

COMUNE DITERELLE

STATUTO

Delibera n. 26 del 13/9/2001.

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art.1

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Terelle è Ente autonomo locale, a competenza generale, tendenzialmente rappresentativo di ogni interesse della comunità residente nel suo territorio, secondo i principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi Statali.

Art.2

FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed ai principi di libertà eguaglianza solidarietà e giustizia sanciti dalla Costituzione.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali economiche e sindacali all'amministrazione.

3. Il Comune si impegna a promuovere ogni azione diretta a migliorare le condizioni di vita della comunità e ad adoperarsi per la difesa dei soggetti più deboli. Nell'ambito dei poteri ad esso conferiti dalle leggi Statali e Regionali e nel quadro del suo ruolo di promozione dello sviluppo economico e sociale, offre pari opportunità e possibilità di inserimento e partecipazione ai cittadini di ambo i sessi, eliminando gli ostacoli che di fatto impediscono il raggiungimento delle condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e promuovendo la presenza di cittadini di ambo i sessi in tutti gli istituti di partecipazione. Nel rispetto della vigente normativa in materia di immigrazione, favorisce e promuove iniziative di accoglienza, solidarietà, amicizia e cooperazione con cittadini extra-comunitari.

4. Il Comune si impegna a coordinare gli interventi sociali e sanitari, previsti dalle leggi vigenti, con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel territorio, secondo le modalità disciplinate dal relativo regolamento al quale è demandata la disciplina dell'organizzazione di un servizio di segreteria per i rapporti con gli utenti, da realizzarsi nelle forme del decentramento previste dalle leggi vigenti e dallo statuto.

5. La sfera di Governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

Art.3

GEMELLAGGI

1. In armonia con lo spirito della Costituzione e dei principi enunciati nel presente Statuto, il Comune promuove gemellaggi ed incontri culturali con altri comuni.

Art.4

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello stato e della Regione Lazio, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali 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, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. Il Comune, mediante i propri organi d'ufficio esercita funzioni proprie e quelle allo stesso conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Tali funzioni possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e dalle loro formazioni sociali.

Art.5

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti borgate: Ottaduna, Via del Prete, Fossate e Gariglia, storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 3.167 confinante con i Comuni di Cassino, S.Elia Fiumerapido, Villa S.Lucia, Piedimonte S.Germano, Colle S.Magno, Casalattico, Atina, Belmonte Castello.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Terelle capoluogo.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

Art.6

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "UNITAS TERELL" con lo stemma e con il gonfalone comunale concesso con decreto del Presidente della Repubblica n. 1640 del 9/05/1977.

2. Lo stemma ed il gonfalone sono descritti come appresso:

Stemma: di verde, a tre monti all'italiana d'oro disposti 1,2. Ornamenti esteriori da Comune;

Gonfalone: drappo giallo riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Terelle. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto giallo con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

Art.7
ALBO PRETORIO

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

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

Art. 8 ORGANI

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

Art.9 IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Le leggi vigenti stabiliscono la composizione e la durata in carica del Consiglio.

Art.10 COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio comunale, organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo, rappresenta l'intera collettività ed esercita le seguenti competenze:uniformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto.

A) Gli statuti dell'Ente e delle aziende speciali, nonché i regolamenti;

B) I programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi e i progetti di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative relazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i piani particolareggiati e i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

C) Le convenzioni tra i Comuni e quelle tra i Comuni e le Province, la costituzione e la modificazione di forme associative;

D) L'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

E) L'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

F) Gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

G) L'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

H) La contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

I) Le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e la fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

L) Gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario o di altri funzionari;

M) La definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione di rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservato dalla legge le deliberazioni relative agli argomenti sopracitati non possono essere adottati in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi a pena decadenza.

2. Spetta al Consiglio Comunale individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità e stabilire, in relazioni ed essi gli indirizzi che guidino o coordinino le attività di amministrazione e di gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'ente risponda ai principi di legalità ed imparzialità.

Art.11

SESSIONE E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate in Marzo - Aprile - Maggio - Ottobre - Novembre - Dicembre.

3. Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni previste dall'art. 42/2^a lettera b) del decreto leg.vo 267/2000.

4. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.

5. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedono almeno un quinto dei consiglieri assegnati all'Ente, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste oltre quelle che ritenga di attuale o urgente trattazione.

6. Gli adempimenti previsti dal 4° e 5° comma del presente articolo, in caso di dimissioni, decadenze, rimozione e decesso del Sindaco, sono assolte dal Vice Sindaco.

7. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio Comunale vanno depositati presso l'ufficio di segreteria 24 ore dopo la diramazione dell'avviso di convocazione per poter essere esaminati dai consiglieri nell'orario d'ufficio. In ogni caso nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva se non viene depositata, con tutti i documenti necessari per poter essere esaminata, almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta.

8. Nessuna proposta, almeno che non sia mero atto di indirizzo, può essere messo in discussione se la stessa non riporti il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del Servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

9. Le votazioni hanno luogo di regola mediante voto palese, tranne quelle che, per legge, devono essere adottate a scrutinio segreto;

10. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato dal regolamento da approvarsi a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica, altresì, il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco.

Art. 12 DIMISSIONI E DECADENZA

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale, indirizzate al rispettivo Consiglio devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale a norma dell'art. 141, Comma 1 lett. b) punto 4 del decreto leg.vo n. 267/2000.
2. I Consiglieri Comunali decadono dalla carica, qualora, senza giustificato motivo non partecipino a tre consecutive sedute consiliari. A tale riguardo, il Sindaco, accertata l'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede, con comunicazione scritta, ex art. 7 Legge 7.08.1990 n. 241, a comunicarvi l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere può var valere le cause giustificative delle assenze, nonché fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

Art. 13 COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Le commissioni permanenti vengono fissate in numero di cinque così distinte:
 - a) Commissioni - Affari generali;
 - b) Commissioni - Urbanistica e LL.PP.;
 - c) Commissioni - Agricoltura Industria e Commercio;
 - d) Commissioni - Sanità;
 - e) Commissioni - Finanze;
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a servire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta essi lo richiedono.

Art.14

ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito principale 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 e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - la nomina del Presidente della commissione;
 - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazione loro assegnate dagli organi del comune;
 - forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulla determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
 - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.
4. Qualora siano costituite le Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la Presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
5. Il numero delle commissioni, la loro presidenza e la specifica competenza saranno disciplinate nel regolamento.

Art.15

CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge.
2. Il seggio che durante il periodo di durata in carica del consiglio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

3. La supplenza temporanea dei consiglieri avviene nei casi e secondo le modalità stabilite dalle leggi vigenti. Qualora la causa che ha determinato la supplenza divenga definitiva si fa luogo alla surrogazione secondo le modalità previste dalla legge.

4. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti di preferenza ovvero, in caso di parità di voti, dal più anziano di età.

Art.16

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa sulle questioni sottoposte all'esame del Consiglio. Hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati dagli organi comunali, nonché di tutti gli atti preparatori in essi richiamati, di ottenere il rilascio delle copie dei provvedimenti adottati dagli organi comunali, per finalità connesse all'esercizio del mandato. Le copie dei provvedimenti richiesti vanno rilasciate entro tre giorni lavorativi dalla richiesta.

2. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni. L'interrogazione, presentata verbalmente o per iscritto, consiste nella domanda rivolta al Sindaco per sapere se un determinato fatto sia vero, se una notizia sia pervenuta o sia esatta, se la Giunta Municipale o il Sindaco intendano comunicare al consigliere documenti o notizie o abbiano preso o intendano prendere qualche provvedimento su un determinato oggetto, o comunque per sollecitare spiegazioni sull'attività dell'Ente. L'interpellanza, rivolta per iscritto al Sindaco, consiste nella richiesta di conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco o della Giunta Municipale su specifici problemi. La mozione, presentata per iscritto, consiste in una proposta, anche relativa a provvedimenti, avanzata da uno o più consiglieri. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde per iscritto entro trenta giorni dall'assunzione al protocollo dell'Ente alle interrogazioni, interpellanze, mozioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata per iscritto dai consiglieri. Se le interrogazioni, interpellanze o mozioni vengono presentate in sede consiliare, il Sindaco o l'Assessore da lui delegato può rispondere verbalmente nel corso della medesima seduta consiliare oppure riservarsi la facoltà di rispondere per iscritto entro trenta giorni se ritiene di acquisire ulteriori dati.

3. I consiglieri possono presentare mozioni di sfiducia con le modalità e con gli effetti previsti dalle leggi vigenti.

4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art.17

GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione i capigruppo sono individuati nei consiglieri non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Ogni gruppo consiliare deve essere costituito da almeno due consiglieri. Il

capogruppo viene eletto dai consiglieri componenti il gruppo, secondo modalità fissate dal gruppo stesso.

3. Ai fini delle comunicazioni delle delibere di cui all'art.125 decreto leg.vo 267/2000, i capigruppo eleggono domicilio presso la sede municipale.

Art.18 GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta, con cadenza annuale, riferisce al Consiglio Comunale della sua attività.

Art.19 ELEZIONI E PREROGATIVE

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alle proposte degli indirizzi generali di governo.

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza, della revoca e della cessazione dalla carica sono disciplinati dalla Legge.

3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al Comma 2, non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

4. Il Sindaco e gli Assessori restano in carica sino all'insediamento dei successori.

Art. 20 COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da numero di due Assessori così come disciplinato dall'art. 11, Comma 8 a, legge 265/99, tenuto conto che il Comune di Terelle ha una popolazione inferiore a 10.000 abitanti.

2. Un Assessore potrà essere nominato tra cittadini non consiglieri, purché eleggibile ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.

3. L'Assessore esterno partecipa al consiglio, senza diritto di voto per illustrare argomenti

concernenti le funzioni eventualmente a lui delegate.

Art.21 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti preposti dai singoli Assessori.
2. La convocazione della Giunta è disposta dal Sindaco con qualsiasi mezzo idoneo allo scopo (es. avviso scritto, comunicazione verbale, comunicazione telefonica ecc.).

Art.22 DURATA IN CARICA DELLA GIUNTA E DEGLI ASSESSORI

1. La Giunta rimane in carica fino all'insediamento di una nuova Giunta e di un nuovo Sindaco.
2. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportando la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio Comunale. Nelle more dell'elezione del nuovo Sindaco, della nuova Giunta e del nuovo Consiglio, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco, o, in caso di suo impedimento per uno degli eventi sopra menzionati, dall'Assessore superstite, o, in caso di ulteriore impedimento di quest'ultimo per uno degli eventi di cui sopra, dal Consigliere anziano individuato ai sensi dell'art. 14, comma 5.
3. In caso di cessazione, per dimissione o altra causa, dalla carica di Assessore, il Sindaco provvede tempestivamente, con proprio decreto, a nominare un Assessore in surrogazione di quello cessato. In tal caso ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta immediatamente successiva.

Art.23 ATTRIBUZIONI

1. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle proprie attribuzioni:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario o al Consiglio Comunale;
 - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazione del Consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccolta con gli organi di partecipazione;
 - e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe, per le quali le leggi vigenti prevedono l'esercizio di attività discrezionali;
 - f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche nell'ambito degli indirizzi determinati dal Consiglio Comunale;
 - g) adotta provvedimenti di assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
 - h) concede sovvenzioni, contributi, sussidi, aiuti finanziari e vantaggi economici a persone, enti pubblici e privati, associazioni, comitati, gruppi, secondo quanto previsto dall'apposito regolamento;
 - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - l) autorizza il Sindaco, o suo delegato, a stare in giudizio come attore o convenuto

a conferire procura ad litem per la rappresentanza e difesa dell'Ente in giudizio ed approva transazioni;

- m) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuito dalla legge ed allo statuto ad altro organo;
- n) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- o) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sulla attuazione dei programmi

2. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero tra gli organi gestionali dell'Ente;
- b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standars e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato sentito il Segretario Comunale;
- c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto.

Art. 24

COMUNICAZIONI DELIBERE GIUNTA MUNICIPALE

1. Le delibere assunte dalla Giunta, contestualmente all'affissione all'albo, sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari; i relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri nelle forme stabilite dal regolamento.

Art.25

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. I verbali delle sedute consiliari sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal Consigliere anziano. In caso di assenza o impedimento del consigliere anziano, dal componente più anziano di età fra i presenti. I verbali della Giunta Comunale, sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal Vice Sindaco o dall'Assessore in caso di assenza di quest'ultimo. Sono firmati dall'Assessore competente invece che dal Vice Sindaco nei soli casi in cui si delibera su materie oggetto di specifica delega ad uno degli Assessori.

Art.26

SINDACO

1. Il Sindaco, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, è membro di diritto del Consiglio Comunale ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

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

3. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e nei termini indicati dalle leggi vigenti, il Sindaco, con decreto motivato, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni.

4. Il Sindaco, con decreto motivato, tenendo conto delle attitudini e dei titoli posseduti, nomina i rappresentanti degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi

dirigenziali, se previsti, e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri fissati dalla legge ed, in ogni caso, per il perseguimento di obiettivi determinati e con convenzioni a termine, privilegiando collaborazioni ad alto contenuto di professionalità che consentano il perseguimento degli scopi mediante l'ottimizzazione del rapporto costi-benefici.

5. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni. Nella stessa seduta, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato che il Consiglio Comunale è tenuto a verificare annualmente.

6. Il Sindaco, con decreto motivato, può revocare uno o più assessori. In tal caso ne dà comunicazione agli organi previsti dalla legge ed al Consiglio illustrando le ragioni del provvedimento adottato e provvede contestualmente ad indicare il nominativo dell'assessore nominato in surrogazione.

7. Il Sindaco, unitamente alla giunta, decade in caso di scioglimento del Consiglio Comunale determinato per effetto delle leggi vigenti.

Art.27

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.

In particolare, il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
- b) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c) Convoca i comizi per i Referendum previsti dall'art. 8 comma 4 del decreto leg.vo 267/2000;
- d) Adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalle legge;
- e) Nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo;
- f) Conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno, e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- g) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenza effettive e verificabili.

Art. 28

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati e può disporre l'acquisizione di atti documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale;
- b) Compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
- c) Il Sindaco promuove da sue iniziative atti ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art.29

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone, di propria iniziativa o su richiesta scritta di almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati all'Ente, la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede;
- 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 da lui presiedute, nei limiti previsti dalla legge;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori ed ai consiglieri comunali nelle materie espressamente indicate dalle leggi vigenti;
- f) per gli atti di nascita, di morte, e di richiesta delle pubblicazioni di matrimonio, nonché per le certificazioni anagrafiche, la delega può essere fatta al Segretario Comunale o ad altri impiegati del Comune;
- g) riceve le interrogazioni, interpellanze e mozioni alle quali risponde con le modalità e nei termini previsti dalla legge e dall'art. 15, comma 2, dello Statuto.

Art. 30

DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni della loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di cinque persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede d'intesa con

i gruppi consiliari.

4. La Commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art.31 VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco, scelto tra uno degli Assessori, sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione, per uno dei motivi previsti dalla legge, o di qualsiasi altra causa anche transitoria che impedisca al Sindaco di esercitare le proprie competenze ed attribuzioni.
2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
3. Delle deleghe rilasciate deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Art. 32 MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. Se la motivazione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

TITOLO II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

SEGRETARIO COMUNALE

Art.33

PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettante agli organi elettivi e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti al Segretario Comunale e ai Responsabili dei Servizi.
2. La struttura organizzativa degli uffici comunali è determinata in funzione dei programmi e degli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone.
3. L'organizzazione generale degli uffici e dei servizi è stata disciplinata con l'approvazione del relativo regolamento.

Art.34

ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Il Segretario Comunale, funzionario pubblico dipendente dall'apposita agenzia prevista dall'art. 102 del decreto leg.vo 267/2000 è nominato dal sindaco da cui dipende funzionalmente, con le modalità stabilite dalla legge.
2. Oltre all'attività di assistenza giuridica amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle legge, allo statuto ed ai regolamenti, il Segretario Comunale è titolare delle seguenti funzioni e competenze.
 - partecipa con funzioni consuntive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - Sottoscrive le deliberazioni adottate dagli organi collegiali dell'ente e ne rilascia attestazione di esecutività;
 - Roga i contratti nei quali il Comune è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - Emanando direttive generali e circolari in ordine alla conformazione di atti e procedure a normative legislative regolamentari;
 - Sovrintende lo svolgimento delle funzioni dei responsabili e ne coordina l'attività, qualora non sia stato nominato il direttore generale;

- Adotta gli atti di amministrazione gestione concernenti i responsabili dei servizi, qualora non sia stato nominato il direttore generale;
 - Ha il potere di avocazione, anche su richiesta del Sindaco, nei confronti dei responsabili dei servizi, previa diffida, nel caso di omissioni o in presenza di atti ritenuti illegittimi o non conformi ai programmi ed ai obiettivi stabiliti dall'Amministrazione;
 - Può presiedere le commissioni di concorso e di selezione del personale;
 - Convoca e presiede la conferenza dei responsabile dei servizi, qualora non sia stato nominato il direttore generale;
 - Definisce, sentiti i responsabili interessati, eventuali conflitti di competenza fra i servizi;
 - Esercita le ulteriori funzioni previste dai regolamenti o conferite dal Sindaco.
3. Al Segretario Comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di direttore generale, qualora tale figura non sia stata nominata.

Art.35 DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco può nominare un direttore generale, previa stipula di una convenzione con comuni limitrofi le cui popolazioni assommate raggiungano i quindicimila abitanti in tal caso il direttore provvederà alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra detti comuni.

Art.36 VICE SEGRETARIO

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

Art. 37 I RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. I responsabili dei servizi sono i soggetti preposti alla direzione delle articolazioni di maggiore rilevanza dell'Ente.

2. I responsabili dei servizi assicurano, con autonomia operativa negli ambiti di propria competenza, l'ottimale gestione delle risorse loro assegnate per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici, rispondendo altresì della validità delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi programmati. Compete al Sindaco e alla Giunta emanare direttive responsabili dei servizi, al fine dell'esercizio delle funzioni di verifica e controllo sugli atti aventi rilevanza esterna ed a rilevante contenuto di discrezionalità. Spettano ai responsabili dei servizi, secondo le modalità stabilite dal regolamento e limitatamente alle strutture loro affidate, i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'ente verso l'esterno, che la legge o lo statuto espressamente non

riservino ad altri enti; ed in particolare:

- la presidenza delle commissioni delle gare d'appalto;
- l'eventuale presidenza delle commissioni di selezioni di concorso;
- la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- la stipulazione di contratti;
- gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- gli atti di amministrazione gestione del personale assegnato, con conseguente cura dell'affidamento dei compiti e verifica delle prestazioni e dei risultati; l'attribuzione di trattamenti economici accessori, nel rispetto dei contratti collettivi;
- la distribuzione di risorse umane e tecniche assegnate alle strutture organizzative cui sono preposti;
- i provvedimenti di autorizzazione, concessioni o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale;
- l'emanazione di ordinanze in attuazione di disposizioni legislative o regolamentari, con esclusione di quelle contingibili ed urgenti di competenza del Sindaco;
- le attestazioni certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- l'espressione dei pareri di cui all'art. 49 C. 1 del decreto leg.vo 267/2000, SULLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE;
- l'attività propositiva, di collaborazione di supporto agli organi dell'ente, in particolare per quanto concerne la predisposizione degli atti di natura programmatica;
- la responsabilità dell'istruttoria ed ogni altro adempimento procedimentale per l'emanazione del procedimento amministrativo ivi compresi i procedimenti per l'accesso, ai sensi della legge 241/90;
- l'informazione e di coinvolgimento delle organizzazioni sindacali su ogni materia prevista dalle vigenti disposizioni;
- la responsabilità del trattamento dei dati personali ai sensi della legge 675/96;
- gli altri atti a loro attribuiti dalla legge e dai regolamenti o in base a questi delegati dal Sindaco.

3. Il responsabile del servizio finanziario, in particolare, esercita tutte le funzioni di coordinamento e di gestione dell'attività finanziaria del Comune, che disposizioni legislative o regolamentari gli pongono a carico, anche usando locuzioni analoghe alla sua qualifica (Ragioniere, Ragioniere Capo, Responsabile di Ragioneria, contabile o altre corrispondenti), secondo quanto previsto dal regolamento di contabilità. Con il regolamento sull'ordinamento sugli uffici e dei servizi è disciplinata l'organizzazione del servizio finanziario o qualificazione corrispondente.

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27/07/2000, n.212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi.

In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente Responsabile del Tributo.

CAPO II

UFFICI

Art.38

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti- obiettivo e per programmi;
 - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascuno elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

Art.39

STRUTTURA

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolato in uffici anche appartenenti a servizi diversi, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art.40

PERSONALE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazione del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione personale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi o allo statuto.
3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
 - a) strutture organizzativo-funzionale;
 - b) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
 - c) diritti, doveri e sanzioni;

Art. 41

ASSUNZIONE DEL PERSONALE

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce i principi dell'organizzazione amministrativa del Comune;
2. In un apposito titolo del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato dalla Giunta sono disciplinate le modalità di assunzione, i requisiti di accesso e le procedure di reclutamento.

3. Il regolamento prevede altresì criteri di flessibilità nella dotazione di personale alle singole aree di attività in rapporto alle necessità dei servizi individuate dalla Giunta e dal Sindaco, sentiti il Segretario, i Responsabili dei Servizi e le organizzazioni sindacali.
4. Per la selezione interna si rinvia al predetto regolamento.
5. Il Comune cura l'aggiornamento professionale e la riqualificazione del personale dipendente, assumendo a proprio carico i relativi oneri.
6. Il personale a tempo determinato o con rapporto di collaborazione professionale a termine viene assunto dalla Giunta e dal Sindaco, nei casi e secondo le modalità previsti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento.
7. I responsabili dei servizi sono nominati dal Sindaco con provvedimento motivato previa deliberazione di Giunta, sentito il direttore generale o, in assenza di tale figura il Segretario Comunale, secondo criteri di professionalità in relazioni agli obiettivi definiti dai programmi dell'Amministrazione. L'affidamento dell'incarico tiene conto della formazione culturale adeguata alle funzioni, dell'effettiva attitudine e capacità professionale, nonché della valutazione dei risultati ottenuti. Le modalità, i criteri, la durata e la revoca dell'incarico sono stabiliti dal regolamento.
8. Lo status di dipendente comunale e di responsabile di servizio di norma, è incompatibile con ogni altra attività retribuita, salvo i casi espressamente autorizzati dal Sindaco.

Art. 42

CONTRATTI SPECIALI A TEMPO DETERMINATO EXTRA PIANTA ORGANICA PER ESIGENZE PERSONALI

1. Il Sindaco, per esigenze personali, sentita la giunta, intuitu personae, e previa verifica del curriculum, può, in via straordinaria, stipulare contratti di diritto privato individuali, nella misura del 5% della dotazione organica dell'Ente, per figure professionali, quali alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti per la categoria da ricoprire. Tali contratti sono stipulati al di fuori della pianta organica e solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente.
2. I contratti di cui al precedente Comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, le modalità di stipula e di risoluzione del contratto sono stabiliti ex legge.
3. Per i posti apicali vacanti in pianta organica è in facoltà del Sindaco coprirli a tempo determinato o indeterminato. Qualora li voglia coprire a tempo determinato segue i principi dell'intuitu personae e della valutazione del curriculum.

TITOLO III

SERVIZI

Art.43 FORME DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopo di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso i servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. Il Comune può gestire i servizi pubblici locali nelle forme giuridiche definite: in economia, in concessione a terzi, a mezzo di istituzione, e di altre tipologie definite dalla legge.
3. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
4. Il Consiglio Comunale delega alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale e efficiente.

Art.44 GESTIONE IN ECONOMIA

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

Art.45 ISTITUZIONE

1. Il Comune, ai fini della gestione dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, può costituire un'istituzione quale organismo strumentale dotato di autonomia gestionale.
2. La gestione di tale istituzione può essere affidata anche ad associazioni aventi statutariamente fini analoghi a quelli della istituzione comunale.
3. La gestione può altresì avvenire con la partecipazione a maggioranza dei membri del Consiglio di Amministrazione designati dal Comune e con la minoranza dei restanti membri, designati dalle associazioni, aventi requisiti riscontrati dal Comune stesso sulla base del regolamento.
4. In caso di costituzione di apposita "istituzione per i servizi sociali" la nomina e la revoca degli amministratori e cioè Consiglio di Amministrazione, Presidente e Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale spettano al Consiglio Comunale.
5. Lo stato ed il regolamento dell'istituzione determinano funzioni e competenze degli organi nonché i criteri e i requisiti di funzionamento.

Art.46 GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

1. Il Comune sviluppa rapporti con 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 Consiglio delibera entro il 31 Dicembre il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi di annualità, universalità e d'integrità, veridicità pareggio finanziario e pubblicità. Nel caso di differimento del termine con Decreto del Ministero dell'Interno, il Consiglio provvederà ad approvare il Bilancio entro questo nuovo termine.
2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione.
3. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
4. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
5. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
6. 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 specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
7. Su ogni proposta di deliberazione che comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata deve essere richiesto al Responsabile di Ragioneria il parere in ordine alla regolarità contabile. I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comporta impegno di spesa sono trasmesse al responsabile del Servizio Finanziario e sono esecutivi con l'approvazione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Art. 48

CONTRATTI

1. Fermo restando quando previsto dall'art. 192 del decreto leg.vo 267/2000, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del Responsabile del procedimento di spesa.
3. I contratti redatti secondo le determinazioni che le autorizzano, diventano impegnativi

per il Comune con la stipulazione.

Art. 49 NUCLEO DI VALUTAZIONE

1. E' istituito in posizione di autonomia dalla struttura organica un nucleo di valutazione a cui è affidato il controllo di gestione, analisi costi e verifica dei risultati ai sensi del Decreto Legislativo n. 286/99 e dell'art. 20 del Decreto Legislativo n. 29/93.
2. Il regolamento degli uffici e dei servizi disciplina la composizione del suddetto nucleo, nonché gli aspetti funzionali del servizio di controllo interno ad esso affidate.

Art.50 REVISORE DEL CONTO

1. Il revisore del conto viene eletto dal Consiglio Comunale con voto segreto e a maggioranza dei suoi membri tra:
 - a) gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti;
 - b) gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti;
 - c) gli iscritti nell'albo dei ragionieri;
2. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere in casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
3. Il Consiglio Comunale determina il compenso da corrispondere al revisore.
4. Il revisore del conto dura in carica tre anni, ed è rieleggibile per una sola volta. Può essere revocato, in casi accertati di grave inadempienza dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri votanti.
5. nell'esercizio delle sue funzioni, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.
6. Il revisore, in conformità allo statuto ed al regolamento, collabora con il consiglio 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.
7. Nella stessa relazione il collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
8. Il revisore partecipa di diritto alle riunioni della Giunta e del Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti al controllo finanziario e contabile dell'Ente, nonché per esprimere proposte tendenti a conseguire una migliore gestione economico-finanziario.
9. Il revisore del conto risponde della verità della sua attestazione e adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 51

ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare e organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

CAPO II

FORME COLLABORATIVE

Art.52

PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comuni con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art.53

CONVENZIONI

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, 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.54 CONSORZI

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art.46, 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 si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art.55 UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui al precedente art.45 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, 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.

Art. 56 ACCORDI DI PROGRAMMA

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

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prendere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art.57 PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

CAPO I

INIZIATIVA POLITICA
E AMMINISTRATIVA

Art.58

INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I cittadini e i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di interessare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbono essere invitati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 30 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art.59 ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita in forma scritta entro il termine massimo di 20 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato, e notificata all'interessato.

Art.60 ATTIVITA' POPOLARE

1. Tutti i cittadini in forma associata, possono sollecitare l'intervento del Consiglio Comunale su questioni di interesse generale o esporre al consiglio comuni necessità.
2. Tutti i cittadini aventi diritto al voto per l'elezione della camera dei deputati, hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte di deliberazioni, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela dell'interesse pubblico.
3. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione di istanze, proposte e petizioni.
4. Esse debbono essere indirizzate al Sindaco del Comune ed indicare il petitum che deve rientrare nella competenza degli organi comunali. Tutte le istanze, proposte di deliberazioni e petizioni, debbono essere sottoscritte e depositate nell'ufficio di segreteria. Le firme devono essere autenticate nelle forme di legge a pena di inammissibilità. Di istanze, proposte, petizioni e relative decisioni è conservata copia negli archivi comunali.
5. La petizione è esaminata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni dalla presentazione.
6. Se il termine previsto al precedente comma non è rispettato ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragioni al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.
7. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art.61 PROPOSTE

1. Numero 50 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione alla copertura finanziaria.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art.62 PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme di associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art.64, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

Art.63 ASSOCIAZIONI

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art.64 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territori. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art.65 INCENTIVAZIONE

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

Art.66 PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

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

Art.67
DIRITTO DI ACCESSO

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

Art.68
DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali delle notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art.26 legge 7 agosto, n.241.

Capo III
DIFENSORE CIVICO

Art.69
NOMINA

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei consiglieri assegnati al comune.
2. Il difensore civico dura in carica 5 anni dalla data della sua elezione ed è rieleggibile una sola volta. Non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

Art.70 INCOMPATIBILITA' E DECADENZA

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
2. Non possono essere nominati difensori civici:
 - a) i titolari di cariche elettive presso il comune, la provincia di Frosinone, i loro enti, istituzioni o aziende, il consiglio regionale, il parlamento;
 - b) i funzionari della Prefettura di Frosinone;
 - c) i membri del Co.Re.Co. e delle sezioni decentrate;
 - d) i funzionari e gli impiegati del comune e i consulenti esterni che prestino opera, con contratto libero-professionale.
3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dal consiglio comunale a maggioranza di 3/5 dei consiglieri assegnati per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

Art.71 COMPITI DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il difensore civico ha i seguenti compiti:
 - a) la tutela del cittadino contro ogni comportamento attivo o omissivo della pubblica amministrazione che né leda i diritti o gli interessi legittimi;
 - b) la rimozione degli ostacoli che si frappongono al regolare svolgimento delle pratiche pendenti nell'interesse dei cittadini di fronte alla pubblica amministrazione;
 - c) si attiva per eliminare disfunzioni, ritardi, inadempienze o irregolarità dell'amministrazione.
 - d) Il difensore civico esercita funzioni di controllo sulle deliberazioni di cui all'art. 127, Comma 1 decreto leg.vo 267/2000, secondo le modalità previste dall'art. 127 Comma 2 dello stesso decreto legislativo.
2. Il difensore civico non può intervenire su atti dell'amministrazione di contenuto meramente politico e su atti o procedimenti in riferimento ai quali siano già pervenuti ricorsi avanti a organi di giustizia amministrativa, civile o tributaria.

Art.72 MEZZI E PREROGATIVE

1. L'ufficio del difensore civico a sede presso idonei locali messi a disposizione

dall'amministrazione comunale, di attrezzature di ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il cittadino che si ritenga leso da un atto o da un comportamento di una pubblica amministrazione in suo diritto o interesse legittimo si rivolge al difensore civico sollecitandone l'intervento. Il difensore civico non può intervenire a richiesta di consiglieri comunali.

3. Il difensore civico ha diritto di accedere agli atti d'ufficio concernenti le questioni sottoposte alla sua attenzione, senza che possa esservi opposto il segreto d'ufficio.

4. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.

5. L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo consiglio comunale.

6. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

Art.73

RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevole di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio.

Art.74

INDENNITA' DI FUNZIONI

1. Al difensore civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per gli assessori comunali.

Art.75

DIFENSORE CIVICO DELLA COMUNITA' MONTANA

1. Il consiglio comunale può valutare, previa intesa con la comunità montana che il difensore civico venga eletto d'accordo con tutti i comuni della circoscrizione, dal consiglio della comunità ed assolve le sue funzioni per tutti i cittadini della valle.

TITOLO III
FUNZIONE NORMATIVA

Art.76
STATUTO

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 100 cittadini per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

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

Art.77

REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

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

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

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere, ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 54 del presente statuto.

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

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

7. Entro un anno dall'entrata in vigore dello statuto il Consiglio Comunale, nel rispetto della legge dello statuto, adotta, con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati distinti regolamenti per il funzionamento del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari e della Giunta Comunale. In particolare il regolamento del Consiglio Comunale indica il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.

Art.78

ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

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

Art.79

ORDINANZE

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinarie, in applicazioni di norme legislative e regolamentari.

2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'articolo 38 della legge 8 giugno 1990, n.142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, esse deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3.

Art.80 NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo Pretorio.
2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo statuto.