

COMUNE DI TRIBANO

STATUTO

Delibera n. 19 del 26/7/2004.

ART. 1 - Comune di Tribano

1. Tribano; Comune autonomo dell'unità della Repubblica, persegue i propri fini istituzionali e svolge la propria attività per lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della Comunità, nel rispetto dei principi costituzionali, delle leggi dello Stato e della Regione Veneto.
2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al precedente statuto.

ART. 2 - Finalità

1. Il Comune ispirandosi ai principi di solidarietà, impronta la propria azione ai fini della valorizzazione e promozione della persona umana.
2. Riconosce come valore fondamentale della propria programmazione la promozione del rapporto tra famiglia e territorio.
3. Persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini e delle forze sociali, economiche e sindacali all'Amministrazione.
4. Conferma la sua attività ai principi di efficienza, economicità; trasparenza; partecipazione e responsabilità.

ART. 3 - Tutela ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune, nell'esercizio delle sue funzioni di promozione e sviluppo della Comunità, tutela ed accresce le risorse ambientali e naturali che ne caratterizzano il territorio ed assume iniziative per renderle fruibili ai cittadini e per concorrere all'elevazione della loro qualità di vita.
2. Attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programma sviluppato degli insediamenti umani, delle infrastrutture e degli impianti industriali, artigianali e commerciali anche in armonia con una attenta politica ecologica.
3. Promuove una pianificazione edilizia ed urbanistica idonea a valorizzare l'esistente e a salvaguardare o recuperare il centro storico.
4. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

5. Riconosce la specificità di comunità territoriali quali le Frazioni di Olmo e S. Luca; nonché contrade e quartieri di particolari tradizioni socio-culturali da recuperare o mantenere.

ART. 4 - Sviluppo delle risorse economiche

1. Il Comune valorizza e promuove lo sviluppo dell'agricoltura, dell'industria, dell'artigianato, del commercio e dei servizi conciliando lo sviluppo delle attività produttive con le esigenze dell'intera comunità.

2. Favorisce un razionale ed efficiente sistema di distribuzione commerciale, anche ai fini della tutela del consumatore.

3. Incoraggia ed agevola lo sviluppo della cooperazione e la tutela della imprenditoria minore.

4. Incentiva le iniziative per la valorizzazione turistica dell'area Tribanese, favorendo il rapporto con la Pro-Loco e con i Comuni contermini.

ART. 5 - Promozione della istruzione e della cultura

1. Il Comune agevola e promuove in tutte le forme idonee il progresso dell'istruzione della popolazione, assumendo ogni opportuna iniziativa di collaborazione con gli istituti scolastici.

2. Riconosce e sostiene le scuole private operanti nel territorio.

3. Favorisce il progresso della cultura, tutelando il patrimonio storico, artistico e archeologico.

4. Tutela e promuove la cultura veneta e il suo patrimonio di valori.

ART. 6. Tutela della salute e promozione dei servizi sociali

1. Il Comune promuove per tutti i cittadini il godimento dei servizi sociali, assumendo misure idonee e provvidenze particolari per la tutela degli anziani, dei minori e dei portatori di handicap e dei più deboli ed emarginati.

2. Concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

ART. 7 - Promozione dell'associazionismo e dello sport

1. Il Comune riconosce e promuove tutte le formazioni sociali che si esprimono in Associazioni, Organismi, Gruppi; Comitati operanti nel territorio e intese a perseguire obiettivi di promozione della persona umana, di assistenza, di salvaguardia dei valori storici, culturali e patriottici e di tutela e inserimento degli anziani nella società civile e di volontariato.

2. Incoraggia e favorisce lo sport come momento di formazione della persona.
3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso alle associazioni, organizzazioni, gruppi e comitati.
4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati da apposito regolamento che dovrà altresì prevedere il concorso di detti enti alle sole spese di gestione, salvo che non sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale. persegui te dagli Enti.

ART. 8 - Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione equi-ordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

ART. 9 - Circoscrizione territoriale e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita da Tribano Capoluogo e dalle Frazioni Olmo e s. Luca, storicamente riconosciute dalla Comunità.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato a Tribano che è il Capoluogo.
3. 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.

ART. 10 - Stemma e Gonfalone

1. Le insegne del Comune sono costituite dallo stemma e dal gonfalone.
2. Lo stemma, concesso con apposito decreto, risulta: d'argento, alle tre torri di mattoni, al naturale, chiuse e finestrate di rosso, merlate alla guelfa di tre, allargate alla base, la torre centrale più alta e più larga; fondate sulla campagna di verde. Ornamenti esteriori da Comune.
3. Il gonfalone, concesso con apposito decreto, ha la seguente foggia: drappo partito di rosso e di bianco riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il Gonfalone nella foggia autorizzata.

5. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

TITOLO I

GLI ORGANI ELETTIVI

ART. 11 - Organi elettivi

I. Sono organi eletti vi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

2. Spettano agli organi elettivi la funzione di rappresentanza democratica e la realizzazione dei principi e delle attribuzioni stabilite dalla legge e dallo Statuto.

3. La legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi eletti vi per realizzare a efficiente ed efficacia forma di governo della collettività comunale.

CAPO I^A

IL CONSIGLIO COMUNALE

SEZIONE 1A

Attività e Funzionamento

ART. 12 - Il Consiglio Comunale

I. Il Consiglio Comunale t rappresentando l t intera Comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico amministrativo.

2. Il Consiglio, costituito in conformi tè alla legge; ha autonomia organizzati va e funzionale.

ART. 13 - Competenze ed attribuzioni

I. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi t ai criteri j alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessi va dell' Ente ai principi di pubblicità t trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale; regionale e statale.

4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione; delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Costituisce atto fondamentale ciò che nell' ambito della legislazione sulle Autonomie Locali abbia caratteristiche di generalità ed astrattezza ovvero di programmazione e pianificazione, nonché di organizzazione generale dei servizi e delle risorse.

ART. 14 - Assistenza legale

1. Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri del Comune; anche dopo la cessazione dalla carica o dal mandato, compete a carico del Bilancio del Comune, su specifica richiesta degli interessati e su presentazione delle parcelle determinate ai sensi delle vigenti tariffe forensi il rimborso delle spese legali dai medesimi sostenute per la loro difesa in ogni tipo di giudizio nel quale siano stati coinvolti per fatti o cause connessi all' adempimento del proprio mandato e all'esercizio delle proprie pubbliche funzioni. purchè siano stati assolti con sentenze passate in giudicato, prosciolti in istruttoria o non siano risultati soccombenti.

ART. 15 - Prima adunanza

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

2. 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 ed approvazione degli indirizzi generali di governo.

ART. 16 - Dimissioni

1. Le dimissioni del Consigliere Comunale sono presentate al Consiglio Comunale.

2. Sono irrevocabili, non abbisognano di presa d'atto e diventano efficaci subito dopo la surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazioni delle dimissioni.

ART. 17 - Regolamento

1. Il Consiglio Comunale adotta il proprio regolamento a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

ART. 18 - Sessioni del Consiglio Comunale

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

2. Sono sessioni ordinarie quelle nelle quali sono posti in discussione gli oggetti di cui all' art. 32 letto b) della legge 08/06/1990, n. 142.

3. Sono sessioni straordinarie le altre convocazioni del Consiglio che non rientrino nelle ipotesi di cui al precedente comma 2.

4. Il Consiglio Comunale può altresì essere convocato in sessione straordinaria ed urgenza, nei modi e termini previsti dal Regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili.

5. Nel caso di convocazione ordinaria l'avviso della convocazione deve essere notificato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta.

6. Nel caso di convocazione straordinaria il termine previsto dal comma 5 è ridotto a tre giorni.

7. Nel caso infine di convocazione straordinaria e d'urgenza la convocazione dei Consiglieri deve aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

8. Ai fini del calcolo dei termini di cui ai commi 5 e 6 si osservano le disposizioni dell' art. 155 del Codice di Procedura Civile.

ART. 19 - Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Sindaco convoca presiede il Consiglio Comunale fissando il giorno e l'ora della seduta o di più sedute qualora i lavori del Consiglio Comunale siano programmati per più giorni.

2. L'Ordine del Giorno è predisposto dal Sindaco che prima di stabilirlo consulta congiuntamente la Giunta Comunale e la conferenza dei Capogruppo Consiliari.

3. Il Consiglio Comunale deve essere convocato almeno due volte l'anno per l'esame e l'approvazione dei bilanci e dei piani e dei programmi.

4. deve inoltre essere riunito entro 20 giorni.. quando lo richieda un quinto dei consiglieri assegnati.

5. Deve, ancora, essere riunito entro 60 giorni quando venga esercitato un diritto di iniziativa.

6. Almeno una volta l'anno, il consiglio deve essere riunito per esercitare il controllo sullo stato di attuazione dei programmi e sulla gestione che risulteranno da una relazione della giunta Comunale.

7. La notificazione dell' avviso di convocazione può essere eseguita in uno dei seguenti modi:

- a) mediante messo comunale;
- b) mediante telegramma o raccomandata;
- c) mediante consegna dell'avviso a mani dell'interessato;
- d) mediante modalità equipollenti previste dal regolamento.

A tale riguardo è fatto obbligo a ciascun consigliere di indicare prontamente, e comunque entro 5 gg. dal verificarsi

della situazione, ogni variazione del recapito. nel Comune presso il quale devono essere inviate le comunicazioni.

ART. 20 - Deposito delle proposte di deliberazione

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale e l'Ordine del Giorno dei lavori consiliari è pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello fissato per la seduta.

2. Le proposte di deliberazione consiliare e le mozioni iscritte all'Ordine del Giorno sono depositate presso gli Uffici della Segreteria Comunale con la relativa documentazione almeno cinque giorni prima della seduta per le convocazioni ordinarie e almeno tre giorni prima della seduta per le convocazioni straordinarie.

3. In ipotesi di convocazione del Consiglio Comunale in sessione straordinaria e d' urgenza il deposito dei documenti di cui al precedente comma 2 dovrà avvenire almeno 24 ore prima dell'apertura della seduta.

4. Il Regolamento del Consiglio Comunale determina i tempi di deposito degli emendamenti e stabilisce le eventuali eccezioni all'obbligo di deposito.

5. gli emendamenti comportanti un aumento delle spese o una diminuzione delle entrate sono sempre depositati in termini tali da consentire l'apposizione dei pareri e delle attestazioni previste dalla legge.

6. Il Presidente può porre in votazione emendamenti depositati dopo la scadenza dei termini di cui al comma 4, se il Segretario esprime parere favorevole; può altresì rinviare ad altra data la discussione o la votazione dell'oggetto.

7. Il Consiglio non può deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

ART. 21 - Validità delle sedute e forma delle votazioni

1. Il Consiglio Comunale delibera validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte di regola con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
3. Le deliberazioni tuttavia relative alle norme di competenza del Consiglio di cui all'art. 32 della Legge n. 142/90 vengono assunte con votazione palese.
4. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni o apprezzamenti su "persone"; il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta "segreta".
5. Qualora la seduta non possa aver luogo per mancanza del numero legale; ne è steso verbale nel quale devono risultare i nomi degli intervenuti, i nomi dei Consiglieri e degli Assessori intervenuti.

ART. 22 - Partecipazione degli Assessori esterni alle sedute del Consiglio Comunale

1. Gli eventuali Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio con diritto di intervento e senza diritto di voto.
2. In nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.

ART. 23 - Validità delle deliberazioni

1. Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza dei Consiglieri votanti, salve speciali maggioranze previste dalla legge o dallo Statuto.
2. Il Consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.
3. Parimenti è computato tra i presenti ai fini della validità delle sedute il Consigliere presente che non rende alcuna dichiarazione di voto o non deposita la scheda nell'urna; nel caso di votazione segreta.
4. Il Consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità delle sedute deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.
5. Nelle votazioni palesi i Consiglieri che, prendono parte alla votazione, dichiarano di astenersi, non si computano nel numero dei votanti. mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta.
6. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e quelle nulle non si computano per determinare la maggioranza dei votanti richiesta dalla legge o dallo Statuto.

7. Terminata la votazione sulle proposte di deliberazioni il Sindaco ne proclama l'esito.
8. Qualora il Consiglio procede per votazione segreta il Sindaco è assistito da tre Consiglieri nominati dallo stesso prima della seduta.

ART. 24 - Astensione dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali devono astenersi da prendere parte alle deliberazioni e allontanarsi dall'aula nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione previsti dalla legge.
2. Il comma 1 si applica anche al Segretario Comunale o al Vice Segretario Comunale che vengono sostituiti nelle loro funzioni di verbalizzazione da un Consigliere scelto dal Presidente.

ART. 25 - Elezioni di persone

1. Quando la legge o lo Statuto non prevedono maggioranze speciali; nelle elezioni di persone in seno ad organi interni o esterni al Comune risultano eletti colui o coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti, sino a ricoprire i posti previsti.
2. Le candidature sono proposte dal Capogruppo di maggioranza, per le candidature della maggioranza, e dei Capogruppo Consiliari di minoranza.
3. Quando la legge prevede la rappresentanza delle minoranze, e nella votazione non sia riuscito eletto alcun rappresentante della minoranza, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, colui o coloro della minoranza che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.

ART. 26 - Presidenza nelle sedute.

1. Il Sindaco Presiede il Consiglio Comunale. In caso di sua assenza o impedimento, il Consiglio Comunale è presieduto dal Vice-Sindaco e, in caso di assenza o impedimento anche di questi, dall'Assessore Anziano.
2. Quando non sono presenti in aula il Sindaco e gli altri Assessori, il Consiglio Comunale è presieduto dal Consigliere Anziano.
3. Gli Assessori non Consiglieri non possono presiedere il Consiglio Comunale.

ART. 27 - Poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale. ne dirige i dibattiti, ne fa osservare il Regolamento concede la parola, giudica la ricevibilità dei testi presentati. assicura il risultato delle votazioni; assicura l'ordine delle sedute e la regolarità delle discussioni, può sospendere e

sciogliere la seduta e ordinare l'espulsione dall'aula dei Consiglieri che reinteramente violino il Regolamento, e di chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.

ART. 28 - Assistenza del Segretario Comunale alle sedute.

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale con il compito di stendere il processo verbale della seduta e di rendere il parere di legittimità sugli emendamenti presentati e pareri tecnico-giuridici su quesiti posti dal Presidente, dagli Assessori e dai Consiglieri.

2. In caso di assenza o impedimento del Segretario, lo sostituisce il Vice-Segretario.

3. Nel caso in cui il Segretario debba astenersi in relazione ai singoli oggetti, lo sostituisce il Consigliere più giovane di età.

ART. 29 - Iniziativa delle proposte di deliberazioni

1. Le iniziative delle proposte di deliberazione spetta al Sindaco, alla Giunta Comunale; a ciascun Consigliere.

2. Le proposte di deliberazione sono presentate per iscritto dai titolari del diritto di iniziativa e devono indicare i mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste nonché ogni altro requisito previsto dalla legge, dallo Statuto o dal Regolamento.

3. I Consiglieri hanno diritto di farsi assistere dagli Uffici del Comune nella redazione del testo, per quanto riguarda gli aspetti di legittimità e contabili delle proposte.

ART. 30 - votazione delle proposte di deliberazione

1. Le proposte di deliberazione sono votate nel complesso, per articoli e nel complesso; secondo quanto stabilito nel Regolamento del Consiglio Comunale.

2. Quando lo richieda la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale si pronuncia con un unico voto sull'intero testo o su parte di esso, compresi gli emendamenti che la Giunta abbia dichiarato di accogliere.

ART. 31 - Presentazione di candidature

1. La presentazione di candidature al Consiglio deve essere accompagnata da un curriculum dei candidati con le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale, il quale disciplina altresì le modalità del dibattito relativo.

2. Il Regolamento del Consiglio Comunale stabilisce in quali casi, con quali modalità ed entro quali termini i curriculum di persone elette o nominate da altri Organi del Comune sono sottoposti

alla conoscenza dei singoli Consiglieri o dal Consiglio Comunale.

ART. 32 - Nomina dei rappresentanti del Consiglio.

1. Il Consiglio Comunale provvede, conformemente a quanto stabilito dal Regolamento, alla nomina, designazione e revoca dei propri rappresentanti negli Organi di Enti, istituzioni o organismi dipendenti o controllati dal Comune o di cui esso faccia parte.

2. Nei casi in cui è previsto che di un Organo; Collegio o Commissione deve far parte un Consigliere Comunale questi è sempre nominato o designato dal Consiglio. Si applica ai nominati quanto dispone l' art. 5 della legge 23/04/1981 n. 154.

3. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina di cui al comma 1, dopo aver verificato la sussistenza delle condizioni di compatibilità ed il possesso dei requisiti di correttezza, competenza ed esperienza ritenuti necessari per la nomina proposta.

4. La nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge viene effettuata con voto limitato.

ART. 32 BIS - Nomine

1. Il Consiglio Comunale formula gli indirizzi generali in materia di nomine e di designazioni e i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, in tempo utile affinché il Sindaco possa effettuare le nomine e le designazioni di sua competenza nei termini di legge.

2. Le nomine e le designazioni espressamente riservate al Consiglio dalla legge devono avvenire sulla base dell' esame del curriculum di ciascun candidato, da esprimersi almeno 5 giorni prima della seduta consiliare avente all'ordine del giorno l'effettuazione delle nomine.

ART. 33 - Doveri dei rappresentati presso altri Enti

1. In occasione dell'esame del Conto Consuntivo; i rappresentanti del Comune presso Enti, Associazioni, Organi, presentano una relazione sull'attività svolta.

2. Il Regolamento del Consiglio Comunale disciplina le modalità del dibattito relativo e determina i casi in cui esso può concludersi con un voto.

3. Tuttavia su richiesta della conferenza dei Capogruppo i rappresentanti di cui al primo comma devono illustrare al Consiglio Comunale il proprio operato nel rispetto delle modalità e dei tempi fissati dal Regolamento.

ART. 34 - Processo verbale delle deliberazioni

1. Di ciascuna deliberazione approvata dal Consiglio Comunale è redatto verbale, contenente la

proposta del titolare dell'iniziativa, degli emendamenti e gli ordini del giorno presentati, con l' esito delle votazioni; il verbale indica altresì i nomi dei Consiglieri intervenuti nella discussione e il numero dei voti favorevoli, di quelli contrari e di quelli di astensione.

2. Il verbale è sottoscritto da colui o coloro che hanno Presieduto la seduta durante la trattazione e il voto della proposta, dal Segretario Comunale o da colui che lo ha sostituito.

SEZIONE II^

I Consiglieri e le Commissioni Consiliari

ART. 35 - Diritti dei Consiglieri

1. Il Consigliere esercita diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza comunale e può formulare interrogazioni; interpellanze e mozioni.

2. Le modalità e le forme del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale disciplinate dal Regolamento.

3. Nel caso in cui le proposte di deliberazioni di cui al primo comma comportino spese debbono essere indicati altresì i mezzi per farvi fronte.

4. Il Consigliere ha diritto di ottenere dagli Uffici del Comune nonché Aziende ed Organismi da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all' espletamento del mandato; secondo quanto stabilito dalla legge e dal Regolamento del Consiglio Comunale.

ART. 36 - Doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle Commissioni di cui facciano parte.

2. Salvo il disposto dell'art. 289 del R.D. 04/02/1915, n.148, il Consigliere che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consecutive del Consiglio, è dichiarato decaduto.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

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

5. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto delle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.

ART. 37 - Consigliere Anziano

1. E' Consigliere Anziano colui che nella elezione ha ottenuto la maggior cifra individuale, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.
2. In caso di assenza o di impedimento del Consigliere Anziano, e considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati al comma 1.

ART. 38 - Gruppi consiliari

1. I Consiglieri si riuniscono in gruppi, anche misti, formati da almeno due componenti, eleggono il loro Capogruppo e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario.
2. Ciascun gruppo può anche essere formato da un Consigliere, se unici eletti in lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.
3. In mancanza di designazione o nelle more, i Capogruppo sono individuati nei Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

ART. 39 - Conferenza dei Capogruppo

1. La conferenza dei Capogruppo è formata dai Presidenti di ciascun gruppo consiliare ed è convocata e Presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice-Sindaco.
2. Il Regolamento determina le funzioni e i poter i della conferenza dei Capogruppo e ne disciplina l'organizzazione.

ART. 40 - Commissioni permanenti

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti con compiti istruttori o consultori.
2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

ART. 41 - Commissioni temporanee o speciali

1. Per l'esame di particolari problemi, possono essere istituite Commissione temporanee o speciali, la cui composizione; i cui compiti e i cui poteri sono stabiliti dal Regolamento del Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio Comunale, con atto di istituzione di dette Commissioni, dovrà indicare un termine entro il quale la Commissione deve portare a compimento il suo incarico con la presentazione di

una relazione al Consiglio.

3. Il Regolamento disciplina l'attuazione delle disposizioni sulle Commissioni Consiliari temporanee o speciali.

ART. 42 – Commissione Consiliare per lo Statuto e i Regolamenti

1. Il Consiglio Comunale istituisce una Commissione Consiliare permanente per l'aggiornamento, l'attuazione ed il riesame dello Statuto e dei Regolamenti, la quale provvede; anche sulla base delle segnalazioni degli Uffici competenti, a predisporre in merito relazioni e proposte da presentarsi al Consiglio quando ne verifichi la necessità.

2. La Commissione, alla quale viene riconosciuto il potere di iniziativa davanti al Consiglio Comunale, potrà altresì predisporre progetti di Regolamento da sottoporre all'esame del Consiglio stesso.

3. Il Regolamento disciplina la composizione, il funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori della Commissione.

CAPO II^

LA GIUNTA COMUNALE

ART. 43 – Giunta Comunale e Assessori

1. La Giunta è l'Organo di governo del Comune. Impronta la propria attività ai principi della collegialità; della trasparenza e della efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

3. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all' esercizio della potestà collegiale della Giunta. Il Sindaco può delegare singoli Assessori a sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli Uffici nonché ai servizi di competenza statale, nell' ambito delle aree o dei settori di attività specificatamente definiti nella delega predetta.

4. La delega attribuisce al delegato le responsabilità commesse alle funzioni con la stessa conferite.

5. Il Sindaco può altresì delegare gli Assessori a compiere gli atti di sua competenza. In quest'ultimo caso il Sindaco dovrà espressamente indicare nell' atto di delega i singoli provvedimenti che l'Assessore può assumere. In ogni caso il Sindaco non può delegare agli Assessori l'emanazione di Ordinanze contingibili ed urgenti.

6. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente dei loro

Assessorati.

7. Le deleghe conferite agli Assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella sua prima adunanza successiva va al loro conferimento. Le modifiche o la revoca delle deleghe viene comunicata al Consiglio dal Sindaco nello stesso termine.

8. Gli Assessori non Consiglieri esercitano le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i *diritti* e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipa alle adunanze della Giunta Comunale con ogni diritto compreso quello di voto, Spettante a tutti gli Assessori. Può essere destinatario delle deleghe di cui al presente articolo, con le modalità *in* precedenza stabilite.

ART. 44 - Elezioni della Giunta

La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge e dal presente articolo, sulla base di un documento programmatico.

2. I documenti programmatici previsti dalla legge per l'elezione del Sindaco e della Giunta comprendenti la lista di candidati alla carica del Sindaco e di Assessore, devono essere depositate, a cura di uno dei Consiglieri sottoscrittori, presso l'Ufficio del Segretario Comunale almeno cinque giorni prima della data della riunione del Consiglio Comunale fissata per l'elezione.

3. Ciascun consigliere può prendere visione ed ottenere copia del documento programmatico.

4. Qualora nel momento del deposito del documento programmatico il Consiglio non sia ancora convocato, il Segretario Comunale ne chiede immediatamente al Consigliere Anziano la convocazione per la quale si devono lasciare almeno cinque giorni liberi.

5. L'Assemblea per l'elezione del Sindaco e degli Assessori è convocata e presieduta dal Consigliere Anziano.

6. I candidati alla carica di Sindaco espongono il loro documento programmatico, seguendo l'ordine di deposito dello stesso presso il Segretario Comunale.

7. Dopo l'esposizione dei documenti programmatici viene aperto il dibattito.

8. Nel caso di mancata elezione; tra una convocazione e quella successiva deve intercorrere un termine non inferiore a cinque giorni.

9. Eventuali nuovi documenti programmati ci devono essere presentati almeno cinque giorni liberi prima della successiva seduta.

ART. 45 - Ineleggibilità ed incompatibilità

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'Organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

2. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 1, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, coniugi e gli affini di 1°

grado.

ART. 46 - Mozione di sfiducia costruttiva

1. Qualora sia presentata una mozione di sfiducia costruttiva, e questa sia stata respinta, ciascun Consigliere che ha sottoscritto la mozione non può sottoscriverne una di nuova se non prima di sei mesi dalla revisione della precedente.

ART. 47 - Composizione della Giunta

I. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da n. 6 (sei) Assessori, fra cui un Vice-Sindaco, nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può nominare anche al di fuori del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.

3. Nello stesso documento potranno essere indicate le deleghe che il Sindaco intende affidare a ogni Assessore una volta nominata la Giunta Comunale.

4. Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

ART. 47 BIS - Indirizzi generali di governo

1. La proposta degli indirizzi generali di governo è depositata, a cura del Sindaco, presso l'ufficio del Segretario Comunale almeno 5 giorni prima della seduta del Consiglio Comunale immediatamente successiva alle elezioni.

2. Ciascun consigliere può prendere visione ed ottenere copia del documento depositato.

3. La proposta è illustrata al Consiglio Comunale dal Sindaco.

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

ART. 48 - Dimissioni e decadenza

I. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio: Il Consiglio e la Giunta dei componenti restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

2. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma

precedente, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

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

4. Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio Comunale e quelle degli assessori al Sindaco. Alla sostituzione degli assessori dimissionari provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

5. Le dimissioni possono essere comunicate validamente anche nel corso di una seduta del Consiglio, e si considerano presentate il giorno stesso. In questo caso il documento formale di presentazione delle dimissioni dovrà essere consegnato al Segretario che provvederà ad inserirlo nei verbali della seduta.

ART. 49 - Mozione di sfiducia

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano, però, 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 gg. 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. 50 - Assessore Anziano

1. E' Assessore Anziano ad ogni fine previsto dallo Statuto, l'Assessore più anziano di età; l'anzianità è altresì stabilita dalla data di nomina.

2. In caso di assenza o impedimento dell'Assessore Anziano, è considerato tale l'Assessore presente in possesso dei requisiti di cui al comma 1.

ART. 51 - Decadenza

1. L'Assessore che, senza giustificato motivo non partecipi a numero tre sedute di Giunta consecutive viene dichiarato decaduto, secondo le modalità previste dal Regolamento.

ART. 52 - Competenza e attribuzioni

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di Amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da Organo Collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.

2. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

a) propone al Consiglio i Regolamenti;

b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e degli atti fondamentali di competenza del Consiglio Comunale e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti espressamente al Consiglio Comunale, al Sindaco o al Segretario;

c) provvede agli incarichi professionali e stabilisce le modalità di appalto per l'affidamento di opere pubbliche o di lavori in genere e qualora tali opere o lavori siano previsti, in atti fondamentali adottati dal Consiglio;

d) approva le aggiudicazioni degli appalti; le perizie di variate e suppletive, l'aggiornamento dei prezzi di progetto, la revisione di prezzi, la nomina del collaudatore, l'approvazione dell'atto di collaudo o del certificato di regolare esecuzione;

e) approva le somministrazioni di forniture di beni e servizi a carattere continuativo, i contratti per prestazioni, ancorché annuali o infrannuali, che per loro natura siano necessari per il funzionamento degli uffici o dei servizi comunali;

f) approva le locazioni attive e passive;

g) approva contratti mobiliari, compresa l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni di beni mobiliari; le servitù di ogni genere e tipo, le transazioni, ogni altro contratto che la legge o lo statuto con riserve alla competenza del Consiglio Comunale;

h) approva l'affidamento di contratti d'opera ai sensi dell'art. 2222 del Codice Civile che la legge o lo Statuto non riserva alla competenza del Consiglio Comunale;

i) approva le convenzioni con Comuni e Provincia che non comportino gestione coordinate di funzioni e servizi, né richiedono specifiche apposizioni di fini e forme di consultazioni degli Enti contraenti;

l) approva le variazioni delle tariffe per la fruizione di beni e servizi e le variazioni di tributi; nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale;

m) approva prelevamenti dal Fondo di Riserva Ordinario di competenza e di cassa:

n) eroga i contributi, le indennità ad eccezione di quelle che la legge riserva alla competenza del Consiglio Comunale, i compensi, i rimborsi, le esenzioni ad Amministratori, dipendenti e terzi;

o) adotta i provvedimenti di assunzione, cessazione e i su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale non riservati ad altri Organi;

p) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto in ordine ad azioni ed a ricorsi amministrativi e giurisdizionali da proporsi dal Comune o preposti contro il Comune davanti al Presidente della Repubblica; ad Autorità Amministrative, ai Giudici Ordinari o speciali, di ogni ordine e grado, approvando altresì le transazioni che non impegnino il Comune per gli esercizi successivi provvedendo alla nomina del legale;

q) adotta gli atti deliberativi in materia di toponomastica;

r) esercita previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

s) approva gli accordi di contrattazione decentrata fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;

t) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale dei provvedimenti finali .

u) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'Ufficio Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità dei procedimenti;

v) nomina Commissioni di concorso e per selezioni pubbliche;

z) impegna ed ordina spese su fondi appositamente indicati in Bilancio secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

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

a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli Organi gestionali dell'Ente;

b) fissa, ai sensi della normativa di riferimento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed 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;

d) fissa gli obiettivi che il Segretario Comunale deve perseguire e ne controlla i risultati.

4. La Giunta compie altresì tutti gli atti di amministrazione che la legge o il Regolamento non attribuiscono alla responsabilità del Sindaco o quella gestionale del Segretario.

ART. 53 - Convocazione

I. La Giunta Comunale è convocata prescindendo da qualsiasi formalità, dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

ART. 54 - Presidenza e regolamento

1. La Giunta Comunale è presieduta dal Sindaco o in caso di sua assenza o impedimento dal Vice Sindaco.
2. Qualora non siano presenti il Sindaco o il sostituto del Sindaco, la Giunta Comunale è presieduta dall'Assessore Anziano.
3. Il Consiglio Comunale può adottare un regolamento per l'esercizio della attività della Giunta.

ART. 55 - Seduta della Giunta

1. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
2. Alle riunioni della Giunta possono essere invitati tutti coloro che il Sindaco o la Giunta ritengono opportuno sentire.

ART. 56 - Validità delle sedute

1. Le sedute della Giunta Comunale sono valide con la presenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce e di due Assessori.

ART. 57 - Assistenza del Segretario Comunale

1. Alle sedute della Giunta Comunale partecipa il Segretario Comunale o in caso di assenza o impedimento, il Vice Segretario.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione; il deposito degli atti e la verbalizzazione delle modalità della Giunta sono curate dal Segretario Comunale; secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento.
3. Spetta altresì al Segretario Comunale il compito di rendere pareri tecnico-giuridici su quesiti posti dalla Giunta Comunale.

ART. 58 - Processo verbale

- I. Il processo verbale della seduta contiene il testo delle deliberazioni approvate, con il numero dei voti favorevoli, dei voti contrari e di quelli di astensione nonché l'indicazione degli argomenti trattati che non hanno dato luogo a formale deliberazione e l'orientamento espresso dalla Giunta Comunale su tali argomenti.

2. Il processo verbale della seduta è firmato dal Presidente, dal Segretario.

ART. 59 - Iniziativa delle proposte di deliberazione

1. La Giunta Comunale adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco o di ciascun Assessore.
2. Ogni proposta di deliberazione deve essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla legge.

ART. 60 - Votazioni

1. Le votazioni delle proposte sono sempre palesi.
2. Le deliberazioni sono valide se ottengono la maggioranza dei votanti.
3. Si applicano alla Giunta le disposizioni dettate dallo Statuto per il funzionamento del Consiglio Comunale, circa il voto, le maggioranze per la validità delle sedute, per l'approvazione delle deliberazioni ed il computo degli astenuti e delle schede bianche e nulle.

CAPO III^A

IL SINDACO

ART. 61 - Il Sindaco

1. Il Sindaco eletto direttamente dai cittadini è il Capo dell'Amministrazione Comunale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di Presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza in: poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali esecutive.
3. Quale Presidente del Consiglio Comunale è l'interprete ufficiale degli indirizzi dallo stesso espressi e ne dirige i lavori secondo il regolamento. Tutela le prerogative e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.
4. Quale Presidente della Giunta Comunale ne esprime l'unità di indirizzo politico e amministrativo promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico.
5. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli Uffici ed all'esecuzione degli atti, con il concorso degli Assessori e con la collaborazione prestata, secondo le sue direttive, dal

Segretario Comunale.

6. Il Sindaco; quale Ufficiale di Governo, svolge i compiti affidatigli dalla legge. Gli atti, rispetto ai quali gli sono attribuite funzioni di sovrintendenza, sono di norma adottati dal Segretario Comunale; o dal personale dipendente tranne i casi in cui presenti aspetti di rilevante discrezionalità.

ART. 62 - Disposizioni generali

1. La legge disciplina le modalità per l'elezione; i casi di ineleggibilità e incompatibilità all' Ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.

2. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti; attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

ART. 63 - Attribuzioni di amministrazione e di organizzazione

1. Il Sindaco, in particolare:

a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;

b) nomina la Giunta e può revocare i componenti; indirizza agli Assessori le direttive politiche ed amministrative in attuazione delle deliberazioni assunte dalla Giunta Comunale, nonché quelle connesse alla propria responsabilità di direzione della politica generale del Comune;

c) concorda con gli Assessori le dichiarazioni che questi intendano rendere impegnando la politica generale del Comune.

d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli Uffici e Servizi;

f) esprime e sentita la Giunta Comunale i pareri ad Enti od Organi esterni al Comune che la legge non attribuisce alla competenza del Consiglio Comunale o lo Statuto e i Regolamenti attuativi non attribuiscono alla competenza del Segretario Comunale;

g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta Comunale;

h) rappresenta il Comune in giudizio e firma il mandato di lite:

i) adotta gli atti di richiesta di finanziamento, sovvenzioni, contributi rivolti allo Stato, alla Regione ed altri Enti:

- l) nomina, designa e revoca i rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni; sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
- m) rilascia autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- n) adotta più in generale gli atti di classificazione, le ingiunzioni, le sanzioni, le ordinanze, i decreti, le autorizzazioni, le licenze, le abilitazioni, i nulla-osta, i permessi, altri atti di consenso comunque denominati, - che lo Statuto e i Regolamenti attuativi non attribuiscono alla competenza del Segretario Comunale e approva altresì i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate e comunali;
- o) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- p) assegna gli alloggi in edilizia residenziale pubblica sentita la Giunta Comunale;
- q) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge o dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;
- r) stipula dei contratti in rappresentanza dell'Ente.
- s) determina gli orari di apertura al pubblico di uffici, servizi ed esercizi per cui ha competenza nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge;
- t) convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio Comunale;
- u) esercita tra le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge.

ART. 64 - Attribuzioni di vigilanza

I. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservati nei diritti del Comune;
- d) collabora con il Revisore dei Conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi e istituzioni appartenenti al Comune svolgano la loro attività secondo le direttive indicate dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuati ed espressi dalla Giunta.

Art. 65 - Vice Sindaco e sostituto del Sindaco

1. Il Sindaco, all'atto della nomina della Giunta, designa fra gli assessori il Vice-Sindaco, e chi lo sostituirà in caso di assenza o impedimento temporaneo concomitanti con quelle del Sindaco, con funzioni di sostituto, nei casi previsti dalla legge.
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. Il Sindaco, tuttavia; se ricorre l'ipotesi di cui al 2° comma, può delegare a sostituirlo un assessore da lui scelto quando sia a conoscenza dell' assenza o impedimento anche del Vice-Sindaco.

ART. 66 - Deleghe degli Assessori

1. Il Sindaco può conferire specifiche deleghe agli Assessori nelle materie che la legge o lo Statuto riservano alla sua competenza.
2. Le deleghe sono conferite per settori organici di materia individuati sulla base delle strutture operative del Comune. Il Sindaco può delegare anche la firma di atti di propria competenza come previsto dall'art. 43 dello Statuto.
3. Incarichi e deleghe sono revocabili in qualsiasi momento da parte del Sindaco senza obbligo di motivazione.

ART. 67 - Delega del Sindaco al Segretario Comunale come Capo dell'Amministrazione.

1. Il Sindaco; quale Capo dell'Amministrazione; può delegare la firma di atti di propria competenza, specificatamente indicati nell'atto di delega anche per categorie; al Segretario Comunale o, nei limiti previsti dalla legge o dallo Statuto ad altri impegnati del Comune.

ART. 68 - Delega del Sindaco al Segretario Comunale come Ufficiale di Governo

1. Il Sindaco può delegare al Segretario Comunale o a impiegati funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge.
2. L'atto di delega è comunicato al Prefetto.

ART. 69 - Efficacia delle deleghe

1. Le deleghe di cui al presente capo conservano efficacia sino alla vacanza della carica di Sindaco.

ART. 70 - Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Le Ordinanze dirette ad una generalità di destinatari devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all' Albo Pretorio.
Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. Qualora il Sindaco si sia avvalso del potere di delega agli Assessori spetta ai singoli Assessori preposti ai vari settori dell'Amministrazione Comunale adottare le ordinanze per l'applicazione di norme legislative e regolamentari nell'ambito della propria competenza;
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 08 giugno 1990. n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma secondo.

TITOLO II^A

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I^A

IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 71 - Il Segretario Comunale

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione fra 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, 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 ne disciplina lo stato giuridico; ruolo e funzioni, è l'Organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli Uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che riferisce alla Giunta.

4. Allo Stesso Organo sono affidati attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento di legalità e garanzia secondo le norme di legge e del presente Statuto.

ART. 72 - Funzioni

1. Il Segretario Comunale, conformemente alle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende, anche con ruolo e compiti di direzione, all'esercizio delle funzioni dei Responsabili delle Unità Funzionali, dei quali coordina l'attività, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli Organi elettivi.

2. E' responsabile dell'istruttoria delle proposte di deliberazioni da sottoporsi al Consiglio ed alla Giunta ed esercita tale funzione sia nei confronti dell'Unità Operativa a cui compete formulare la proposta, sia attivando i Responsabili dei servizi tenuti ad esprimere i pareri e le attestazioni prescritte dalla legge. Può richiedere il perfezionamento delle proposte e l'approfondimento dei pareri, precisandone i motivi. Completa l'istruttoria con il suo parere in merito alla legittimità della proposta.

3. Assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, dalla Giunta e dal Sindaco, disponendo l'esecuzione sollecita e conforme degli atti e delle deliberazioni da parte del Responsabile dell'Unità Funzionale competente, esercitando tutti i poteri, anche sostitutivi, a tal fine necessari.

4. Partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, senza diritto di voto, esprimendo il suo parere in merito alla legittimità di proposte, procedure e questioni sollevate durante tali riunioni. Assicura, anche a mezzo di funzionari da lui designati, la redazione dei verbali delle adunanze. secondo le norme stabilite dal Regolamento.

5. Convoca e Presiede la conferenza dei Capi delle Unità Funzionali e può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge e di Regolamenti.

6. Dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra le Unità Funzionali o fra gli Uffici.

ART. 73 - Competenze gestionali

1. Al Segretario Comunale spetta comunque l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberativa e che non siano espressamente attribuite dallo Statuto ad Organi elettivi, nonchè degli atti che sono l'espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

a) Predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli Organi elettivi

- b) Organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli Organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi Organi:
- c) Ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e con l'osservanza dei criteri espressamente adottati con deliberazioni di Giunta:
- d) Liquidazione di spese regolarmente impegnate con apposito decreto del Segretario Comunale contenente i visti dei Responsabili dei servizi di volta in volta competenti.
- e) Presidenza delle Commissioni di gare e di concorso con l'assistenza di un Ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia fissata, dalla normativa regolamentare dell'Ente;
- f) Adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- g) Verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni:
- h) Verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale preposto:
- i) Liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per Regolamento;
- l) Sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali di incasso;
- m) Roga i contratti conformemente a quanto previsto dall'art. 89 del R.D 03/03/1934. n. 383.

3. Spetta al Segretario Comunale segnalare al Sindaco tutte le irregolarità accertate formulando proposte sui provvedimenti da adottare;

4. Il Segretario presiede l'Ufficio per le elezioni in occasione delle Consultazioni Popolari e dei referendum.

ART. 74 - Competenze consultive

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta; al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

ART. 75 - Vice-Segretario

1. Un responsabile di una Unità Funzionale in possesso del Diploma di laurea, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto può essere incaricato dalla

Giunta Comunale di funzioni "vicarie" ed "ausiliari" del Segretario Comunale, da assolvere unicamente in caso di vacanza, assenza o impedimento; o comunque non in presenza in ufficio.

2. E' data comunque facoltà al Sindaco di richiedere che, per particolari provvedimenti, la sostituzione venga assicurata da altro Segretario Comunale designato dalla Prefettura.

CAPO II^A

UFFICI

ART. 76 - Principi organizzativi

1. L'Organizzazione degli Uffici del Comune si forma ai criteri di autonomia, di produttività, di funzionalità, di buon andamento e secondo i principi della gerarchia, di professionalità e di responsabilità di risultato.

2. Nei procedimenti che coinvolgono l'intervento contestuale di più servizi o uffici. il Segretario comunale indice di regola conferenze interne di servizio.

ART. 77 - Metodo dell'azione degli Uffici

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere unitaria formata ai seguenti principi:

- a) l'organizzazione del lavoro non più per singoli atti bensì per progetti obiettivi e per programmi.
- b) Analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficienza dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegate 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. 78 - Organizzazione degli Uffici.

1. L'assetto funzionale e strutturale del Comune è disciplinato dal Regolamento.

2. Gli Uffici sono raggruppati in base all'affinità delle funzioni e degli interventi, e sono organizzati in modo che l'Unità rappresenti la sintesi delle competenze degli uffici e servizio subordinati; che agiscono per competenze proprie;

3. Le attribuzioni di ciascuna Unità Organizzativa sono stabilite dal Regolamento.

4. Alla direzione delle Unità organizzative funzionali sono preposti, secondo le modalità stabilite dal Regolamento, dei Responsabili in posizione apicale.

ART. 79 – Unità funzionale

1. Costituisce Unità funzionale l'insieme di più uffici e/o servizi tra loro coordinati e integrati in relazione alle attività svolte;

2. Il Regolamento individua le Unità funzionali.

3. L'Organizzazione degli Uffici e dei servizi comunali deve tener conto delle esigenze dei cittadini e dell'utenza in generale.

ART. 80 - Responsabili delle Unità Funzionali

1. Ai Responsabili delle Unità Funzionali è assegnato il compito di trasformare in attività concreta gli indirizzi dati dagli Organi Collegiali e dal Sindaco nonché eseguire le deliberazioni o le decisioni assunte dagli stessi Organi, secondo le disposizioni impartite all'uopo dal Segretario Comunale.

2. Spetta in particolare ai responsabili delle Unità funzionali:

a) Rilasciare su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio l'apposito parere di cui all'art. 53 1° comma della Legge 08.06.1990 n. 142 e l'attestazione di cui all'art. 55, Vo comma della stessa legge a seconda delle proprie competenze;

b) L'istruzione delle procedure che si concludano con l'adozione di atti di semplice gestione amministrativa e che non impegnino l'Amministrazione verso l'esterno;

c) La responsabilità dei servizi e delle attività amministrative a loro assegnate;

d) l'istruttoria, la proposta e la predisposizione degli atti autoritativi provvedimenti di cui al 1° Comma dell'art. 38 della L. 08.06.1990 n. 142;

e) l'istruttoria, la proposta e la predisposizione degli atti e provvedimenti; concessioni e autorizzazioni nonché l'emanazione di altre certificazioni;

f) la partecipazione a commissioni di gare e concorsi;

g) le altre competenze espressamente stabilite dallo Statuto o dalle norme regolamentari;

3. Il Regolamento disciplina le modalità per l'espletamento da parte dei Responsabili delle Unità Funzionali delle competenze di cui al precedente comma 2.

4. I dipendenti preposti come apicali alle varie unità funzionali sono in ogni caso responsabili della regolarità dei procedimenti amministrativi loro affidati e corresponsabili degli atti assunti dagli

Organi elettivi che abbiano fondato l'emanazione di quegli atti sulla scorta della regolarità di quei procedimenti;

5. I Responsabili delle Unità Funzionali relazionano annualmente alla Giunta Comunale circa i risultati conseguiti dalla loro Unità Funzionale; la Giunta Comunale relaziona poi complessivamente al Consiglio in occasione della seduta stabilita per l'approvazione del Bilancio di Previsione.

ART. 81 - Conferenza e Responsabili delle Unità Funzionali.

1. La Conferenza dei Responsabili delle Unità Funzionali è costituita dal Segretario Comunale e da tutti i Responsabili di Unità. La Conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi del Comune " studia e dispone le semplificazioni procedurali e propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante organizzazione del lavoro. La Conferenza definisce le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale comunale.

2. La Conferenza tiene le sue riunioni almeno una volta al mese ed in occasione in cui il Segretario per propria iniziativa o su richiesta dei componenti, ne constata la necessità.

ART. 82 - Regolamenti

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

a) La struttura organizzativa funzionale;

b) La dotazione organica;

c) Le modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

d) Diritti, doveri e sanzioni;

e) Le modalità organizzative della Commissione di disciplina;

f) Il trattamento economico.

4. Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità; tutte le collaborazioni esterne devono essere rese pubbliche immediatamente e congruamente motivate, in ordine alla carenza di risorse interne.

Art. 83 - Incarichi a tempo determinato con contratti di diritto pubblico.

1. I posti di qualifica apicale o di altra specializzazione previsti nella Pianta Organica possono essere coperti mediante contratto di diritto pubblico a tempo determinato.
2. Gli incarichi hanno durata quinquennale; può comunque essere disposta l'interruzione anticipata dell'incarico. Il trattamento economico e le indennità aggiuntive sono quelle previste dalla normativa per il personale comunale.
4. Il Regolamento disciplina i requisiti personali e professionali richiesti per i singoli posti; le modalità di selezione dei candidati, la composizione della Commissione giudicatrice.

ART. 84 - Incarichi a tempo determinato con contratto di diritto privato.

1. I posti di cui all'art. 83. comma I, possono essere coperti mediante contratto di diritto privato.
2. L'incarico può essere conferito a persone che, per lo svolgimento ad alto livello dirigenziale di attività scientifiche o funzionamento di uffici di staff, ai quali sono attribuite funzioni generali di supporto all'attività degli Organi comunali e di supporto alla funzione di gestione amministrativa.

ART. 85 - 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 10 comma avvalendosi di un Messo Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

TITOLO III

SERVIZI

Sezione I[^]

PRINCIPI GENERALI

Art. 86 - Forme di gestione

1. L'attività diretta a consentire, nell'interesse della Comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni verrà svolta attraverso i servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di Aziende, di Consorzio o di società a prevalente capitale locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di Istituzioni, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero Consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

ART. 87 - Gestione in economia

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

ART. 88 - Società per Azioni.

1. Se la forma prescelta per l'assunzione del servizio è quella della Società per Azioni, la prevalenza del Capitale pubblico locale, richiesta dalla legge, è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle Azioni al Comune di Tribano e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale agli altri Comuni che fruiscano degli stessi nonché ove questa vi abbia interesse, alla Provincia. Gli Enti prescelti possono costituire in tutto o in parte le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati dalla società.
2. Nell'atto costitutivo e nello Statuto è stabilita la Rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'Amministrazione e nel Collegio Sindacale e la facoltà a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, di riservare tali norme al Consiglio Comunale.

ART. 89 - Convenzioni

1. Il Comune per l'espletamento di funzioni o la gestione di complesse forme di cooperazione, può stipulare con altri Comuni o con la Provincia o loro Enti strumentali, apposi te Convenzioni nelle quali siano previsti i fini, la durata, le forme di consultazione dei contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
2. La Convenzione di cui al comma precedente dovrà altresì assicurare agli Enti convenzionati la possibilità di controllo della gestione assicurando forme di consultazione, la garanzia del diritto di recesso; i criteri per la soluzione dei rapporti finanziari.

ART. 90 - Consorzio

1. Per la gestione di uno o più servizi pubblici di carattere locale, qualora si ritenga che attraverso la costituzione di una particolare struttura gestionale si raggiungano maggiori risultati, sia in termini di efficienza che di economicità, può essere costituito in Consorzio con altri Comuni o con la Provincia;
2. Al Consorzio si applicano le norme previste per le Aziende speciali;
3. La costituzione del Consorzio è deliberata dal Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta dei suoi componenti ed il relativo Statuto deve prevedere un'Assemblea, un Consiglio di Amministrazione e un Direttore.
4. Dell' Assemblea del Consorzio fanno parte i rappresentanti degli Enti Consorziati nella persona dei rispettivi rappresentanti legali o di un loro delegato.
5. Il voto in Assemblea è rapportato alla quota di partecipazione.
6. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti Locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ART. 91 - Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 90 e dei principi della Legge di Riforma delle Autonomie Locali, il Consiglio Comunale; ove sussistono 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. 92 - Accordi di programmazione

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 prevedere le forme per l' attivazione dell'

eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:

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

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il Piano Finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti tra gli enti coinvolti.

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo previa deliberazione di intenti della Giunta Comunale con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

SEZIONE II^A

AZIENDE

ART. 93 - Aziende speciali

1. Per la gestione dei servizi pubblici che presentano le caratteristiche previste dalla legge, il Comune può valersi di aziende speciali;

2. L'Azienda speciale è Ente strumentale del Comune, da esso dipendente ad ogni effetto di legge.

ART. 94 - Consiglio di Amministrazione

1. Lo Statuto dell'Azienda stabilisce il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione.

2. Il Consiglio di Amministrazione è composto da tre o da cinque componenti, compreso il Presidente.

ART. 95 - Elezione e durata del Consiglio di Amministrazione

1. Gli amministratori di aziende ed istituzioni sono nominati, designati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

1-bis. Non possono essere nominati i consiglieri comunali, gli assessori, i revisori del conto, i dipendenti del Comune e delle aziende ed istituzioni.

1-ter. I candidati devono possedere specifiche competenze tecniche relative al ruolo da svolgere, comprovata da un curriculum sottoscritto da ogni interessato e depositato presso la segreteria del

Comune.

I-quater. Con le modalità di cui ai commi precedenti il Sindaco procede alla surroga degli amministratori, entro il termine di 45 gg. dall'avvenuta vacanza.

I-quinques. Il provvedimento di revoca deve essere motivato.

2. Il Presidente è eletto dal Consiglio Comunale nella stessa seduta, su proposta del Sindaco, prima dell'elezione degli altri componenti del Consiglio di Amministrazione.

3. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica quanto il Consiglio Comunale ed esercita le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Consiglio di Amministrazione che deve aver luogo entro dieci giorni dalla data in cui la deliberazione di nomina è divenuta esecutiva.

ART. 96 - Nomina del Direttore

1. Il Direttore è nominato in base alle disposizioni dello Statuto dell'azienda che può prevedere la figura del Vice Direttore.

ART. 97 - Statuto dell'Azienda

1. Lo Statuto dell'azienda deve uniformarsi ai principi di unitarietà con gli indirizzi generali del Comune, di separazione tra i poteri di indirizzo e di controllo attribuiti agli Organi Elettivi, e i poteri di gestione attribuiti al direttore, di responsabilità e di gerarchia nell'organizzazione dell'Azienda.

2. Lo Statuto dell'Azienda è approvato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri in carica.

SEZIONE III^A

I S T I T U Z I O N I

ART. 98 - Istituzioni

1. Per la gestione di servizi pubblici che presentano le caratteristiche previste dalla legge, il Comune si può valere di istituzioni.

2. Ciascuna istituzione è disciplinata da un Regolamento approvato unitamente all'atto costitutivo dell'istituzione stessa.

3. Non possono essere costituite più istituzioni la cui competenza si estende su materie tra loro affini.

ART. 99 - Consiglio di Amministrazione

1. Il Regolamento dell' Istituzione stabilisce il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione.
2. L'Istituzione è retta da un consiglio di amministrazione, composto dal Presidente e da quattro consiglieri, che, salvo revoca, restano in carica quanto il Sindaco che li ha nominati; e cessano dalle loro funzioni con la nomina dei successori.
3. Agli amministratori dell'istituzione si applicano le norme sull' incompatibilità ed ineleggibilità stabilite dalla legge per i consiglieri comunali.
4. Al direttore dell' istituzione competono le responsabilità gestionali. E' nominato dal Sindaco, a seguito di pubblico concorso, ovvero, con contratto a tempo determinato.
5. Il Consiglio Comunale, all' atto della costituzione della istituzione; ne approva il regolamento; ne disciplina il funzionamento e la gestione; le conferisce il capite tale di dotazione e ne determina le finalità e gli indirizzi.

ART. 100 - Nomina del Direttore

1. Il Direttore è nominato con le modalità previste dal Regolamento.

ART. 101 - Regolamento

1. Il Regolamento disciplina le competenze degli Organi; le caratteristiche del servizio sociale, le prestazioni da rendere, i criteri relativi all'eventuale quota partecipativa dell'utente, il conferimento di beni immobili e mobili e del personale e quant'altro concerne la struttura e il funzionamento dell'istituzione.
2. Il Regolamento disciplina altresì le modalità per il coordinamento della presentazione dei documenti contabili dell'istituzione con quelli del Comune.
3. Il Regolamento, garantendo l'autonomia gestionale dell'istituzione, disciplina l'esercizio della stessa, della vigilanza del Comune e la verifica dei risultati di gestione.

TITOLO IV^A

CONTROLLO INTERNO

ART. 102 - Principi e criteri

1. Il Bilancio di Previsione, il Conto Consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. A tale scopo il Regolamento disciplina la rivelazione contabile dei costi degli Uffici e dei Servizi e definisce modelli di scritture contabili che devono affiancare quelle previste dalla legge in materia di contabilità dei Comuni.

3. La rilevazione contabile dei costi prevede la sistematica raccolta dei dati gestionali imputandoli alle singole Unità Operative, onde pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia della spesa articolata per Uffici, servizi e programmi.

ART. 103 - Revisore dei Conti

I. Il Revisore del Conto:

a) svolge le funzioni attribuite dalla Legge e dallo Statuto.

b) esercita il controllo di gestione esaminando il raggiungimento di obiettivi e di standard.

c) ha la collaborazione del Segretario Comunale, che provvede a fornire informazioni.

d) nell'esercizio delle sue funzioni, può acquisire documenti ed atti del Comune.

e) può chiedere informazioni e chiarimenti ai dipendenti del Comune ed ai rappresentanti di esso in Aziende; Istituzioni, Società ed altri organismi.

2. Il Sindaco può invitare il Revisore del Conto alle riunioni del Consiglio e della Giunta. In tal caso, se richiesto da chi ha la Presidenza della riunione, fornisce spiegazioni sulla propria attività.

ART. 104 - Altre funzioni del Revisore

1. L'attività del Revisore 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 dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

2. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'Ufficio del Revisore del Conto e ne specificano le attribuzioni di controllo di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge dei principi civilistici concernenti il controllo della Società per Azioni e del presente Statuto.

3. Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale e tra la sfera di attività del Revisore e quella degli Organi e degli Uffici dell'Ente.

ART. 105 - Requisiti del Revisore

1. Il Revisore del Conto, oltre che 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 nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno, altresì disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza; applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai Sindaci della Spa.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti del Regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

TITOLO V^A

PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 106 - Principi

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini alle attività dell'Ente. al fine di assicurare 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.

CAPO I^A

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

ART. 107 - Tutela dei soggetti portatori di interessi

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire tranne che per i casi espressamente esclusi dalla Legge 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.

ART. 108 - Procedimento amministrativo

1. L'Amministrazione Comunale ha il dovere di concludere, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.

2. Determina per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi quando sia disposto direttamente dalle Leggi o dai Regolamenti. I termini vengono provvisoriamente regolati con deliberazione della Giunta Comunale e definitivamente stabiliti con il Regolamento per il procedimento amministrativo; da adottarsi da parte del Consiglio Comunale. I termini sono stabiliti valutando i tempi direttamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza e potenzialità dell'Unità Organizzativa, preposta ai relativi adempimenti. Le deliberazioni di cui al presente comma sono rese pubbliche dal Sindaco con i mezzi più idonei per assicurare la conoscenza da parte della popolazione.

ART. 109 - Regolamento per il procedimento amministrativo

1. Tutti i provvedimenti amministrati vi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, debbono essere motivati con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell' Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

2. La Giunta Comunale determina definitivamente entro un mese dall'entrata in vigore dello Statuto, in base alle proposte del Segretario Comunale, l'Unità Organizzativa dipendente responsabile di ciascun tipo di procedimento relativo ad atti amministrativi di competenza comunale.

3. Con lo stesso atto deliberativo viene precisato il responsabile di ciascuna Unità Organizzativa ed il dipendente, alla stessa addetto, preposto a sostituirlo in caso di assenza o impedimento. Nello stesso atto viene stabilito il soggetto competente ad emettere per ciascun tipo di procedimento amministrativo, il provvedimento finale.

4. Il Regolamento Comunale per il procedimento amministrativo, integra, con le modalità applicative, le disposizioni stabilite nei primi quattro capi della Legge 07/08/1990, n. 241 e la Giunta Comunale procede nei venti giorni successivi, a verificare ed eventualmente modificare la deliberazione di cui al precedente secondo comma; adeguandola a quanto stabilito dal Regolamento.

5. Spetta al Regolamento in particolare determinare per ciascun tipo di procedimento:

a) il termine entro cui esso deve concludersi;

b) i criteri per l'individuazione delle Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale nonché dell'adozione del provvedimento finale;

- c) le modalità attraverso cui il Segretario appone il proprio nulla osta ad aggravamenti procedurali imposti da straordinarie e mutate esigenze di istruttorie;
- d) le forme di pubblicità del procedimento;
- e) i criteri, le forme e i tempi relativi alle comunicazioni ai soggetti interessati previste dalla legge;
- f) le modalità di intervento nel procedimento dei soggetti interessati;
- g) i termini per l'acquisizione di pareri previsti dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali.

ART. 110 - Interrogazioni

1. I Cittadini, le Associazioni, i Comitati e i Soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco, all'Assessore delegato, alla Giunta o al Consiglio, interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo stabilito dall'apposito Regolamento dall'Organo competente a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulle partecipazioni, il quale deve prevedere i tempi; la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

ART. 111 - Petizioni

1. Le Associazioni e cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, nel numero che verrà stabilito dal Regolamento, agli Organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il Regolamento di cui al 3° comma dell'art. 112 determina le procedure della petizione. i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione dell'Organo competente, il quale procede all'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo all'esame da parte dell'Organo competente deve essere espressamente motivato.
3. La petizione è esaminata dall'Organo competente entro il termine stabilito dal Regolamento.
4. Se il termine previsto al comma 3° non è rispettato ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del l'i tardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco, è comunque tenuto a porre la petizione all'Ordine del Giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui garantito al soggetto proponente la comunicazione.

ART. 112 - Proposte

1. Un numero di cittadini maggiorenni pari almeno a 50 iscritti nelle liste elettorali del Comune al 31.12. dell'anno precedente può avanzare proposta per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i 30 giorni successivi all'Organo competente corredate dal parere dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario nonché se dal caso, l'Attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'Organo competente deve sentire i proponenti dell' iniziativa entro 30 giorni dall'acquisizione della proposta.
3. Il Regolamento per la partecipazione disciplina le modalità di presentazione delle proposte il relativo iter procedimentale nonché il termini per l'adozione del provvedimento finale.
4. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale, per cui è stata proposta l'iniziati va popolare.
5. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa tramite proposta i seguenti oggetti:
 - a) documento programmatico pluriennale della Giunta Comunale nella sua globalità;
 - b) elezioni, nomine, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza ed in generale deliberazioni o questioni concernenti persone:
 - c) Personale del Comune e delle Istituzioni e delle Aziende:
 - d) Istituzione ed ordinamento dei tributi, disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi:
 - e) I Bilanci annuali e pluriennali, Conti Consuntivi:
 - f) Oggetti sui quali il Consiglio Comunale ha già assunto provvedimento deliberati di impegno di spesa e che hanno già dato luogo a rapporti negoziali con terzi:
 - g) Strumenti urbanistici generali ed attuativi e Piani Commerciali per i quali la Legge Statale o Regionale consente alla generalità dei cittadini di presentare osservazioni.

ART. 113 - Consultazione della Popolazione

1. Il Comune può procedere alla consultazione della popolazione attraverso udienze promosse dalla Giunta Comunale o dal Consiglio Comunale oppure mediante questionari o indagini che coinvolgono secondo la natura della richiesta, l'intera cittadinanza o parte di essa.
2. Pubbliche assemblee possono essere indette dal Sindaco per dibattere problemi riguardanti o singole zone del territorio o l'intero territorio.

CAPO II^

ASSOCIAZIONISMO

ART. 114 - Principi

1. Il Comune al fine di garantire il concorso della Comunità all'azione comunale, e nel rispetto dei principi di efficienza dell'azione, valorizza le libere forme associative.

2. La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere Associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione; che deve presentare una adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento di rapporti continuativi con il Comune.

ART. 115 - Albo Comunale delle Associazioni ed Enti.

1. Le Associazioni o altri Enti, qualora in possesso dei requisiti stabiliti possono chiedere l'iscrizione nell'apposito Albo Comunale secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

2. Per ottenere la registrazione all' Albo, le Associazioni, gli Enti o gli altri Organismi dovranno corredare la domanda con la seguente documentazione:

a) copia autentica dell'Atto Costitutivo e dello Statuto:

b) documentazione attestante lo svolgimento dell'attività espletata negli ultimi due anni:

c) indicazione della struttura operativa e Certificato Penale del Casellario dei rappresentanti legali della stessa, con l'impegno a comunicare ogni eventuale variazione o modifica:

d) indicazione della sede;

e) copia dei due ultimi Conti Consuntivi approvati:

f) indicazione del numero dei soci aderenti.

3. Ai fini della registrazione è altresì necessario che lo Statuto delle Associazioni ed Enti interessati preveda:

- gli scopi e le modalità dell'Associazione o Ente;

- l'indicazione esplicita dell'assenza di fini di lucro;

- le disposizioni che regolano la libertà di adesione o di recesso dei soci;

- le norme che disciplinano l'elezione delle cariche sociali ed il funzionamento dell'Associazione o

Ente.

4. La Giunta Comunale previo accertamento dei requisiti ti da parte dell'Associazione o Ente provvede alla registrazione secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

5. Il Comune può stipulare con gli organismi associativi che abbiano ottenuto la registrazione nell'Albo, convenzioni per la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse o per la realizzazione di specifiche iniziative nel rispetto del pluralismo e delle peculiarità dell'Associazionismo.

6. Per quanto riguarda le Associazioni volontariato si fa espresso riferimento alla legge 11.08.1991 n. 266 ed alle altre disposizioni Regionali che verranno emanate in attuazione della legge stessa.

ART. 116 - Organismi di partecipazione.

1. Il Comune per la gestione di particolari servizi può inoltre 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.

2. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interesse circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività e per gli interventi mirati a porzione di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

ART. 117 - Rapporto con le Associazioni

1. Il Comune agevola gli organismi associativi con sostegni finanziari, disponibilità di strutture o negli altri modi consentiti.

2. La consultazione degli organismi Associati vi può essere promossa ed attuata da parte del Sindaco o dalla Giunta o dalle Commissioni, se istituite, anche su invito delle Associazioni. Degli esiti delle consultazioni si dà atto dei provvedimenti ai quali le consultazioni si riferiscono.

3. Il Comune, secondo le modalità previste dai Regolamenti, assicura alle associazioni; il diritto di informazione e può prevedere la presenza di rappresentanze dell' associazionismo negli Organi Consultivi. Assicura altresì l'accesso alle strutture e ai servizi.

4. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sulle attività delle associazioni devono essere precedute dall' acquisizione di pareri espressi dagli Organi Collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

CAPO III^A

REFERENDUM CONSULTIVO

ART. 118 - Soggetti promotori

1. Il 15% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 31.12 dell'anno precedente possono richiedere l'indizione di referendum consultivi su oggetti; riguardanti gli interessi dell'intera comunità, nei quali il Consiglio Comunale ha competenza deliberativa e circa i quali non sono in corso procedimenti amministrativi.
2. Soggetto promotore del referendum può essere anche il Consiglio Comunale che fissa il testo dei quesiti da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. Sono escluse dalla consultazione referendaria le materie di cui al 5° comma dell'art. 112 del presente Statuto, nonché quelle materie che sono state oggetto di consultazioni referendarie nell'ultimo quinquennio.

ART. 119 - Richiesta di promozione dei referendum

1. Al fine di raccogliere le sottoscrizioni necessarie ai sensi dell'art. 116, i promotori del referendum, in numero non inferiore a 30 devono presentarsi muniti di un certificato comprovante la loro iscrizione nelle liste elettorali del Comune, al Segretario Comunale, che ne dà atto a verbale, copia del quale viene rilasciato ai promotori.
2. La richiesta di promozione dei referendum contiene l'indicazione dei quesiti che si intendono sottoporre alla consultazione formulati in termini chiari ed intelligibili in modo tale da consentire la scelta tra' due o più alternative relative alle medesime materie.
3. Qualora la formulazione dei quesiti non sia conforme a quanto disposto dal precedente comma 2. la Commissione di cui all'art. 120 invita il Comitato promotore a riformularli e, in difetto, provvede essa stessa.

ART. 120 - Ammissibilità della richiesta

1. L'ammissibilità della richiesta di Referendum di cui all'art. 118, lo comma è valutata previamente alla raccolta delle firme secondo le modalità e nei termini stabiliti dal Regolamento, da una Commissione composta dal Sindaco che la Presiede, dal Segretario Comunale e da altri tre membri sorteggiati ogni anno fra una rosa di venti persone designate dal Consiglio Comunale con le modalità previste dal Regolamento tra cittadini di acclarata e specchiata moralità.
2. La Commissione comunica al Comitato Promotore ed al Consiglio Comunale la propria decisione sulla ammissibilità o l'inammissibilità del referendum.
3. Qualora la decisione sia nel senso che il referendum può aver luogo il Comitato Promotore provvede alla raccolta delle sottoscrizioni, con le modalità stabilite dal Regolamento entro il termine di tre mesi.

4. La Commissione di cui al comma 1 del presente articolo verifica se il numero delle sottoscrizioni sia superiore o eguale a quello stabilito all' art. 118 comma 1, e lo comunica al Sindaco nei termini stabiliti dal Regolamento.

5. Qualora il numero delle sottoscrizioni sia eguale o superiore a quello stabilito all'art. 118 comma lo il Sindaco indice il Referendum in una data che non può esserne inferiore a due mesi, nè superiore a tre mesi successivi al ricevimento degli atti della Commissione, di cui al comma 4 o dall'avvenuta esecutività delle deliberazioni consiliari.

6. Il Referendum Consultivo viene sospeso; previo parere dell' apposita Commissione qualora il Consiglio Comunale si adegui alla proposta fatta dai promotori del Referendum o per scioglimento del Consiglio Comunale.

ART. 121 - Regolamento

1. Il Regolamento disciplina facendo riferimento alle disposizioni stabilite per lo svolgimento dei Referendum Nazionali o Regionali in quanto compatibili e attenendosi a criteri di semplificazione ed economicità del procedimento.

a) l'ipotesi di accoppiamento di più Referendum Comunali anche prescindendo dai termini di cui all'art. 119 comma 5;

b) la pubblicità e la propagandai

c) le modalità di accertamento dell'identità dei votanti i

d) le modalità della Consultazione da tenersi nell'arco di una sola giornata, le operazioni di voto, gli adempimenti materiali , i termini, le modalità e le garanzie per la regolarità dello scrutinio;

e) la disciplina relativa alla nomina e funzionamento della Commissione di cui all'art. 121, l° comma, nonché ogni altra modalità concernente l'indizione e lo svolgimento del Referendum.

2. Il quesito sottoposto a Referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta degli elettori che hanno diritto di partecipare alla votazione; altrimenti è dichiarato respinto.

3. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché la cittadinanza ne venga a conoscenza.

4. Entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del Referendum, la Giunta Comunale è tenuta a proporre al Consiglio Comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a Referendum.

DIRITTI DI ACCESSO

ART. 122 - Diritto di informazione

1. Il Comune riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica.
2. I documenti amministrativi del Comune sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal Regolamento.
3. In nessun caso, purchè ciò non sia espressamente previsto dalla Legge, può essere vietata l'esibizione degli atti di competenza del Consiglio Comunale, nonchè di provvedimenti riguardanti la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti Pubblici e Privati.

ART. 123 - Regolamento

1. Il Comune emana norme Regolamentari per la disciplina del diritto dei cittadini singoli o associati a prendere visione e ad ottenere copie degli atti e dei documenti in possesso del Comune, salvo l'adempimento previsto dal comma 4 dell'art. 24 della L. 07/08/1990 n. 241.
2. Il Regolamento in particolare dovrà:
 - a) assicurare ai cittadini l'accesso ai documenti amministrativi;
 - b) indicare le categorie di atti del quale può essere temporaneamente vietata l'esibizione, a tutela della riservatezza dei singoli o delle formazioni sociali;
 - c) stabilire le norme di organizzazione per il rilascio di copie;
 - d) disciplinare i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differenziato.

ART. 124 - Pubblicità di particolari documenti

1. Il Comune cura la più ampia informazione dei cittadini, con particolare riguardo:
 - a) ai Bilanci Preventivi e Consuntivi;
 - b) agli Strumenti di Pianificazione territoriale ed urbanistica;
 - c) ai Regolamenti;
 - d) ad ogni iniziativa che attenga ai rapporti tra Pubblica Amministrazione e Cittadini.
2. Presso apposito Ufficio Comunale devono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale della Repubblica" e del "Bollettino Ufficiale della Regione" e dei Regolamenti Comunali.

ART. 125 - Mezzi di informazione

1. Tutti gli atti dell' Amministrazione e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dall'art. 122.
2. Il Comune può avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all' Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 L. 07/08/1990 n. 241.

TITOLO VI^A

FUNZIONE NORMATIVA

ART. 126 - Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'Ordinamento Comunale. Ad esso e alla legge debbono conformarsi tutti gli atti del Comune.
2. 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. 127 - Regolamenti

- I. Il Comune emana Regolamenti:
 - a) Nelle materie ad essi demandate dalla Legge e 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. In particolare i Regolamenti Comunali incontrano i seguenti limiti:

- a) Non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le Leggi ed i Regolamenti Statali e Regionali e con il presente Statuto:
- b) La loro efficacia è limitata nell'ambito Comunale;
- c) Non possono contenere norme a carattere particolare;
- d) Non possono avere efficacia retroattiva:
- e) Non sono abrogati che da Regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dal Consiglio Comunale.

ART. 128 - Iniziative per l'adozione di Regolamenti

1. L'iniziativa per l'adozione dei Regolamenti spetta a ciascun Consigliere Comunale, alla Giunta Comunale ed alla Commissione Consiliare Permanente prevista dall'art. 36 del presente Statuto.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata né decorso un anno dalla deliberazione di relazione.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisce il precedente e di viene operante da giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 131

1. Il Consiglio Comunale adotta distinti Regolamenti per:
 - l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale e per i suoi rapporti con gli altri Organi del Comune;
 - l'organizzazione ed il funzionamento degli Organi non elettivi e degli Uffici Comunali;
 - l'organizzazione ed il funzionamento degli Istituti di partecipazione;
 - l'organizzazione ed il funzionamento di Aziende speciali e delle Istituzioni;
 2. I regolamenti comunali anteriori al presente Statuto restano in vigore per le parti in cui non sono incompatibili con esso e fino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti.
 3. Le disposizioni che adeguano lo Statuto al Capo 11° della
2. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
 3. I Regolamenti sono soggetti ad duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della deliberazione in conformità alle 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.

ART. 129 - Adeguamenti 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 08/06/1990, n. 142 ed in altre Leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all' entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 130 - Revisione dello Statuto

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità di cui all'art. 4 comma 3, della L. 08/06/1990, n.142 purchè sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica od integrazione.

Legge n. 81/1993 si applicano a partire dalle prime elezioni effettuate in base alla legge citata.

ART. 132

1. Il presente Statuto di venuto esecutivo dopo il controllo del competente Organo Regionale sarà pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invierà lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione al Ministero dell' Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore il 30 giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto.

4. Il Segretario Comunale con dichiarazione apposta in calce allo Statuto ne attesta l'entrata in vigore.

5. Il Sindaco promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.