

COMUNALE DI LUSIA

STATUTO

Delibere CC n.98 del 11.10.91, n.45 del 29.09.94 e n.3 del 27.01.95

PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1

- 1- La comunità di Lusia è costituita in Comune autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e del presente Statuto.
- 2- Esercita le funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.
- 3- Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ha vocazione produttiva e commerciale, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, culturale, economico e favorisce la partecipazione dei cittadini singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.
- 4- Il Comune garantisce il rispetto dei diritti fondamentali di ogni persona presenti sul proprio territorio.
- 5- Il Comune di Lusia , in conformità ai principi costituzionali ed alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati delle persone, sancisce il ripudio della guerra.
A tal fine il Comune può promuovere la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che tendono a fare del Comune una terra di pace.
Assumerà iniziative dirette e favorirà quelle di istituzioni culturali e scolastiche, associazioni, gruppi di volontariato e di cooperazione internazionale.

ART. 2

- 1- Il Comune di Lusia è costituito dalla comunità dei cittadini del Capoluogo e dei centri abitati di Cavazzana, Ca'Morosini, Bornio e Ca'Zen.
- 2- Capoluogo e Sede Municipale degli organi comunali sono siti in Piazza Papa Giovanni XXIII°

3- Il Comune ha il proprio Gonfalone ed il proprio stemma riconosciuti con Decreto del Presidente della Repubblica del 25 Giugno 1952.

ART. 3

Il Comune di Lusìa ha competenza generale per la globalità degli interessi della comunità e competenze integrate perchè la sua azione può concorrere sia pure con un proprio ruolo - con quella di altri Enti, specie Provincia e Regione, nel rispetto di una posizione di pari dignità, istituzionale e potestativa, dei vari livelli di governo, in quadro di cooperazione di coordinamento. In questa prospettiva indispensabile, dovrà essere promossa - con adeguate modalità - la partecipazione effettiva del Comune di Lusìa all'azione programmatoria degli Enti con dimensione più ampia, nella fase di elaborazione e di esecuzione.

ART. 4

1- In conformità ad una concezione "aperta" dell'Ente locale in un contesto di crescente interdipendenza tra le Società Nazionali, il Comune di Lusìa promuove e partecipa ad iniziative che contribuiscono a favorire, in un quadro anche sovranazionale, il dialogo e la verifica di esperienze e soluzioni permanenti - specie nella forma di "gemellaggio" inteso come atto di significato politico al servizio dell'Unione di tutti i popoli della pace e della solidarietà con Enti territoriali appartenenti a Paesi diversi.

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE DEL COMUNE

TITOLO I°

Organi Elettivi

1- Sono Organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

CAPO I°

Consiglio Comunale

ART.5

Elezione e composizione

1- Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla Legge.

ART. 6

Durata in carica

- 1- La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla Legge.
- 2- Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed **improbabili**. (*Improrogabili ??*)

ART. 7

Consiglieri Comunali

- 1- I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
- 2- La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla Legge.
- 3- I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici Comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso e copia della documentazione relativa, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla Legge.
- 4- L'esercizio del diritto di cui al precedente comma è disciplinato con apposito regolamento.
- 5- I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni osservando le procedure stabilite dal regolamento interno del Consiglio Comunale.
- 6- Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.
- 7- Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori, al Sindaco ed al Segretario Comunale che si trovino implicati, in conseguenza di atti e fatti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, in ogni stato e grado di giudizio, purchè non ci sia conflitto di interesse con l'Ente.
- 8- Le eventuali dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

ART. 8

Competenze del Consiglio Comunale

- 1- Il Consiglio è l'organo di indirizzo e controllo politico - amministrativo.
- 2- Le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge.
- 3- Il Consiglio esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento delle finanze pubbliche.
- 4- Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
- 5- Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio deve essere corredata dal parere interno, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del Segretario Comunale sotto il profilo di legittimità, così come previsto dall'art. 53, comma 1, legge n. 142/90.
- 6- Il Consiglio definisce gli indirizzi sulla base dei quali il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
- 7- Il Consiglio formula gli indirizzi di carattere generale, idonei a consentire l'efficace svolgimento della funzione di coordinamento dei servizi, degli orari degli esercizi di apertura al pubblico al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

ART. 9

Esercizio della potestà regolamentare

- 1- Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente statuto, regolamenti proposti dalla Giunta per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
- 2- I regolamenti sono votati nel loro insieme.
- 3- I regolamenti, deliberati dal Consiglio Comunale, sono pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi. Durante tale periodo i cittadini possono presentare osservazione che il Consiglio esaminerà nella prima seduta successiva approvando il regolamento definitivo.
- 4- I regolamenti entrano in vigore all'atto dell'esecutività della deliberazione che li approva, salvo che non sia diversamente stabilito nei regolamenti stessi. Copia dei regolamenti comunali in materia di polizia urbana e rurale degli eventuali atti di modifica degli stessi, dopo che siano divenuti esecutivi, è trasmessa al Commissario del Governo per il tramite del Presidente della Giunta Regionale.

ART. 10

Commissioni comunali permanenti

- 1- Il Consiglio istituisce nel suo seno Commissioni consultive permanenti con rappresentanza della minoranza.
- 2- Le modalità di voto, le norme di composizione di funzionamento delle Commissioni sono stabilite dal regolamento.
- 3- Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare ai lavori delle Commissioni, senza diritto di voto.
- 4- Le Commissioni esaminano preventivamente le più importanti questioni di competenza del Consiglio Comunale ed esprimono su di esse il proprio parere che può essere trascritto in eventuale deliberazione; concorrono, nei modi stabiliti dal regolamento, allo svolgimento dell'attività amministrativa del Consiglio.
- 5- Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e di membri della Giunta, nonché, previa comunicazione al Sindaco dei responsabili degli uffici e dei servizi comunali, degli amministratori e dei dirigenti degli Enti e Aziende dipendenti dal Comune.

ART. 11

Commissioni speciali

- 1- Il Consiglio, con le modalità di cui all'articolo precedente può istituire Commissioni speciali e d'inchiesta.
- 2- Un quinto dei Consiglieri Comunali può chiedere al Consiglio Comunale di istituire le Commissioni di cui al presente articolo e all'art. 10; la relativa deliberazione istitutiva deve essere approvata con la maggioranza dei Consiglieri assegnati.
- 3- Il regolamento determina le modalità di funzionamento delle Commissioni speciali e d'inchiesta.

ART. 12

Commissioni per il regolamento del Consiglio

- 1- Il Consiglio nomina una Commissione consiliare per il regolamento interno, su designazione dei gruppi in relazione alla loro composizione numerica e in modo da garantire la presenza in essa, con diritto a voto,

di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2- La Commissione esamina preventivamente tutte le proposte sulle norme da inserire nel regolamento, le coordina in uno schema redatto in articoli e lo sottopone, con proprio parere, all'approvazione del Consiglio.

3- La Commissione È nominata per l'intera durata del Consiglio e, oltre al compito della formulazione del regolamento, ha anche quello di curarne l'aggiornamento, esaminando le proposte dei consiglieri in ordine alle modificazioni ed alle aggiunte da apportarvi e sottoponendolo, con il proprio parere, al voto del Consiglio.

4- Il Consiglio approva a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune a scrutinio palese, il proprio regolamento e le modificazioni.

5- Il regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

ART. 13

Sessioni del Consiglio

1- Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.

2- Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria due volte l'anno.

3- Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del Sindaco o per deliberazione della Giunta o per richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune.

4- La riunione in sessione straordinaria deve aver luogo entro venti giorni dalla deliberazione o dalla presentazione della richiesta di cui al comma precedente.

ART. 14

Convocazione dei Consiglieri

1- Il Sindaco convoca i consiglieri con avviso scritto da notificare a domicilio almeno cinque giorni prima della data del Consiglio per le sessioni ordinarie, tre giorni prima per quelle straordinarie e 24 ore per quelle d'urgenza. Negli stessi termini deve essere depositata presso la Segreteria la documentazione relativa agli oggetti all'ordine del giorno.

2- La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

3- E' convocata e presieduta dal Sindaco con il seguente ordine del giorno:

- convalida degli eletti;

- comunicazioni del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta;
- discussione e approvazione degli indirizzi generali di Governo.

ART. 15

Intervento dei consiglieri per la validità delle sedute e delle deliberazioni

- 1- Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune ivi compreso il Sindaco e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge o il presente Statuto o il regolamento prevedano una diversa maggioranza.
- 2- Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno quattro consiglieri.

ART. 16

Astensione dei Consiglieri

I consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta d'interesse proprio o d'interesse, liti o contabilità dei loro parenti od affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi nonchè quando si tratti di interessi del coniuge.

ART. 17

Pubblicità delle sedute

- 1- Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.
- 2- Il regolamento assicurerà le condizioni per favorire la più ampia affluenza di pubblico alle sedute e la più ampia pubblicità agli ordini del giorno.

ART. 18

Presidenza delle sedute consiliari

- 1- Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.
- 2- Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.
- 3- Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

ART. 19

Votazioni e funzionamento del Consiglio

- 1- Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza dei votanti.
- 2- Le votazioni sono palesi, le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.
- 3- Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
- 4- Per le nomine e le designazioni di cui all'art. 32, lettera n, della legge 8 giugno 1990, n. 142, espressamente riservata dalla Legge al Consiglio, si applica, in deroga al disposto comma 1, il principio della maggioranza relativa.
- 5- In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato maggiori voti.
- 6- Il regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

ART. 20

Verbalizzazione

- 1- Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Sindaco o che presiede l'adunanza.
- 2- Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
- 3- Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.
- 4- Il regolamento stabilisce:
 - a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in

esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai consiglieri.
b) le modalità secondo cui il processo può darsi per letto.

ART. 21

Publicazione delle deliberazioni

1- Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

CAPO 2°

Giunta Comunale e Sindaco

ART. 22

Elezioni del Sindaco

1- Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, contestualmente all'elezione del Consiglio Comunale e secondo le disposizioni dettate dalla legge.

2- Il Sindaco è membro di diritto del Consiglio Comunale.

3- La legge disciplina la durata del mandato del Sindaco e del Consiglio Comunale.

ART. 23

La Giunta Comunale

1- La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune ed esercita le funzioni conferitele dalle leggi e dai regolamenti statali e regionali, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.

2- La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune.

ART. 24

Composizione, Presidenza e anzianità degli Assessori

1- La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da quattro assessori.

- 3- In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vice Sindaco.
- 4- Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore non può più essere nel mandato successivo ulteriormente nominato Assessore.
- 5- Nei casi d'impedimento o di assenza del Vice Sindaco, il Sindaco è sostituito da un assessore, a partire dal più anziano in ordine di età.
- 6- Non possono far parte della Giunta Comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al 3° grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

ART. 25

Assessori extraconsiglieri

- 1- Possono essere eletti Assessori anche i cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, da accertarsi da parte del Consiglio Comunale prima della elezione.
- 2- La presenza degli Assessori di cui al primo comma non modifica il numero degli Assessori componenti la Giunta, di cui al comma 1° dell'articolo precedente.
- 3- Il numero degli Assessori extraconsiglieri non può eccedere la metà degli Assessori da cui la Giunta è composta.
- 4- Gli Assessori extraconsiglieri partecipano alle sedute del Consiglio con diritto di parola, anche su argomenti di competenza di altri assessori, ma non di voto.

ART. 26

Durata in carica

- 1- Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio.
- 2- Il Consiglio e la nuova Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
- 3- Il voto del Consiglio contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

- 4- Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo nonché nei casi di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottate ai sensi dell'art. 15, comma 4 - bis della legge 19/3/1990, n. 55 come sostituito dall'art. 1 della legge 12 gennaio 1994, n. 30.
- 5- Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
- 6- Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

ART. 27

Mozione di sfiducia

- 1- Il voto contrario del Consiglio Comunale a 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.
- 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 viene approvata dal Consiglio comunale, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi di legge.

ART. 28

Cessazione di singolo componente della Giunta

- 1- Gli assessori singoli cessano dalla carica per:
 - a) morte;
 - b) dimissioni;
 - c) revoca;
 - d) decadenza.
- 2- Le dimissioni da componente della Giunta sono presentate al sindaco che ne prende atto e provvede alla sostituzione.
- 3- Il Sindaco procede alla revoca dei singoli assessori con provvedimento adeguatamente motivato.

- 4- Gli assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.
- 5- La decadenza è dichiarata dal Sindaco.
- 6- Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco dandone comunicazione al Consiglio alla prima seduta utile.

ART. 29

Funzionamento della Giunta

- 1- L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori, secondo quanto disposto dall'articolo successivo.
- 2- La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.
- 3- Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
- 4- Gli assessori svolgono attività preparativa dei lavori della Giunta e nello ambito degli incarichi permanenti e temporanei loro attribuiti, presentano le proposte d'intervento formulate dagli uffici, verificando che esse rientrino nell'attuazione dei programmi generali del Comune approvati in Consiglio. Forniscono ai segretari le direttive per la predisposizione dei programmi e dei progetti obiettivo da sottoporre all'esame della Giunta, del Consiglio, nonché degli organi regionali e statali.
- 5- La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.
- 6- Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
- 7- Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata del parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del Segretario Comunale sotto il profilo di legittimità. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
- 8- Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi per lui, presiede la seduta, e dal Segretario stesso.

ART. 30

Competenze della Giunta

- 1- La Giunta:
 - a) compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non

rientrano nelle competenze, previste dalla legge o dal presente Statuto, del Sindaco, del Segretario;

- b) collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio;
- c) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e ne attua gli indirizzi generali;
- d) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

2- Nell'esercizio dell'attività propositiva, spetta in particolare alla Giunta:

a) predisporre il bilancio preventivo ed il conto consuntivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio;

b) proporre i regolamenti da sottoporsi alle deliberazioni del Consiglio;

c) proporre al Consiglio:

- le convenzioni con altri Comuni e con la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni.

3- Nell'esercizio dell'attività esecutiva spetta alla Giunta:

a) adottare tutti gli atti e provvedimenti occorrenti per l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio;

b) concludere i contratti deliberati in via di massima dal Consiglio.

4- Appartiene alla Giunta deliberare le variazioni al bilancio consistenti in prelievi dal fondo di riserva ordinario e dal fondo di riserva per le spese impreviste e disporre l'utilizzazione delle somme prelevate. Allo stesso modo la Giunta delibera i prelievi dal fondo di riserva di cassa.

ART. 31

Deliberazioni d'urgenza della Giunta

1- La Giunta può in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.

2- L'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.

3- Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

4- Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

ART. 32

Sindaco organo istituzionale

- 1- Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune ed Ufficiale del Governo.
- 2- Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.
- 3- Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto secondo la formula di cui all'art. 11 del Testo Unico del 10.01.1957, n.3.
- 4- La legge stabilisce le conseguenze dell'omesso o ritardato giuramento.

ART. 33

Competenze del Sindaco quale organo responsabile dell'Amministrazione Comunale

- 1- Il Sindaco quale organo responsabile dell'Amministrazione del Comune:
 - a) rappresenta il Comune;
 - b) nomina i componenti della Giunta dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo;
 - c) convoca il Consiglio, spedendo tempestivamente gli avvisi e lo presiede.
 - d) convoca e presiede la Giunta; distribuisce gli affari, su cui la Giunta deve deliberare, tra i membri della medesima in relazione alle funzioni assegnate e alle deleghe rilasciate ai sensi dell'articolo 35; vigila sullo svolgimento delle pratiche affidate a ciascun assessore e ne firma i provvedimenti anche per mezzo dell'assessore da lui delegato;
 - e) coordina l'attività degli assessori, ne mantiene l'unità di indirizzo finalizzata alla realizzazione del programma amministrativo
 - f) stabilisce gli argomenti da trattarsi nelle adunanze del Consiglio e della Giunta;
 - g) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti;
 - h) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione, alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
 - i) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 8.06.1990, n. 142, nonché dagli artt. 95, 96 e 97 del presente statuto;
 - l) stipula i contratti, se rogati dal Segretario del Comune, relativi alla gestione del patrimonio deliberati dal Consiglio e dalla Giunta, nonché gli accordi di cui all'art. 11 della legge 07 agosto 1990 n. 241;
 - m) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti ed applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le disposizioni degli articoli da 106 a 110 del

T.U. 3 marzo 1934, n. 383 e della legge 24 novembre 1981, n. 689;

- n) rilascia attestati di notorietà pubblica, stati di famiglia, certificati di indigenza;
- o) rappresenta il Comune in giudizio, sia attore o convenuto; promuove davanti all'autorità giudiziaria, salvo a riferirne alla giunta nella prima seduta, i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie.
- p) sovrintende a tutti gli uffici e istituzioni comunali.

2- Il Sindaco, inoltre, esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

ART. 34

Incarichi e deleghe agli Assessori

- 1- Il Sindaco può incaricare singoli assessori di curare l'istruttoria in determinati settori omogenei dell'attività della Giunta, nonchè di sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici nei medesimi settori, riferendone alla giunta.
- 2- Il Sindaco può altresì delegare gli assessori a compiere gli atti di sua competenza.
- 3- La delega non comprende il potere di emanare ordinanze.

ART. 35

Surrogazione del Sindaco per le nomine.

- 1- Qualora il Sindaco non **provveda** alle nomine ed alle designazioni di sua competenza entro il termine previsto dall'art. 50, comma 1, lettera h del presente statuto, il CO.RE.CO. adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 48 della legge 8.6.1990, n. 142.

ART. 36

Potere di ordinanza del Sindaco

- 1- Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.
- 2- Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzioni pecunarie amministrative a norma degli artt. 136 e seguenti del T.U. 03.03.1934, n. 383 e della legge 24.11.1981, n. 689.

3- Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

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

ART. 37

Competenze del Sindaco quale Ufficiale del Governo

1- Il Sindaco quale Ufficiale di Governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatagli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2- Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

TITOLO II°

Organi burocratici

ART. 38

Stato giuridico e trattamento economico

1- Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge.

ART.39

Funzioni del Segretario

1- L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di

indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio Comunale, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2- Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che disciplina stato giuridico, ruolo, funzioni e trattamento economico, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3- Il Segretario svolge attività di vigilanza e garanzia per assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

4- Il Segretario svolge compiti che gli sono attribuiti dalla legge e assiste gli organi di governo del Comune nell'azione amministrativa. In particolare, nel rispetto delle direttive del Sindaco, sovrintende alle funzioni dei responsabili delle unità organizzative e ne coordina l'attività, cura l'attuazione dei provvedimenti, esprime il parere di legittimità su ogni proposta di deliberazione, è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, emana tutti gli atti conseguenti e necessari per la loro esecuzione, partecipa alle riunioni di Giunta e di Consiglio e ne cura la verbalizzazione avvalendosi degli uffici.

5- L'esecuzione delle deliberazioni degli organi collegiali viene assegnata dal segretario ai responsabili delle singole unità organizzative.

6- Al Segretario compete in particolare:

- a. curare e promuovere l'attuazione dei provvedimenti;
- b. il potere di direzione e di organizzazione in materia di gare, procedure d'appalto, concorsi;
- c. la rogazione dei contratti nei quali l'ente è parte interesse o è destinatario;
- d. la funzione certificativa che dalla legge o dal presente Statuto non è attribuita ad altri soggetti;
- e. 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 ne ha diritto a richiederle, sull'attività del Comune ed il miglior utilizzo dei servizi nell'interesse del cittadino;
- f. promuove la contestazione degli addebiti al personale sottordinato e l'irrogazione del richiamo scritto e della censura, secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato, proponendo l'adozione di provvedimenti più gravi alle determinazioni della Giunta comunale;

7- Il Segretario si avvale della struttura, dei servizi e del personale affinché, in coerenza con quanto previsto al primo comma, possa realizzare gli obiettivi ed i programmi dell'amministrazione svolgendo la necessaria attività a carattere organizzativo e provvedimentale.

ART. 40

Vicesegretario

1- Il Comune può avere un Vicesegretario, nominato dal Consiglio Comunale tra i responsabili di maggior livello funzionale delle unità organizzative, in ruolo o con contratto a tempo determinato.

2- Il Vicesegretario coadiuva il Segretario Comunale e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

3- La nomina a Vicesegretario richiede il possesso del titolo di studio necessario per accedere alla carriera di Segretario Comunale.

4- Il Consiglio Comunale può revocare la nomina in caso di gravi motivi commessi nell'esercizio delle sue

funzioni.

TITOLO III°

Attività Amministrativa

ART. 41

Svolgimento dell'azione amministrativa

1- Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di semplicità e di trasparenza delle procedure: svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico secondo le leggi.

2- Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della Legge 07.08.1990. N° 241.

ART. 42

Servizi pubblici comunali

1- Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2- I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

ART. 43

Gestione diretta dei servizi pubblici.

1- Il Consiglio Comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in

relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

2- Nella deliberazione di assunzione diretta di un servizio, già affidato in appalto od in concessione, dovranno indicarsi le notizie di cui all'art. 3 del D.P.R. 1° Ottobre 1986, N° 902.

ART. 44

Aziende speciali ed istituzioni

1- Il Consiglio Comunale delibera la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale, e ne approva lo statuto.

2- Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di "istituzioni", organismo dotato di sola autonomia gestionale.

3- Organi dell'azienda e della istituzione sono:

a) il Consiglio di Amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Consiglio Comunale, fuori del proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per la elezione a Consigliere Comunale e una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. La nomina ha luogo a maggioranza assoluta dei voti. Si applicano, per la revoca dei componenti del Consiglio di amministrazione, le norme previste dall'ordinamento vigente per la revoca degli assessori comunali;

b) il Presidente, nominato dal Consiglio comunale con votazione separata, prima di quella degli altri componenti del Consiglio di Amministrazione;

c) il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, è nominato per concorso pubblico per titoli ed esami.

4- L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti: quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente statuto e da regolamenti comunali.

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

TITOLO IV°

UFFICI E PERSONALE

ART. 45

Organizzazione degli uffici e del personale

1- Il Comune disciplina con appositi regolamenti, previa comunicazione alle OO.SS. la dotazione organica del personale, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

ART. 46

Ufficio Comunale

1- L'organizzazione degli uffici e dei servizi deve ispirarsi a principi di flessibilità e razionalizzazione delle strutture mediante una programmazione unitaria dei vari interventi.

2- Il processo organizzativo deve tendere al raggiungimento della massima efficienza uniformandosi a criteri di specializzazione e coordinamento del lavoro.

3- L'Amministrazione riconosce il settore funzionale quale struttura organizzativa di massima dimensione dell'Ente.

4- Il Settore costituisce una struttura unitaria, articolata in servizi ed unità operative, che dirige, sovrintende, coordina e controlla l'azione amministrativa e/o tecnica con rilevante livello di autonomia, essendo dotato delle competenze e della professionalità necessarie per provvedere all'erogazione dei servizi e di attività di staff.

5- Nel Comune di Lusia i responsabili dei servizi sono da individuarsi nei dipendenti comunali che ricoprono la qualifica apicale (art. 21 DPR n. 268/1987).

6- Ai responsabili come sopra individuati è attribuita la direzione degli uffici e dei servizi della propria area, la responsabilità della gestione dei rispettivi settori di attività dell'Ente ed in particolare quella dei pareri obbligatori di competenza da esprimersi su ogni proposta di deliberazione ai sensi della legge n. 142/1990, quella della necessaria istruttoria o di altro adempimento procedimentale ai fini dell'adozione del provvedimento conclusivo da parte degli organi competenti ai sensi della legge n. 241/1990. Gli stessi sono inoltre responsabili del rendimento e della disciplina del personale assegnato alla propria area funzionale. Sono membri di diritto con funzioni anche verbalizzanti nelle commissioni tecniche presiedute dal Segretario Comunale. Infine sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione relativa alla propria area.

7- In caso di vacanza del posto di responsabile o nei casi di assenza del titolare, qualora non sia possibile attribuire le funzioni ad altro dipendente di pari qualifica, le funzioni stesse possono essere transitoriamente assegnate ad altro dipendente, da prescegliersi, di norma, nell'ambito del personale appartenente alla medesima area e con qualifica immediatamente inferiore, con provvedimento del Segretario Comunale

ART. 47

Disciplina dello status del personale

1- Sono disciplinati con il regolamento del personale:

- a) gli organi, gli uffici, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, i principi fondamentali di organizzazione degli uffici;
- b) i procedimenti di costituzione, modificazione di stato giuridico ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;
- c) i criteri per la determinazione delle qualifiche funzionali e dei profili professionali in ciascuna di esse compresi;
- d) i criteri per la formazione professionale e l'addestramento;
- e) i ruoli organici, la loro consistenza e la dotazione complessiva delle qualifiche;
- f) le garanzie del personale in ordine all'esercizio della libertà e dei diritti fondamentali;
- g) le responsabilità dei dipendenti, comprese quelle disciplinari;

- h) la durata massima dell'orario di lavoro giornaliero;
- i) l'esercizio dei diritti dei cittadini nei confronti dei pubblici dipendenti ed il loro diritto di accesso e di partecipazione alla formazione degli atti dell'amministrazione " a termini della L. 718/90. n. 241".

2- Il personale è inquadrato in qualifiche funzionali e, in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa ed è collocato in aree di attività.

3- L'organizzazione degli uffici e dei servizi deve basarsi su criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

4- La dotazione organica di settore è costituita dalle unità di diverso profilo professionale assegnate al settore stesso, integrate e necessarie per il suo funzionamento. L'insieme degli organici di settore costituisce l'organico generale.

5- In apposite tabelle, relative a ciascuna qualifica, verranno specificate le aree, i profili professionali, le singole dotazioni organiche e il relativo trattamento economico.

6- Il Consiglio comunale recepisce la disciplina degli istituti del rapporto di impiego quale risulta dagli accordi sindacali ai sensi dell'art. 3 della legge 29 marzo 1983, n. 93.

ART.48

Incarichi a tempo determinato

1- Al Sindaco, nel rispetto degli atti fondamentali e degli indirizzi del Consiglio, spetta disporre l'assunzione con contratto a tempo determinato, di diritto privato, di persone destinate alla copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione.

2- L'incarico a tempo determinato può riguardare anche la responsabilità di più uffici o servizi in capo alla stessa persona.

3- Il contratto, stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale, e, comunque in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire, ha durata non superiore a tre anni ed è rinnovabile con provvedimento adeguatamente motivato.

ART. 49

Direzione di unità organizzativa

1- La direzione delle unità organizzative o di nuove aree funzionali può essere conferita, per un periodo non superiore a tre anni, con incarico rinnovabile, a dipendenti scelti, con provvedimento del Sindaco, sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio comunale, previo parere del Segretario comunale, che dovranno tener conto sia del servizio svolto, sia dei titoli scientifici e professionali, conseguiti anche all'esterno, sia dei

risultati ottenuti in eventuali precedenti incarichi.

2- Il provvedimento di nomina determina gli elementi per la valutazione dei risultati ottenuti dall'incaricato in relazione al conseguimento degli obiettivi e all'attuazione dei programmi, nonché il livello di applicazione e di efficacia raggiunto dai settori operativi componenti l'unità organizzativa. Il provvedimento di rinnovo contiene la valutazione di detti elementi.

3- Con le stesse modalità e valutazioni il Sindaco può revocare l'incarico prima della scadenza del termine quando il livello dei risultati conseguiti dal dirigente risulti inadeguato.

ART.50

Collaborazioni esterne

1- Il Sindaco, con provvedimento motivato e con convenzione a termine, può conferire incarichi a istituti, enti, società, professionisti, esperti, per l'esecuzione di particolari indagini, studi o progetti anche in relazione alle esigenze di maggiore funzionalità, efficienza e produttività degli uffici.

2- Il regolamento disciplina i criteri di scelta del soggetto a cui viene conferito l'incarico e individua gli elementi essenziali da prevedere in convenzione.

3- Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne:

- la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;
- i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
- la natura privatistica del rapporto.

ART.51

Norme applicabili

1- Il regolamento del personale disciplinerà secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.

2- La Commissione di disciplina è composta dal Sindaco o da un suo delegato che la presiede, dal Segretario del Comune e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'ente, secondo le modalità previste dal regolamento.

3- La normativa relativa alla designazione del dipendente di cui al precedente comma deve disporre in modo tale che ogni dipendente sia giudicato da personale della medesima qualifica o superiore.

ART. 52

Ufficio di Statistica del Comune

- 1- Si istituisce l'Ufficio di Statistica del Comune, in seguito denominato U.STA.CO., allo scopo di coordinare la rilevazione, elaborazione, analisi, diffusione ed archiviazione di dati statistici necessari all'attività del Comune e contribuisce al programma statistico nazionale, ai sensi dell'art. 2 del decreto legislativo 6 Settembre 1989, n. 322 e dell'art. 10, comma 1 della legge 8 Giugno 1990, n. 142.
- 2- Apposito Regolamento disciplinerà detto Ufficio secondo quanto stabilito dalla disciplina vigente.

TITOLO V°

Responsabilità

ART. 53

Responsabilità verso il Comune

- 1- Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
- 2- Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.
- 3- Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile di servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto di cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatto che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
- 4- Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ART. 54

Responsabilità verso terzi

- 1- Gli Amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagioni ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
- 2- Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministrazione o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
- 3- E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che

l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

4- La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione e nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

5- Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

ART. 55

Responsabilità dei contabili

1- Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di danaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonchè chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

ART. 56

Prescrizione dell'azione di responsabilità

1- La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonchè le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi.

ART. 57

Pareri sulle proposte ed attuazione di deliberazioni

1- Il Segretario comunale, il responsabile del servizio interessato, e il responsabile di ragioneria rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazione espressi ai sensi degli artt. 8 e 30 del presente statuto.

2- Il Segretario, unitamente al funzionario preposto, è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

TITOLO VI°

Finanza e contabilità

Art. 58

ORDINAMENTO

- 1- L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.
- 2- Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
- 3- Il Comune è, altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ART. 59

Attività finanziaria del Comune

- 1- La finanza del Comune è costituita da: a) imposte proprie; b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali; c) tasse e diritti per servizi pubblici; d) trasferimenti erariali; e) trasferimenti regionali; f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale; g) risorse per investimenti; h) altre entrate.
- 2- I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
- 3- Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni e per quanto possibile, al costo, dei relativi servizi.

ART. 60

Amministrazione dei beni comunali.

- 1- Il Sindaco cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; esso viene rivisto, di regola, ogni cinque anni. Dell'esattezza dell'inventario, alle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio sono personalmente responsabili il Sindaco, il Segretario ed il responsabile di ragioneria.
- 2- I beni patrimoniali comunali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio Comunale.
- 3- Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato e nell'estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio e redazione di strumenti urbanistici fondamentali.

ART. 61

Contabilità comunale: il bilancio

- 1- L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
- 2- La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e di cassa, deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini di legge per l'anno successivo, osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
- 3- Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.**
- 4- Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale impegno l'atto è nullo di diritto ai sensi del comma 5. art. 55 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

ART. 62

Contabilità comunale: il conto consuntivo

- 1- I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del patrimonio.
- 2- Il conto consuntivo è deliberato da Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge.
- 3- La Giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia, efficienza e funzionalità dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore del conto, di cui all'art.64 del presente statuto.

ART. 63

Attività contrattuale

- 1- Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria, mediante contratti.
- 2- La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta seconda la rispettiva competenza.
- 3- La deliberazione deve indicare: a) il fine che con il contratto si intende perseguire; b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le sue clausole ritenute essenziali; c) le modalità di scelta del contratto ammesso dalle disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
- 4- In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene il Sindaco o l'assessore delegato, se l'Ufficiale rogante è il Segretario, diversamente interviene quest'ultimo.

5- Il Segretario comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al comma 1.

ART. 64

Revisione economica - finanziaria

1- Il Consiglio comunale affida la revisione economica- finanziaria ad un revisore eletto a maggioranza assoluta dei suoi membri e scelto tra esperti iscritti nel ruolo dei revisori dei conti o negli albi dei dottori commercialisti o dei ragionieri.

2- Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta; è revocabile per inadempienza e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del suo mandato.

3- Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

4- Per l'esercizio delle sue funzioni il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

5- Nella relazione di cui al comma 3 il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

6- Il Consiglio Comunale può affidare al revisore il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.

7- Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Consiglio.

ART. 65

TESORERIA

1- Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili.

c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate d'ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'art. 9 del D.L. 10 novembre 1978, n. 702, convertito nella legge 8 gennaio 1979, n. 3.

2- I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità di cui all'art. 59, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142, nonché dalla stipulanda convenzione.

ART. 66

Controllo economico della gestione

- 1- I responsabili degli Uffici e dei servizi eseguono trimestralmente operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli Uffici e servizi cui sono proposti.
- 2- Delle operazioni eseguite e delle risultanze i predetti responsabili fanno constare in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, rimettono all'assessore del ramo; questi ne riferisce alla Giunta.
- 3- La Giunta, in base ai verbali ed alle osservazioni di cui al comma precedente, redige trimestralmente per il Consiglio la situazione generale aggiornata sull'esattezza, della situazione di tesoreria, dei conti e del bilancio, segnalando qualsiasi anomalia riguardante i conti e la gestione e proponendo i relativi rimedi.
- 4- Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo d'amministrazione della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, il Consiglio Comunale adotta, nei modi e termini di cui all'art. 1 Bis del D.L. 1° luglio 1986, n. 318, convertito nella legge 9 agosto 1986, n. 488, apposita deliberazione con la quale siano previste le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

PARTE II[^]

ORDINAMENTO FUNZIONALE DEL COMUNE

TITOLO I^o

Forme associative e di cooperazione

Accordi di programma

ART.67

Convenzioni

- 1- Il Consiglio Comunale su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia, ed altri enti pubblici e privati, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
- 2- Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

ART.68

CONSORZI

- 1- Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e Province ed altri Enti Pubblici e privati per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dall'art.67 del presente statuto, in quanto compatibili.

- 2- A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del Consorzio.
- 3- La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del Consorzio stesso.
- 4- Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del Consorzio.

ART.69

Accordi di programma

- 1- Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
- 2- A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
- 3- L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.
- 4- Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
- 5- La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'articolo 27 della legge 8 giugno 1990, n.142 e dal presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

TITOLO II°

Partecipazione popolare

ART.70

Partecipazione dei cittadini

- 1- Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. Considera, a tal fine, con favore il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alla predetta attività. Il Comune istituisce l'Albo delle Associazioni anche ai fini di una migliore informazione delle stesse.

2- Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali e di volontariato.

3- Ai fini di cui al comma precedente l'Amministrazione comunale favorisce:

- a) la costituzione di Comitati di quartiere o di frazioni assicurando il collegamento dei propri organi con i detti Comitati;
- b) le consultazioni dei Comitati di quartiere sulle principali questioni, sentito obbligatoriamente il parere in ordine al bilancio di previsione, al P.R.G. e ai suoi strumenti attuativi.
- c) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

4- L'Amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

ART. 71

Riunioni ed Assemblee e Consultazioni

1- Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive e ricreative.

2- L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio, mettendo a disposizione di gruppi ed organismi sociali riconosciuti di carattere democratico ed utilità sociale, che facciano richiesta, di strutture e spazi idonei di cui disponga. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3- Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo. Anche per le assemblee disposte dall'Amministrazione comunale deve essere fissato il limite delle spese a carico del fondo economale.

4- L'Amministrazione comunale convoca assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

- a) per la formazione di comitati e commissioni;
- b) per dibattere problemi;
- c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni;
- d) per acquisire indicazioni ed orientamenti sui provvedimenti che li riguardano.

5- La convocazione di cui al precedente comma è disposta dal Sindaco o dalla Giunta o dal Consiglio Comunale.

6- Le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee sono stabilite nell'apposito regolamento.

- 7- I risultati delle consultazioni devono essere menzionati negli atti del Consiglio Comunale.
- 8- I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi a loro spese.
- 9- La consultazione può essere indetta anche per categorie di giovani non ancora elettori, purchè abbiano compiuto sedici anni.

ART.72

Istanze, petizioni e proposte

- 1- Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze, petizioni o proposte. Sono ricevute dalla Giunta che provvede a sottoporre all'esame del Consiglio nella prima seduta successiva. Se rientranti nella sua competenza la Giunta fornirà risposta scritta sulle medesime entro 30 giorni.
- 2- Le istanze, le petizioni e le proposte sono trasmesse al Consiglio Comunale che provvede a deliberare nel merito nella prima seduta e comunque non oltre 60 giorni.

ART.73

REFERENDUM

- 1- Il referendum su materie di esclusiva competenza comunale è volto a realizzare il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali.
- 2- Sono ammessi soltanto referendum consultivi che possono riguardare contestualmente più materie: la indizione è fatta quando la richiedono 10% degli elettori, iscritti nelle liste elettorali del Comune.
- 3- Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
- 4- Spetta al Consiglio Comunale determinare, previa attestazione del Segretario Comunale sulla regolarità formale degli atti, l'inesistenza di cause ostative, la conseguente ammissibilità del referendum e le procedure atte a garantire un corretto svolgimento delle operazioni di voto e di scrutinio.
- 5- Qualora più referendum siano promossi nello stesso periodo di tempo, ne sarà favorito lo svolgimento contemporaneo.
- 6- Il referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
- 7- Per la sua validità è richiesta la partecipazione del 50% più uno degli elettori aventi diritto di voto.

ART.74

Effetti del referendum consultivo

1- Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto e se ha ottenuto la maggioranza dei voti validi.

2- L'esito verrà comunicato dal Sindaco al Consiglio Comunale entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati per le determinazioni di competenza.

ART.75

Disciplina del referendum

1- Le norme per l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regolamento.

ART.76

Azione popolare

1- Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2- La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio, nonchè, in caso di soccombenza, le spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

ART.77

Pubblicità degli atti amministrativi

1- Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone dei gruppi o delle imprese.

ART.78

Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

1- Con apposito regolamento è assicurato ai cittadini del Comune, singoli od associati, ai sensi della legge 7.8.90, n.241, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi.

2- Il regolamento inoltre:

- a) individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;
- b) detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano;

- c) assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione;
- d) assicura agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di accedere alle strutture ed ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione.

TITOLO III° Difensore civico

ART.79 ISTITUZIONE

- 1- E' istituito nel Comune l'Ufficio del "Difensore Civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
- 2- Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.
- 3- La propositura del Difensore Civico avente i requisiti di cui al successivo comma 8 deve essere accompagnata dalla firma di almeno 1/20 dei cittadini aventi diritto di voto.
- 4- La nomina del Difensore Civico avviene mediante referendum consultivo per la cui validità è richiesta la partecipazione del 50% più uno degli elettori aventi diritto di voto e sarà eletto il candidato che avrà riportato almeno il 50% più uno dei voti validi espressi.
- 5- Se nessuno dei candidati raggiunge il quorum di cui al comma 4 si provvederà al ballottaggio da effettuarsi entro 8 giorni tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti.
- 6- La ratifica della nomina, così come stabilito da commi precedenti del Difensore Civico sono di esclusiva competenza del Consiglio Comunale.
- 7- La revoca del Difensore Civico è di competenza del Consiglio Comunale e avviene per gravi motivi compiuti nell'esercizio delle sue funzioni.
- 8- Il Difensore Civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità con la carica di Consigliere Comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di autonomia, obiettività, imparzialità e goda di pubblica stima.
- 9- L'incarico del Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica.
- 10- L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione.
- 11- Il titolare dell'Ufficio di Difensore Civico ha l'obbligo di residenza nel Comune.

ART. 80

Durata in carica del Difensore Civico

- 1- Il Difensore Civico dura in carica 5 anni.
- 2- I poteri del Difensore Civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.

ART. 81

FUNZIONI

- 1- A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il Difensore Civico interviene presso l'Amministrazione comunale, presso gli Enti e le Aziende da essa dipendenti per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.
- 2- Nello svolgimento della sua azione il Difensore Civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando in relazione alle questioni sottoposte al suo esame anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.
- 3- Il Difensore Civico può intervenire anche di propria iniziativa a fronte di casi di particolare gravità già noti e che stiano preoccupando la cittadinanza.

ART. 82

Modalità di intervento

- 1- Le persone che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'Amministrazione del Comune o gli enti ed aziende da esso dipendenti, hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica e del procedimento; trascorsi i trenta giorni senza che abbiano ricevuto risposta o qualora ne abbiano ricevuta una insoddisfacente, possono chiedere l'intervento del Difensore Civico.
- 2- Il Difensore Civico può convocare direttamente i funzionari a cui spetta la responsabilità dell'affare in esame, dandone avviso al responsabile del servizio od Ufficio da cui dipendono e con essi può procedere all'esame della pratica o del procedimento.
- 3- In occasione di tale esame il difensore stabilisce, tenuto conto dell'esigenze di servizio, il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone immediatamente notizia alla persona interessata e per conoscenza, al Sindaco ed al Segretario comunale.
- 4- Il difensore civico ha diritto di ottenere dall'Amministrazione comunale e dagli enti ed aziende di cui al comma 1 copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate e deve denunciare al Sindaco i funzionari che impediscano o ritardino l'espletamento delle sue funzioni.
- 5- Il Difensore Civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita l'autorità giudiziaria

penale.

ART. 83

Relazione al Consiglio Comunale

- 1- Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi ed irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.
- 2- Il Consiglio Comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di sua competenza che ritenga opportune.

ART. 84

Mezzi del Difensore Civico

- 1- Il Consiglio Comunale stabilisce, con propria deliberazione, sentito il Difensore Civico, la sede, la dotazione organica ed i criteri di assegnazione del personale. L'assegnazione del personale all'Ufficio del Difensore Civico è stabilita con deliberazione della Giunta.
- 2- Il personale assegnato è individuato nell'organico comunale e per le funzioni di che trattasi, dipende dal Difensore Civico.
- 3- L'arredamento, i mobili e le attrezzature sono assegnati al Difensore Civico, che ne diviene consegnatario.
- 4- Le spese di funzionamento sono impegnate, anche su proposta del Difensore Civico, e liquidate secondo le norme e le procedure previste dal vigente ordinamento.

ART.85

Trattamento economico

- 1- Al Difensore Civico spettano l'indennità di funzione, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese di trasporto nella misura stabilita dalla legislazione vigente per gli assessori comunali.
- 2- Apposito regolamento ne stabilisce le modalità di accesso.

TITOLO IV°

Rapporti con altri Enti

ART. 86

Partecipazione alla programmazione

- 1- Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione e della Provincia.
- 2- Il Comune nello svolgimento dell'attività programmatoria di sua competenza si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio e alle procedure dettati dalla legge regionale.
- 3- La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento è accertata dalla provincia.

ART. 87

Pareri obbligatori

- 1- Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche.
- 2- Decorso infruttuosamente il termine di sessanta giorni o il termine minore prescritto dalla legge. Il Comune può prescindere dal parere.

TITOLO V°

Disposizioni finali e transitorie

ART. 88

Modificazioni e abrogazione dello statuto

- 1- Le modificazioni soppressive, aggiuntive, sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 4, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142.
- 2- La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.
- 3- L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello statuto comporta l'approvazione del nuovo.
- 4- Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno sei mesi dall'entrata in vigore dello statuto o dell'ultima modifica.

ART. 89

Adozione dei regolamenti

- 1- Il regolamento interno del Consiglio comunale è deliberato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto.
- 2- Gli altri regolamenti previsti dal presente statuto, esclusi quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro un anno dalla data di cui al comma 1.
- 3- Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto, purchè non in contrasto con lo statuto stesso.

ART. 90
Entrata in vigore

- 1- Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.
- 2- Il Sindaco invia lo statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
- 3- Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
- 4- Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. del
(atti Se.De.Co. di Rovigo al n. del).

Lusia, li

Visto: IL SINDACO

IL SEGRETARIO CAPO

Pubblicato all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal
..... al senza opposizioni, reclami o ricorsi.

Lusia, li

Visto: IL SINDACO

IL SEGRETARIO CAPO

Approvato dalla Se.de.Co di Rovigo senza rilievo nella seduta del
tenuto conto dei chiarimenti e delle integrazioni fornite con deliberazione consiliare n..... del
(atti Se.De.Co di Rovigo al n.....
del) esecutiva ai sensi di legge.

Lusia, li

Visto: IL SINDACO

IL SEGRETARIO CAPO

Affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi dal.....
..... al con la contemporanea pubblicazione allo stesso albo pretorio ed in altri luoghi
consueti di manifesto annunciante la detta affissione.

Inviato all'on.le Ministero dell'Interno - Ufficio per l'attuazione della riforma delle autonomie locali e per
la tenuta degli Statuti Comunali e Provinciali - con lettera prot. n. in data

Entrato in vigore il giorno trentesimo successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale
della Regione Veneto.

Lusia, li

IL SEGRETARIO CAPO