

COMUNE DI PAVONE DEL MELLA
PROVINCIA DI BRESCIA

STATUTO COMUNALE

Adottato dal C.C. n. 21 in data 22.04.2009

Pubblicato all'Albo Pretorio dal 14 .05.2009 al 12 .06.2009

INTEGRATO E MODIFICATO CON DELIBERA DI C.C. N.36 DEL 06.11.2010

PUBBLICATA ALL'ALBO PRETORIO DAL 25.11.2010 AL 25.12.2010

INDICE

TITOLO I

PARTE PRIMA

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 Principi fondamentali

Art. 2 Finalità

Art. 3 Territorio e sede comunale

Art. 4 Stemma e Gonfalone

Art. 5 Albo pretorio

Art. 6 Programmazione e forme di cooperazione

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 7 Organi

Art. 8 Consiglio comunale

Art. 9 Competenze ed attribuzioni

Art. 10 Sessioni e convocazione

Art. 11 Commissioni

Art. 12 Attribuzioni delle commissioni

Art. 13 Consiglieri

Art. 14 Diritti e doveri dei consiglieri

Art. 15 Giunta Comunale

Art. 16 Elezioni e prerogative

Art. 17 Composizione

Art. 18 Funzionamento della Giunta

Art. 19 Attribuzioni

Art. 20 Deliberazioni degli organi collegiali

Art. 21 Il Sindaco

Art. 22 Attribuzioni di amministrazione

Art. 23 Attribuzioni di vigilanza

Art. 24 Attribuzioni di organizzazione

Art. 25 Linee programmatiche di mandato

Art. 26 Il Vice Sindaco

Art. 27 Mozioni di sfiducia

Art. 28 Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco

TITOLO III

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 28 Principi e criteri fondamentali di gestione

Art. 30 Attribuzioni gestionali

Art. 31 Attribuzioni consultive

Art 32 Attribuzioni di sovrintendenza – Direzione – Coordinamento

Art.33 Attribuzioni di legalità e garanzia

CAPO II

UFFICI

Art 34 Principi strutturali ed organizzativi

Art. 35 Struttura

Art. 36 Personale

TITOLO IV

SERVIZI

Art. 37 Servizi pubblici comunali

Art. 38 Forme di gestione dei servizi pubblici

Art .39 Azienda speciale

Art 40 Istituzione

Art 41 Il consiglio di amministrazione

Art 42 Il Presidente

Art .43 Il Direttore

Art 44 Nomina e revoca

Art. 45 Società per azioni a partecipazione pubblica locale

Art. 46 Gestione associata dei servizi e delle funzioni

TITOLO V

CONTROLLO INTERNO

Art. 47 Principi e criteri

Art. 48 Revisore del conto

Art. 49 Controllo di gestione

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Art .50 Organizzazione sovracomunale

Art. 51 Principi di cooperazione

Art .52 Convenzioni

Art. 53 Consorzi

Art. 54 Unione di Comuni

Art .55 Accordi di Programma

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art 56 Partecipazione

CAPO I

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 57 Interventi nel procedimento amministrativo

Art 58 Istanze

Art- 59 Petizioni

Art. 60 Proposte

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 61 Principi generali

Art. 62 Associazioni

Art. 63 Organismi di partecipazione

Art. 64 Incentivazione

Art. 65 Partecipazione alle commissioni

Art. 66 Referendum consultivo

Art. 67 Diritto di accesso

Art. 68 Diritto di informazione

CAPO III

CONSULTA AMMINISTRATIVA

Art. 69 Consulta amministrativa

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

Art. 70 Difensore civico

Art. 71 Incompatibilità e decadenza

Art. 72 Funzioni e prerogative

Art. 73 Rapporti con il Consiglio

Art. 74 Indennità di funzione

TITOLO III

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 75 Statuto

Art. 76 Regolamenti

Art. 77 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Art. 78 Ordinanze

Art. 79 Norme transitorie e finali

Titolo I

PARTE PRIMA

ELEMENTI COSTITUTIVI

ART.1

Principi fondamentali

1.La comunità di Pavone del Mella è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e delle Leggi generali dello Stato.

2.Il Comune di Pavone del Mella riconosce che alla base della propria tradizione stanno gli ideali cristiani che nel corso dei secoli ne hanno composto la storia ed hanno contraddistinto gli inviolabili diritti della persona , ispirandosi al rispetto della dignità di ogni essere umano. ai valori di democrazia che caratterizzano la Costituzione italiana.

2.L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.

ART.2

Finalità

1.Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

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

3.La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi, con particolare riguardo agli interessi delle classi più disagiate.

ART.3

Territorio e sede comunale

1.La popolazione del Comune è concentrata quasi tutta in un unico centro abitato circondato dai seguenti cascinali: Amelia, Bachiocchi, Bassino, Battaglione, Bilocchi, Botto, Brunello, Campagne, Carattone, Compartitori, Fenilnuovo, Fornace, Galia, Giardino, Girella, Martinenghe, Massari, Mazzarenghi, Migliorati,

Modello, Mombello, Morandi, Motelle, Ponte Mella, Sollevamento, S.Scolastica, Fienil Mella e S.Giuseppe.-

2.Il territorio del Comune si estende per 1170,27 ettari confinante con i Comuni di Pralboino, Cigole, Milzano, Leno e Gottolengo.

3.Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro storico.

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

5.La modifica della denominazione della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

ART.4

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Pavone del Mella.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono autorizzati dal Sindaco .

4. Il Comune ha un proprio Stemma ed un proprio Gonfalone descritti come appresso:

a) Stemma : partito: nel PRIMO,di rosso , al pavone d'oro, di fronte , rotante,con la testa rivolta, sostenuto dalla pianura di verde; nel SECONDO, di azzurro,al San Benedetto in maestà,con il viso e le mani di carnagione,capelluto di nero,nimbato d'oro,vestito con la coccola di nero,tenente con la mano destra il pastorale d'oro,posto in banda alzata,attraversante,con la mano sinistra il libro d'argento,caricato dalla scritta di nero REGULA S. BENEDICTI, il Santo sostenuto dalla pianura d'oro. Sotto lo scudo,su lista bifida e svolazzante, di rosso,il motto,in lettere maiuscole di nero, PAVONENSIS COMMUNITAS. Ornamenti esteriori da Comune.

b) Gonfalone: drappo di giallo ,riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo 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 giallo,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

ART.5

Albo Pretorio

1. Il consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio anche on line sul sito internet del comune da destinare ad "Albo pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 6

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità gli strumenti della programmazione. Della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
 1. Dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini , singoli ed associati, alla vita politica, organizzativa, amministrativa, economica e sociale del Comune; a tal fine sostiene e valorizza il rapporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
 2. valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
 3. tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali presenti sul proprio territorio;.

4. Valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità promuovendo la partecipazione e l'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
5. Sostegno alla realtà della cooperazione che persegue obiettivi di carattere mutualistico e sociale della vita umana, della persona e della famiglia;
6. Valorizzazione reale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli anche tramite i servizi sociali ed educativi, con garanzia del diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionalmente ispirato alla libertà di educazione;
7. Rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
8. Sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

ART. 7

Organi

1. Sono organi del Comune: il consiglio, il Sindaco e la giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto..
2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del comune, egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.

4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio

ART. 8

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

ART. 9

Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del consiglio è attribuita al Sindaco.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono stabiliti dalla legge.
3. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari
4. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso Enti, Aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi hanno la validità temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ART.10

Sessioni e convocazione

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

2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate in occasione dell'approvazione del Bilancio preventivo e del Conto consuntivo.

3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la giunta comunale, e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento del Consiglio comunale.

4. In caso di richiesta da parte di almeno un quinto dei consiglieri, la riunione del consiglio comunale deve tenersi entro venti giorni e devono essere iscritti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.

ART.11

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali per forme di controllo, a maggioranza assoluta dei propri membri garantendo, in quanto possibile, la presenza di ambedue i sessi in base all'art.27 della legge n.81/1993.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

1. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali con criterio proporzionale.

2. Per quanto riguarda la Commissione avente funzioni di controllo e garanzia, la presidenza è attribuita a consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

7. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari o rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

8 .Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

9. Le commissioni comunali permanenti non hanno poteri deliberativi.

ART.12

Attribuzioni delle commissioni

1.Compito principale delle commissioni permanenti è di suggerimento, proposta ed indirizzo e di consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni del Consiglio Comunale.

2.Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.

3.Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- la nomina del presidente della commissione è riservata al consiglio comunale;
- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, , ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

ART.13

Consiglieri

1.La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge dal regolamento attuativo: essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono svolte dal consigliere che all'elezione a tale carica ha ottenuto il maggior numero di preferenze, a parità di voti, il più anziano di età.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale sono indirizzate al C.C., sono irrevocabili dalla loro presentazione e non necessitano di presa d'atto e sono

immediatamente efficaci. Dalle prime elezioni successive all'entrata in vigore della legge 25.03.1993, n.81 la surrogazione dei consiglieri comunali deve avvenire entro 10 giorni dalla presentazione delle relative dimissioni.

4. Qualora per qualsiasi causa, anche sopravvenuta, rimanga vacante un posto di consigliere, il seggio è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

5. Nel caso di sospensione di un consigliere ai sensi dell'art.15, comma 4 bis, della legge 19.03.1990 n.55, come modificato dall'art.1 della legge n.16/92, il consigliere sospeso è sostituito in via temporanea con altro consigliere ai sensi dell'art.22, comma 2, legge n.81/1993.

6. I consiglieri che non intervengono alle sessioni del Consiglio comunale per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 07.08.190 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha la facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto tale termine, il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

ART.14

Diritti e doveri dei consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, Istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento di accesso agli atti, possono visionare documenti e conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo articolo del presente statuto.

4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

5. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

6. Ai sensi del presente Statuto s'intende per "giusto procedimento" quello per cui l'adozione delle deliberazioni sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata da pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla giunta e ai capigruppo consiliari.

ART.15

Giunta Comunale

1. La Giunta è l'organo di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune.

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

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio comunale.

ART.16

Elezione e prerogative

1. Il Sindaco nomina, dopo la proclamazione della sua elezione, gli assessori componenti della giunta, fra cui un Vice -Sindaco. Tale nomina è comunicata al consiglio comunale nella prima seduta ad essa successiva, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal comma 2°, non possono contemporaneamente far parte della giunta gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1° grado.
4. Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole restano in carica fino all'insediamento dei successori.

ART.17

Composizione

1. La giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di n.3 assessori anche esterni al consiglio comunale purchè in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale.
2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non può, dalle prime elezioni successive all'entrata in vigore della legge n.81/1993, essere ulteriormente nominato nel successivo mandato Sindaco
3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone comunicazione al consiglio comunale e provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.
4. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

ART.18

Funzionamento della Giunta

1. La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa.

3. Le sedute sono valide se sono presenti 3 componenti e deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

ART. 19

Attribuzioni

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che. Ai sensi della legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al segretario comunale, al direttore od ai responsabili dei servizi comunali.

2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) elabora e propone al consiglio le nuove tariffe da applicare;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale;
- i) autorizza il Sindaco a nominare e revocare il direttore il direttore generale o attribuirne le relative funzioni al Segretario comunale;

- j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio elettorale comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- k) esercita, previa determinazione dei costi e di individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi di gestione dell'ente;
- n) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- o) determina, sentito il revisore del conto, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, secondo i principi stabiliti dal consiglio, approva il Peg su proposta del direttore generale.

ART. 20

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano 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 questi svolta.
3. Le sedute del consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate

dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente, dal segretario .

ART.21

Il Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini, secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica;

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato. Ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti;

3. il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sulle attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabili dal consiglio comunale, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del comune presso Enti, aziende ed istituzioni.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione e sentite le categorie interessate, degli orari degli esercizi commerciali , dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART.22

Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco, organo responsabile dell'amministrazione del Comune:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del comune;
- c) coordina l'attività dei singoli assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
- e) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni;
- f) nomina e revoca il segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;
- g) conferisce e revoca al segretario comunale. Se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore.
- h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base alle esigenze effettive e verificabili;
- g) ha facoltà di delega;
- h) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge sentita la giunta;
- i) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- l) adotta ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;

ART.23

Attribuzioni di vigilanza

1. 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 conservativi dei diritti del comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;
- e) collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

ART.24

Attribuzioni di organizzazione

1. Il sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri comunali;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della giunta e la presiede;
- e) il sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze oggettive e verificabili;
- f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio Comunale;

ART.25

Linee programmatiche di mandato

3. Entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data del suo insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
4. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
5. Con cadenza almeno annuale, il consiglio comunale provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio di provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
6. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio comunale, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

ART.26

Il Vice-Sindaco

1. Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal sindaco la delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione ai sensi dell'art.15, comma 4, della legge n.55/90, modificato dall'art.16 della legge n.16/1992.
2. Il sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli

atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.

3. Il sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi, debbono essere fatte per iscritto.

5. Nell'esercizio delle attività delegate gli assessori sono responsabili davanti al sindaco e secondo quanto disposto dal presente Statuto.

ART.27

Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni;

2. Il Sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di 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, senza computare a tal fine il sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio comunale ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 28

Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi i 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine si procede allo scioglimento del consiglio con contestuale nomina di un commissario.

2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di n. 3 persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vice sindaco, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La Commissione, nel termine di 30 giorni dalla nomina, relazione al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione anche su richiesta della Commissione, entro 10 giorni dalla presentazione.

Titolo III

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I

IL SEGRETARIO COMUNALE

ART.29

Principi e criteri fondamentali di gestione

1. Il Comune ha un Segretario titolare funzionario pubblico che dipende dall'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'Albo di cui all'art.-17 comma 75, della Legge 15.05.1997 n.127.

Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco nel rispetto delle norme e disposizioni contenute nella legge e nel regolamento previsto dall'art.17, comma 78 della legge 15.05.97 n.127. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato ed il segretario continua ad esercitare le funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo segretario. La nomina è disposta non prima di 60 giorni e non oltre i 120 giorni decorsi i quali il segretario è confermato. Il segretario del Comune, sempre nel rispetto delle norme e disposizioni richiamate, può essere revocato con

provvedimento motivato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale per violazione dei doveri d'uffici.

2 L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione pubblica di indirizzo

e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale in quanto

responsabile di area insieme agli altri responsabili dei servizi, 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.

3. Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è

l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

4. 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 ne riferisce alla giunta.

5. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di

coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto

ART.30

Attribuzioni gestionali

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano

espressamente attribuiti dalla legge e dallo Statuto ed organi elettivi, nonchè degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:

- a) organizzazione del personale delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- b) Roga i contratti nell'interesse del Comune secondo quanto stabilito dalla legge;
- c) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- d) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti per la esecuzione delle deliberazioni;
- e) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

ART.31

Attribuzioni consultive

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della giunta, 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.32

Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

1. Il segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale con l'osservanza delle norme regolamentari.

ART.33

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
2. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
3. Riceve le proposte di revoca
4. Cura la trasmissione degli atti di giunta ai capigruppo consiliari ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

Capo II

Uffici

ART.34

Principi strutturali ed organizzativi

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale ed, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al Sindaco ed alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale se nominato ed ai responsabili degli uffici e dei servizi
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità;
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini;

ART.35

Struttura

1.L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

ART.36

Personale

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 è 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)struttura organizzativo-funzionale;
- b)dotazione organica;
- c)modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d)diritti, doveri e sanzioni;
- e)modalità organizzative della commissione di disciplina;
- f)trattamento economico.

5. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

6. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

7. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento per l'elevazione professionale del

personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali;

8. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni, nonché la stipulazione in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal direttore, dal segretario e dagli organi collegiali.
9. Il personale di cui al precedente comma, provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente,
10. Il regolamento d'organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

Titolo IV

SERVIZI

ART. 37

Servizi pubblici comunali

1. Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi o

l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità

locale.

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.

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 per azioni anche senza il vincolo della proprietà maggioritaria da parte del comune secondo

quanto disposto dall'art.12 della legge 23.12.1992 n.498 e success. modif. ed integrazioni.

4.Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, 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.38

Forme di gestione dei servizi pubblici

1.Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) In economia quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o azienda;
- b) In concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e d'opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
- f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unione di comuni, nonché ogni altra forma consentita dalla legge;

1. il Comune può partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune;
2. Il comune può altresì dare impulso e partecipare anche direttamente ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comunale;
3. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica;

ART.39

Azienda speciale

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio in modo da garantire, perché possibile la presenza di ambedue i sessi in base all'art.27 della legge n.81/93, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione pubblica o privata.

ART.40

Istituzione

1. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, può costituire istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina altresì la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

ART.41

Il consiglio di amministrazione

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente della istituzione sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio in modo da garantire, in quanto possibile la presenza di ambedue i sessi in base all'art.27 della legge n.81/93, anche in rappresentanza dei soggetti interessati tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione pubblica o privata.

ART.42

Il presidente

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

ART.43

Il direttore

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dal consiglio di amministrazione con le modalità previste dal regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

ART.44

Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale in modo da garantire, in quanto possibile la presenza di ambedue i sessi in base all'art.27 della legge n.81/93, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curriculum, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del comune almeno cinque giorni prima dell'adunanza.

3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati dal Sindaco e dallo stesso contestualmente sostituiti sulla base di una proposta motivata del Consiglio Comunale e degli indirizzi dallo stesso stabiliti.

4. Per assicurare la trasparenza, il presidente e gli amministratori delle aziende speciali devono comunicare le modalità stabilite dal regolamento, all'inizio e alla fine del mandato, i redditi posseduti.

ART.45

Società per azioni a partecipazione pubblica locale

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

ART.46

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri comuni e la provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

Titolo V

CONTROLLO INTERNO

ART.47

Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. 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 delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento saranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

ART.48

Revisore del conto

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissata 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 delle S.p.A..

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

ART.49

Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato e di individuazione delle relative responsabilità.

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

ART. 50

Organizzazione sovracomunale

1. Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti Pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

ART. 51

Principio di cooperazione

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

ART.52

Convenzioni

1.Il comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero, l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

2.Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei presenti.

ART.53

Consorzi

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

2.La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art.50, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3.Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ART.54

Unione dei Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art.51 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

ART.55

Accordi di programma

1. Il comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi 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 fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazioni d'intenti della giunta comunale con osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

Titolo II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART.56

Partecipazione

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

Capo I

Iniziativa politica e amministrativa

ART.57

Interventi nel procedimento amministrativo

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 e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo

pretorio o altri mezzi, garantendo comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1°, hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

ART. 58

Istanze

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito;
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento;
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data risposta opportuna per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni;

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare comunicazione della richiesta ricevuta;
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione
6. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
7. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
9. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.)

ART. 59

Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questione di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art.56 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'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 dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente giorni 30 dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.

5.La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

ART. 60

Proposte

1.Il 10 % (dieci per cento) dell'elettorato può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2.L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.

3.Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel proseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Capo II

Associazionismo e partecipazione

ART. 61

Principi generali

1. Il comune, nel rispetto del principio di sussidiarietà , riconosce e valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art.62 attraverso l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione nonché tramite l'adozione di idonee forme di consultazioni nel procedimento di formazione degli atti generali

2.I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale

ART. 62

Associazioni

1. L'ufficio comunale competente registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo le associazioni che operano sul territorio e ne informa la giunta comunale.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere comunicate alle medesime associazioni .

ART. 63

Organismi di partecipazione

1. Il comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

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

ART.64

Incentivazione

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

ART.65

Partecipazione alle commissioni

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

ART.66

Referendum consultivo

1. Sono previsti referenda consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'adozione amministrativa.

2. Non possono essere sottoposti a referendum:

a) atti e provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni e relative revoche e decadenze;

- b)atti e provvedimenti concernenti il personale;
- c)regolamenti interni per il funzionamento del consiglio comunale;
- d)atti e provvedimenti inerenti l'applicazione di tributi e tariffe e piani finanziari.

3.Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a)il 30% del corpo elettorale con firme autenticate;
- b)il consiglio comunale con richiesta della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.

4.Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori al 35% degli aventi diritto al voto. Il referendum consultivo ha validità se vota il 50% + 1 degli elettori votanti per le elezioni comunali.

5.Le norme per l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite dall'apposito regolamento.

ART.67

Diritto di accesso

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

2.Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3.Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è auspicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

ART.68

Diritto di informazione

1.Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2.L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre 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 legge 7 agosto 1990, n.241.

Capo III

Consulta Amministrativa

ART.69

Consulta Amministrativa

1.E' istituita, con funzioni consultive e per la conoscenza di fatti ed avvenimenti della passata esperienza politico-amministrativa del comune, la Consulta Amministrativa, della quale fanno parte di diritto tutti gli ex sindaci ed ex assessori del Comune di Pavone del Mella.

2.Tale organo è presieduto dall'ultimo ex sindaco del comune e si riunisce su richiesta scritta del sindaco, di ogni assessore e di un terzo dei consiglieri comunali per fornire le notizie ed i pareri degli stessi richiesti. Alla relativa convocazione provvede il Presidente che stabilisce l'ordine del giorno.

3.Le sedute della consulta sono valide se interviene la maggioranza dei componenti. Alle stesse possono intervenire, se richiesti, il sindaco, gli assessori ed i consiglieri comunali. Funge da segretario della consulta un consigliere comunale designato dal Presidente. Il verbale della seduta è sottoscritto dal segretario e dal Presidente.

4.La consulta rende i pareri e le informazioni richieste, mediante notifica del predetto verbale, entro 30 giorni dalla relativa richiesta.

Capo IV

Difensore civico

ART. 70

Difensore civico

1.L'istituzione dell'Ufficio del difensore civico è considerata nella possibilità di una associazione tra i Comuni o convenzione con altri comuni e la provincia ed è nominato a scrutinio segreto ed a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

2.Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

3.Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del sindaco con la seguente formula:” giuro di osservare lealmente le leggi dello stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene”.

ART. 71

Incompatibilità e decadenza

1.La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2,Non può essere nominato difensore civico:

a)chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b)i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;

c) i ministri di culto;

d)glia amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonchè di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e)chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonchè qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;

f)chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4°grado, che siano amministratori, segretari o dipendenti del comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

ART.72

Funzioni e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessati e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Può altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

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

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

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

ART.73

Rapporti con il consiglio

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio.

ART.74

Indennità di funzione

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

Titolo III

FUNZIONE NORMATIVA

ART.75

Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 10% del corpo elettorale per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte d'iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forma di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

ART.76

Regolamenti

1. Il comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

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

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

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art.61 del presente statuto.

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

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

ART.77

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute.

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 08.06.90 n.142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso entro i termini dalle stesse previsti o in mancanza entro un anno dall'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART.78

Ordinanze

1. Il sindaco emana, 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.54 del Decreto Legislativo n. 267 del 2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

2. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.

5. In caso di assenza del sindaco, le ordinanze con tingibili ed urgenti 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 terzo.

ART.79

Norme e transitorie finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.