula i contratti e le convenzioni con soggetti privati e con enti pubblici in rappresentanza del comune. Nell'attribuzioni ai dipendenti può essere ricompresa la presidenza delle commissioni e la stipulazione di contratti e convenzioni. Partecipa in qualità d'ufficiale rogante alle gare per l'aggiudicazione d'appalti e forniture comunali. In ogni caso quando nelle commissioni di gara o nella stipulazione di contratti o convenzioni il segretario svolga le funzioni di ufficiale rogante, la presidenza delle commissioni e la stipula di contratti e/o convenzioni spettano al funzionario responsabile dell'ufficio competente.

CAPO II SERVIZI AMMINISTRATIVI

Art. 34 Principi organizzativi

1. La responsabilità della gestione amministrativa comunale è attribuita alla dirigenza e consiste nel potere di organizzare autonomamente le risorse umane e strumentali poste a disposizione per favorire ed attuare compiendo i relativi atti le determinazioni di governo degli organi istituzionali del comune.
2. La funzione dirigenziale si svolge con la direzione ed il coordinamento di un servizio. Nell'ambito di tale attività spetta ai responsabili degli uffici.
 - a. Acquisire e gestire le risorse umane con riguardo sia al loro impiego nell'organizzazione comunale, sia alla conduzione del loro rapporto di lavoro;
 - b. Fornire assistenza tecnico-giuridica ai componenti gli organi istituzionali ed agli altri organismi comunali;
 - c. Curare l'istruttoria e la fase attuativa di tutti gli atti ed adempimenti comunali;
 - d. Dare attuazione alle leggi ed in genere ai provvedimenti normativi che pongono a carico del comune obblighi che non presuppongono per il loro adempimento ulteriore specifici provvedimenti di competenza degli organi istituzionali;
 - e. Stipulare i contratti e le convenzioni nell'interesse del comune;
 - f. Presiedere le commissioni di gara e di concorso nominandone i rispettivi componenti;
 - g. Assumere tutti gli atti e provvedimenti amministrativi comunali non generali che la legge o lo statuto non attribuiscono espressamente alla competenza degli organi istituzionali o che sono attuativi d'atti generali comunali;
 - h. Stare in giudizio, promuovere, conciliare o transigere le liti previa autorizzazione della giunta comunale
 - i. Nominare i responsabili del procedimento;
 - j. Esercitare le funzioni di responsabile di un tributo comunale;
 - k. Compiere gli atti di gestione finanziaria;
 - l. Partecipare alla predisposizione del bilancio e d'ogni altro piano, programma, progetto, la cui attuazione è demandata al servizio d'appartenenza;
 - m. Svolgere su incarico del sindaco funzioni vicarie di un altro dirigente e reggere un ufficio in assenza del suo titolare;
 - n. Compiere indagini amministrative su richiesta degli organi istituzionali;
1. I responsabili degli uffici, nell'esercizio delle funzioni proprie e nell'ambito di competenza determinato con l'atto di nomina:
 - -assumono atti e provvedimenti amministrativi e rilevanza esterna;
 - -formulano pareri, proposte e diffide;
 - -promuovono verifiche, indagini ed audizioni;
 - -rilasciano attestati, certificazioni e comunicazioni;
 - -effettuano collaudi, verbalizzazioni, autenticazioni e legalizzazioni;

Art. 35 Titolarità della funzione dirigenziale

1. La titolarità della funzione dirigenziale è attribuita ai responsabili di servizio nominati dal sindaco tra il personale comunale che ne riveste i requisiti, secondo la disciplina propria dell'ordinamento professionale dei dipendenti comunali, così come determinato dai contratti collettivi o in assenza secondo la disciplina regolamentare comunale.

2. Il sindaco inoltre, nei casi e secondo le modalità previste dal regolamento, può nominare responsabili di servizio persone prive di stabile rapporto di lavoro con il comune.
3. In assenza di provvedimenti di nomina del Sindaco, si considerano titolari della funzione dirigenziale i dipendenti comunali che rivestono la qualifica funzionale apicale prevista dalla dotazione organica del comune.
4. Nell'ambito delle loro competenze e nei limiti delle risorse assegnate, i titolari della funzione dirigenziale sono responsabili degli obiettivi loro indicati dalle direttive degli organi istituzionali o contenuti negli atti comunali, la cui attuazione è affidata alla loro responsabilità.

Art. 36

Personale

1. I dipendenti del comune partecipano all'attività amministrativa compiendo gli atti loro assegnati, dei quali sono responsabili in relazione alle mansioni proprie del profilo professionale.
2. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare la struttura organizzativa-funzionale, la dotazione organica, le modalità d'assunzione e di cessazione dal servizio, i diritti, i doveri e le sanzioni, le modalità organizzative delle commissioni di disciplina, il trattamento economico.
3. A condizioni di reciprocità e senza detrimento per l'efficienza dell'attività amministrativa comunale, secondo le modalità previste dal regolamento, i dipendenti comunali possono essere autorizzati a svolgere incarichi saltuari di lavoro a favore d'altri enti pubblici o privati, che ne valorizzino la professionalità.

TITOLO III

SERVIZI PUBBLICI

Art. 37

Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, è svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa dal Comune, ai sensi di legge tenendo conto degli enti, delle associazioni o dei gruppi già operanti sul territorio.
2. La scelta della forma di gestione, per ciascun servizio, deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme d'informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 38

Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 39

Aziende speciali

1. Il Consiglio Comunale nel rispetto delle norme legislative e statutarie delibera gli atti costitutivi delle aziende speciali, per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e dai propri regolamenti interni approvati dal consiglio d'amministrazione.
3. Il consiglio d'amministrazione è nominato dal Sindaco, tra cittadini che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze amministrative, ad esclusione dei Consiglieri Comunali in carica e secondo le disposizione legislative vigenti.

Art. 40 Istituzione

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale costituisce Istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'Istituzione, previa redazione d'apposito piano tecnico finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento determina altresì la dotazione organica del personale e l'assetto organizzativo dell'Istituzione, le modalità d'esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio d'amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art. 41 Consiglio d'amministrazione

1. Il consiglio d'amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco tra i cittadini che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze amministrative.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 42 Presidente

1. Il presidente presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza

da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione, secondo le disposizioni legislative vigenti.

Art. 43 **Direttore**

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dal consiglio di amministrazione con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art.44 **Nomina e revoca**

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, sulla base di un documento di indirizzo votato dal Consiglio Comunale
2. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati dal Sindaco che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 45 **Società a prevalente capitale locale**

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

Art. 46 **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. 47 **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 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 e agli uffici competenti pareri specifici 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.

Art. 48

Revisore dei conti

1. Il revisore dei conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere anche quelle di eleggibilità fissate dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il revisore dei conti dura in carica tre anni ed è rieleggibile una sola volta.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il revisore ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Art. 49

Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema di controlli interni all'ente, il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia ed economicità dei risultati conseguiti ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve prevedere 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 COLLABORATIVE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 50

Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi al fine di ottenere economie gestionali e migliori servizi per la cittadinanza.

CAPO II

FORME COLLABORATIVE

Art. 51

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.52

Convenzioni

1. Il comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi anche individuando nuove attività di comune interesse, secondo le normative legislative vigenti, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 53 Consorzi

1. Il Consiglio Comunale promuove, in coerenza ai principi statutari e secondo le normative legislative vigenti, la costituzione di consorzi tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsti nell'articolo precedente.
2. La convenzione deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale unitamente alla convenzione approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando s'intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.
5. Il Consiglio Comunale può valutare la possibilità di affidare la gestione di tali servizi anche a soggetti privati, ai fini di ottenere una maggiore economicità e funzionalità.

Art. 54 Unione di comuni

1. Il Consiglio Comunale ove sussistano le condizioni costituisce nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.
2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dal consiglio comunale, lo statuto deve individuare gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione ed individua altresì le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse

Art. 55 Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento previsti in atti fondamentali del consiglio comunale, che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune, della provincia, della regione, di altri comuni, di amministrazioni statali o di altri soggetti pubblici o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sulle iniziative predette, promuove la conclusione di un accordo di programma allo scopo di:
 - a. Assicurare il coordinamento delle azioni dei vari soggetti e livelli istituzionali interessati;
 - b. Determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - c. Individuare, attraverso strumenti adeguati, i costi, le risorse finanziarie e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti partecipanti;
 - d. Assicurare il coordinamento d'ogni altro connesso adempimento.

2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate. L'accordo può prevedere eventuali procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori delle inadempienze dei soggetti partecipanti. L'accordo consistente nel consenso unanime delle amministrazioni anzidette è approvato con atto formale dal consiglio comunale.
3. Ove l'accordo di programma comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione allo stesso da parte del sindaco, deve essere ratificata dal consiglio comunale con deliberazione formale, entro trenta giorni a pena di decadenza.
4. La disciplina degli accordi stabilita dalla legge e dal presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi d'intervento di competenza del comune.

TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 56 Partecipazione popolare

1. Il comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon funzionamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Il comune collabora con le organizzazioni di volontariato e le libere forme associative, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione attiva forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

CAPO I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 57 Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori d'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 sia di soggetti collettivi rappresentativi d'interessi generali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge, allegando copia della parte pertinente.
4. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o l'indeterminatezza degli stessi la rendano particolarmente gravosa è consentito prescindere dalla comunicazione provvedendo per mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi garantendo in ogni caso altre forme d'idonea pubblicizzazione.
5. Gli aventi diritto entro 60 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento possono presentare proposte memorie scritte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
6. Il responsabile dell'istruttoria entro 30 giorni dalla ricezione delle richieste deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
7. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

8. 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.
9. Ogni provvedimento notificato deve indicare il soggetto cui presentare ricorso.
10. Tutti i cittadini coinvolti in un procedimento amministrativo hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento amministrativo salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

Art. 58 Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati e i soggetti collettivi in genere possono rivolgere per iscritto al sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione è fornita per iscritto entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco o dal Segretario Comunale secondo la natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

Art. 59 Petizioni

1. Tutti i cittadini, per sollecitare l'intervento su questioni d'interesse generale o per esporre comuni necessità, possono rivolgersi in forma collettiva al Sindaco, il quale entro quindici giorni, trasmette per conoscenza, copia della petizione ai capigruppo.
2. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione, il quale procede nell'esame e predispone le modalità d'intervento del comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. Se il termine previsto di 60 giorni non è rispettato il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio. In tale carenza ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.
4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.
5. Copia della petizione e della relativa risposta è inviata ai capigruppo

Art. 60 Proposte

1. Venti cittadini maggiorenni e residenti nel comune possono avanzare documentate e motivate proposte per l'adozione d'atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 60 giorni all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, nonché l'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione d'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. 61 Principi generali

1. Il comune valorizza le forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme d'incentivazione previste dal presente statuto, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione, nel rispetto comunque della legge n.675/96 e tramite l'adozione d'idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali sono stabiliti dagli appositi regolamenti approvati dal consiglio comunale.

CAPO III REFERENDUM-DIRITTI DI ACCESSO

Art. 62 Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi e propositivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe e su questioni che sono state oggetto di consultazione referendaria negli ultimi cinque anni.
3. Possono essere promotori di referendum:
 - a. Il venti per cento del corpo elettorale al trentuno dicembre dell'anno precedente;
 - b. Il Consiglio Comunale con delibera a maggioranza qualificata dei tre quarti dei consiglieri assegnati;
1. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative della consultazione e gli effetti del referendum.
2. Il referendum è valido qualora abbia votato il cinquanta per cento degli aventi diritto più uno e quando la scelta maggioritaria sia stata indicata dal cinquanta per cento più uno dei votanti.
3. I cittadini dell'Unione Europea residenti nel comune al trentuno dicembre dell'anno precedente la consultazione referendaria hanno diritto di voto.
4. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali o provinciali

Art.63 Effetti del Referendum

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati da parte del Sindaco, il Consiglio Comunale delibera i relativi atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al comune.

Art. 64 Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono i servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento comunale.

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 comunale.
3. Il regolamento comunale, oltre a stabilire 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 delle copie dei documenti.

Art. 65
Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni di cui 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 pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. Il regolamento sul diritto di accesso detta le norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione degli atti previsti dalle leggi in materia.

TITOLO IV
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 66
Statuto Comunale

1. Lo Statuto Comunale contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Le procedure per l'approvazione dello statuto comunale sono disciplinate dall'art. 3 della legge regionale 4 gennaio 1993 n.1.

Art. 67
Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo statuto.
2. La potestà regolamentare è esercitata nel rispetto della legislazione statale, regionale, provinciale e dello statuto.
3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere.
4. Nella stesura dei regolamenti devono essere consultati i responsabili di servizio interessati.
5. I regolamenti sono approvati con la maggioranza dei consiglieri assegnati.

Art. 68
Ordinanze, decreti, determinazioni

1. Le ordinanze di carattere ordinario in applicazioni di norme legislative o di regolamenti comunali sono emanate dal Segretario Comunale.
2. Le ordinanze devono essere pubblicate per quindici giorni all'albo pretorio. Durante tale periodo devono essere sottoposte a forme di pubblicità in modo tale che chiunque ne sia interessato possa consultarle.

3. Il sindaco emana ordinanze nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all'art. 18 della legge regionale 4 gennaio 1993 n. 1. Tali provvedimenti devono essere motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
4. In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce.
5. Quando l'ordinanza è individuale, deve essere notificata al destinatario ed indicare il soggetto a cui il cittadino può presentare ricorso.
6. Gli atti del sindaco non disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti"
7. Gli atti dei responsabili di P.E.G. e del Segretario Comunale assumono il nome di "determinazioni"
8. Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso di adozione o, nel caso comportino impegno di spesa, dalla data della apposizione della copertura finanziaria. Sono pubblicati, per il solo oggetto, all'albo pretorio, di norma entro i primi dieci giorni del mese successivo alla loro adozione e vi permangono per 10 giorni consecutivi.
9. Gli atti del sindaco e dei responsabili di servizio sono numerati e classificati unitariamente, con un sistema di raccolta che ne individui la materia, cronologia ed ufficio di provenienza .

Art. 69
Norme finali e transitorie

Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.