



COMUNE DI CASTEGNERO

Provincia di Vicenza

Statuto comunale

Testo coordinato ed aggiornato a seguito
della deliberazione consiliare n. 37 del 31 luglio 2019

SOMMARIO

| | |
|--|----|
| TITOLO I – PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI..... | 4 |
| Articolo 1 – Comune di Castegnero..... | 4 |
| Articolo 2 – Finalità | 4 |
| Articolo 3 – Popolazione, territorio e sede comunale..... | 5 |
| Articolo 4 – Stemma e gonfalone | 5 |
| Articolo 5 – L'Albo Pretorio | 5 |
| TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE..... | 5 |
| Ordinamento strutturale degli organi elettivi..... | 5 |
| Articolo 6 – Organi elettivi | 5 |
| CAPO I – IL CONSIGLIO COMUNALE..... | 5 |
| Articolo 7 – II Consiglio Comunale..... | 5 |
| Articolo 8 – Lavori del Consiglio | 6 |
| Articolo 9 – Convocazione del Consiglio Comunale..... | 6 |
| Articolo 10 – Ordine del giorno delle sedute..... | 7 |
| Articolo 11 – Pubblicità delle sedute e durata degli interventi..... | 7 |
| Articolo 12 – Voto palese e segreto | 7 |
| Articolo 13 – Maggioranza richiesta per la validità delle sedute..... | 7 |
| Articolo 14 – Maggioranze richieste per l'approvazione delle deliberazioni..... | 7 |
| Articolo 15 – Astenuti e schede bianche e nulle..... | 7 |
| Articolo 16 – II Consigliere Comunale..... | 8 |
| Articolo 17 – Doveri dei Consiglieri..... | 8 |
| Articolo 18 – Dimissioni dei Consiglieri | 8 |
| Articolo 19 – II Consigliere Anziano..... | 8 |
| Articolo 20 – Gruppi consiliari | 9 |
| Articolo 21 – Commissioni Consigliari | 9 |
| Articolo 22 – Disposizioni generali sulle Commissioni Consigliari..... | 9 |
| Articolo 23 – Commissione Consiliare per lo Statuto. | 9 |
| Articolo 24 – Commissione Consigliare di vigilanza sulla gestione economica interna..... | 10 |
| Articolo 25 – Rappresentanza delle minoranze | 10 |
| Articolo 26 – Regolamento interno..... | 10 |
| CAPO II – LA GIUNTA MUNICIPALE..... | 10 |
| Articolo 27 – La Giunta Municipale | 10 |
| Articolo 28 – Composizione della Giunta..... | 10 |
| Articolo 29 – Incompatibilità..... | 11 |
| Articolo 30 – Durata in carica della Giunta | 11 |
| Articolo 31 – Cessazione dei singoli componenti la Giunta..... | 11 |
| Articolo 32 – Competenze della Giunta Municipale | 11 |
| Articolo 33 – Adunanze e deliberazioni | 12 |
| Articolo 34 – Attribuzione degli Assessori..... | 13 |
| Articolo 35 – Mozione di sfiducia costruttiva | 13 |
| CAPO III – IL SINDACO | 13 |
| Articolo 36 – Il Sindaco | 13 |
| Articolo 37 – Attribuzioni di Amministrazione..... | 13 |
| Articolo 38 – Attribuzioni di vigilanza | 14 |
| Articolo 39 – Dimissioni..... | 15 |
| Articolo 40 – Attribuzioni di organizzazione | 15 |
| Articolo 41 – Il Sindaco quale Ufficiale di Governo..... | 15 |
| Articolo 42 – Vicesindaco..... | 16 |
| TITOLO III – LA STRUTTURA AMMINISTRATIVA..... | 16 |
| CAPO I – IL SEGRETARIO COMUNALE | 16 |
| Articolo 43 – Criteri fondamentali della gestione..... | 16 |
| Articolo 44 – Vicesegretario | 17 |

| | |
|--|----|
| CAPO II – ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO | 17 |
| Articolo 45 – Principi e criteri direttivi..... | 17 |
| Articolo 46 – Commissioni concorso..... | 17 |
| CAPO III – GLI UFFICI E IL PERSONALE | 17 |
| Articolo 47 – Principi organizzativi..... | 17 |
| Articolo 48 – Uffici..... | 18 |
| Articolo 49 – Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi | 18 |
| Articolo 50 – Diritti e doveri dei dipendenti..... | 18 |
| Articolo 51 – Il Direttore Generale | 18 |
| Articolo 52 – Responsabili dei servizi | 19 |
| Articolo 53 – Incarichi di direzione | 19 |
| TITOLO IV – FINANZE E CONTABILITA' | 19 |
| Articolo 54 – Ordinamento | 19 |
| Articolo 55 – Amministrazione dei beni comunali..... | 19 |
| Articolo 56 – Attività finanziaria del Comune..... | 20 |
| Articolo 57 – Controllo interno..... | 20 |
| Articolo 58 – Revisore del Conto | 20 |
| Articolo 59 – Mancata approvazione del bilancio nei termini – commissariamento..... | 21 |
| Articolo 60 – Mancata adozione della salvaguardia degli equilibri di bilancio e omissione della deliberazione di dissesto – commissariamento | 21 |
| Articolo 61 – Mancata adozione di attivazione entrate proprie | 21 |
| TITOLO V – SERVIZI E COOPERAZIONE FRA ENTI..... | 21 |
| CAPO I – DEI SERVIZI PUBBLICI | 21 |
| Articolo 62 – Forme di gestione | 21 |
| CAPO II – GESTIONE ASSOCIATA SERVIZI O FUNZIONI | 22 |
| Articolo 63 – Cooperazione con altri Enti | 22 |
| Articolo 64 – Forme di cooperazione | 22 |
| Articolo 65 – Fusione Comuni contermini | 22 |
| TITOLO VI – PARTECIPAZIONE POPOLARE..... | 22 |
| CAPO I – INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA | 22 |
| Articolo 66 – La partecipazione del cittadino..... | 23 |
| Articolo 67 – Istanze | 23 |
| Articolo 68 – Petizioni | 23 |
| Articolo 69 – Diritto d'iniziativa | 23 |
| Articolo 70 – Referendum consultivo..... | 23 |
| Articolo 71 – Azione Popolare..... | 24 |
| CAPO II – GLI ORGANISMI ASSOCIATIVI..... | 24 |
| Articolo 72 – L'Associazionismo..... | 24 |
| CAPO III – L'ACCESSO AGLI ATTI | 25 |
| Articolo 73 – Diritto d'accesso ai documenti amministrativi..... | 25 |
| Articolo 74 – Diritto d'informazione..... | 25 |
| CAPO IV – IL DIFENSORE CIVICO | 25 |
| Articolo 75 – Difensore civico..... | 25 |
| Articolo 76 – Difensore Civico intercomunale | 25 |
| TITOLO VII – LA FUNZIONE NORMATIVA | 25 |
| Articolo 77 – Revisione dello Statuto | 25 |
| Articolo 78 – Interpretazione autentica dello Statuto | 26 |
| Articolo 79 – I Regolamenti..... | 26 |
| Articolo 80 – Le ordinanze | 26 |
| Articolo 81 – Entrata in vigore | 26 |
| Articolo 82 – Norma transitoria | 26 |

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Articolo 1 – Comune di Castegnero

1. Il Comune di Castegnero è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle Leggi della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie, le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.
3. Il Comune riconosce l'identità cristiana e culturale della propria gente, promuove il senso della famiglia e del lavoro, l'onestà e l'attaccamento alla propria storia, garantisce il dialogo con le altre culture e religioni.

Articolo 2 – Finalità

1. Per l'esercizio di funzioni proprie e delegate a livello locale ed in ambiti territoriali sovracomunali, attua forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia;
2. Svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere esercitate dall' autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
3. Il Comune di Castegnero promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione garantendo e promuovendo le pari opportunità.
4. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali, sindacali ed economiche dell'attività amministrativa garantendo e promuovendo le pari opportunità.
5. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana, la libertà e l'uguaglianza degli individui;
 - b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale in conformità a quanto sancito dalla Costituzione della Repubblica Italiana all'art. 11 e dalla Regione Veneto nella legge regionale 30.03.1998, n.18;
 - c) sviluppo dei rapporti internazionali con altri enti locali attraverso la costituzione di gemellaggi,
 - d) promozione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti con riguardo ai principi di cui alla L. 08.03.1994 n. 203e al d.lgs. 25.07.1998 n. 286;
 - e) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
 - f) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - g) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità ai sensi della legge 10 aprile 1991, n.125;
 - h) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alla attività di socializzazione giovanile e anziana;
 - i) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno di forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

Articolo 3 – Popolazione, territorio e sede comunale

1. Il Comune di Castegnero è costituito dalle popolazioni e dai territori di Castegnero capoluogo, Ponte di Castegnero e Villaganzerla, storicamente riconosciuti dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 11,63 e confina con i Comuni di Nanto, Montegaldella, Longare ed Arcugnano.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nella frazione di Ponte di Castegnero.
4. In esso si svolgono le adunanze degli organi elettivi collegiali e sono ubicati gli uffici municipali.
5. In casi particolari previsti da apposito regolamento è possibile, con adeguate motivazioni, svolgere le assemblee in luoghi diversi, purché rientranti nell'ambito del territorio comunale, pubblicizzando adeguatamente tale decisione.
6. Gli uffici municipali o sezioni di essi potranno essere ubicati anche in altre parti del territorio comunale.
7. La modifica della denominazione delle frazioni, del comune o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Articolo 4 – Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Castegnero e con lo stemma e gonfalone storicamente in uso.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che sia esibito il gonfalone comunale.
3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Articolo 5 – L'Albo Pretorio

1. Gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nel sito web informatico istituzionale del Comune, ai sensi della legislazione e normazione in materia.

TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

Ordinamento strutturale degli organi elettivi

Articolo 6 – Organi elettivi

1. La volontà del Comune si estrinseca attraverso gli Organi di Governo; essi sono: Il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale, il Sindaco.

CAPO I – IL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 7 – Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è organo collegiale di indirizzo e controllo politico amministrativo eletto contestualmente all'elezione del Sindaco, secondo le disposizioni di legge, e gode di autonomia funzionale ed organizzativa.
2. La composizione del consiglio comunale è disciplinata dalla legge.

3. Alla scadenza del mandato, rimane in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
4. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
5. L'elezione, la durata in carica e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla Legge.

Articolo 8 – Lavori del Consiglio

1. La prima seduta del consiglio comunale è convocata dal sindaco entro i termini di legge per l'espletamento degli adempimenti legislativamente previsti.
2. Entro novanta giorni dalla proclamazione degli eletti, il Sindaco – sentita la Giunta – presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
3. Il Consiglio deve, inoltre, essere riunito entro 60 giorni quando venga esercitato un diritto di iniziativa popolare.
4. Il regolamento dovrà stabilire le modalità di esame delle interrogazioni, interpellanze e mozioni presentate dai consiglieri.
5. Il Consiglio deve essere riunito entro 20 giorni quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, senza computare il Sindaco.
6. Almeno una volta all'anno il Consiglio deve essere convocato per esercitare il controllo sullo stato di attuazione dei programmi e sulla gestione risultanti dalla relazione della Giunta.
7. Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale.
8. Lo scioglimento del consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

Articolo 9 – Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il sindaco convoca il consiglio in via ordinaria, straordinaria o urgente.
2. L'avviso di convocazione delle riunioni ordinarie va inviato ai consiglieri cinque giorni liberi prima di quello della riunione, mentre per le sedute straordinarie l'avviso va inviato ai consiglieri tre giorni liberi prima della riunione. L'avviso per le riunioni d'urgenza va consegnato il giorno prima ore prima della riunione.
3. A discrezione dei competenti uffici, l'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, viene inviato al recapito o residenza o domicilio del Consigliere (o diverso recapito o domicilio eventualmente indicato) alternativamente:
 - a). tramite invio o consegna da parte del personale comunale;
 - b). tramite invio a mezzo Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) all'indirizzo di posta elettronica (anche non certificata) appositamente comunicato dal consigliere;
 - c). tramite invio a mezzo fax, al numero comunicato dal consigliere.
4. L'avviso per le adunanze di seconda convocazione va consegnato almeno il giorno prima di quello della riunione.
5. Gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno dopo la consegna degli avvisi di prima convocazione vanno comunicati ai Consiglieri con avviso consegnato almeno il giorno prima della riunione.
6. Laddove sia inviato via fax o posta elettronica certificata, l'avviso s'intende regolarmente consegnato al consigliere alla data ed all'ora del suo invio da parte del personale comunale.
7. Il Consiglio comunale può sindacare – a maggioranza dei presenti – l'effettiva sussistenza dei motivi d'urgenza delle convocazioni e dell'opportunità degli argomenti aggiunti all'ordine del giorno.
8. Il ritardo o altre irregolarità nella consegna dell'avviso di convocazione sono sanati dalla partecipazione del consigliere alla riunione.
9. I consiglieri non residenti nel Comune vi eleggono domicilio entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione dell'elezione. Prima dell'elezione, l'avviso di convocazione è spedito al domicilio anagrafico del

Consigliere. Ove il consigliere non provveda all'elezione del domicilio nei termini di cui sopra, gli avvisi sono depositati presso l'Ufficio segreteria del comune ed è onere ed obbligo del consigliere interessato – o suo incaricato, regolarmente delegato – provvedere al loro ritiro. Con il deposito di cui sopra la convocazione s'intende regolarmente effettuata.

10. Con un preavviso non inferiore a ventiquattro ore rispetto a quella prevista per l'inizio della seduta consiliare, il sindaco può revocare o annullare l'avviso di convocazione per motivate o sopraggiunte ragioni o fatti di interesse pubblico.

Articolo 10 – Ordine del giorno delle sedute

1. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno dei lavori del Consiglio Comunale deve essere affisso all'albo pretorio e in altri luoghi, o locali pubblici.
2. L'ordine del giorno viene redatto dal Sindaco.
3. Il Consiglio non può discutere e deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.
4. Spetta al Sindaco disporre il rinvio di argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Articolo 11 – Pubblicità delle sedute e durata degli interventi

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Il regolamento può stabilire in quali casi il Consiglio si riunisce in seduta segreta.
3. Il regolamento può stabilire limiti alla durata degli interventi dei Consiglieri.

Articolo 12 – Voto palese e segreto

1. Il Consiglio Comunale vota in modo palese, ad esclusione delle deliberazioni concernenti persone, nonché di altre deliberazioni ove sia preminente, a giudizio di chi presiede il Consiglio, l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche o morali del Consigliere.
2. Il regolamento stabilirà i casi nei quali le votazioni riguardanti le persone avvengono in modo palese.

Articolo 13 – Maggioranza richiesta per la validità delle sedute

1. In prima convocazione le adunanze del Consiglio Comunale sono validamente costituite quando è presente la metà dei consiglieri in carica più il Sindaco o facente funzioni.
2. In seconda convocazione da tenersi almeno dopo 24 ore l'adunanza è valida con la presenza di un terzo dei Consiglieri più il Sindaco o facente funzioni.

Articolo 14 – Maggioranze richieste per l'approvazione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono approvate se ottengono la maggioranza assoluta dei presenti al voto, salvo che siano richieste maggioranze qualificate e tenuto conto delle disposizioni sugli astenuti.

Articolo 15 – Astenuti e schede bianche e nulle

1. Il Consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.
2. Parimenti è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta il Consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto o non depositi la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta.
3. Il Consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.

4. Per determinare la maggioranza dei presenti al voto si tiene conto anche degli astenuti ai sensi dei commi 1 e 2.
5. Nel caso di votazione segreta, le schede bianche e nulle vanno computate nel numero dei votanti, ai fini di determinare la maggioranza.

Articolo 16 – II Consigliere Comunale

1. Competono a ciascun Consigliere:
 - a. il diritto di iniziativa in merito alle deliberazioni consigliari;
 - b. la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni e le eventuali altre forme di intervento stabilite dal regolamento;
 - c. il diritto di ottenere da tutti gli organi ed uffici comunali, dagli enti, dalle aziende, e dalle strutture dipendenti dal Comune le informazioni ed i documenti necessari per espletare il proprio mandato.
2. Per l'esercizio dei loro diritti e poteri i Consiglieri Comunali possono chiedere l'ausilio tecnico del Segretario Comunale.
3. Il regolamento disciplinerà le forme e i modi per l'esercizio dei diritti e dei poteri dei Consiglieri.

Articolo 17 – Doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle commissioni delle quali sono membri.
2. I consiglieri comunali percepiscono un gettone di presenza per l'espletamento del mandato, fermo restando che l'ammontare mensile del compenso non può superare in nessun caso l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il Sindaco. (*periodo abrogato*).
3. I consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le modalità stabilite dal regolamento. Ai gruppi consigliari è assicurata, per l'esercizio delle loro funzioni, la disponibilità di strutture, spazi e supporti tecnici.
4. Nel caso di mancata partecipazione ai lavori del Consiglio, la decadenza si determina per l'assenza a tre sedute consiliari consecutive, salvo che sia stata giustificata l'impossibilità a parteciparvi. Il Sindaco d'ufficio o su istanza di qualsiasi elettore, contesta la circostanza al consigliere comunicando l'avvio del procedimento di decadenza ai sensi dell'art. 7 L. 7.08.90 n.241, il quale può formulare osservazioni, far valere ogni ragione giustificativa e fornire eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta che, comunque, non può essere inferiore a 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione di inizio del procedimento. Entro i quindici giorni successivi il consiglio delibera, e ove ritenga sussistente la causa contestata, lo dichiara decaduto. La deliberazione è depositata nella segreteria e notificata all'interessato entro i cinque giorni successivi.

Articolo 18 – Dimissioni dei Consiglieri

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto da parte del Consiglio e diventano immediatamente efficaci. La relativa surrogazione deve avvenire entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.
2. Le dimissioni vengono presentate per iscritto al Consiglio Comunale e vengono assunte immediatamente al protocollo generale.

Articolo 19 – II Consigliere Anziano

1. In ogni caso in cui la Legge, lo Statuto o il Regolamento facciano riferimento al Consigliere anziano, si intende tale il Consigliere individuato secondo il criterio della cifra elettorale maggiore, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

Articolo 20 – Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, ciascun gruppo è costituito dai consiglieri eletti nella medesima lista e il Capogruppo è rappresentato, per il gruppo consiliare di maggioranza, dal Consigliere – non appartenente alla Giunta – che ha riportato il maggior numero di preferenze e a parità di preferenze dal più anziano di età, e per i gruppi consiliari di minoranza dai consiglieri – non appartenenti alla Giunta – che nelle rispettive liste erano candidati alla carica di Sindaco nelle elezioni comunali.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Per quanto non previsto dal presente Statuto si rinvia al regolamento del Consiglio Comunale.
4. E' istituita la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali di fornire adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio.

Articolo 21 – Commissioni Consiglieri

1. Il Consiglio Comunale istituisce Commissioni consultive permanenti, competenti per materia o gruppi di materie affini.
2. Le Commissioni sono costituite nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Il regolamento determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina la composizione, le competenze, il funzionamento e le forme di pubblicità.
4. Le Commissioni esaminano preventivamente proposte di provvedimenti e svolgono studi su incarico degli organi competenti, avvalendosi eventualmente della collaborazione degli uffici comunali.
5. Il Sindaco ed i Consiglieri hanno diritto a partecipare ai lavori delle Commissioni, le cui sedute sono pubbliche salvo i casi indicati dal regolamento.
6. Il Consiglio istituisce, altresì, commissioni temporanee per lo studio di problematiche speciali.

Articolo 22 – Disposizioni generali sulle Commissioni Consiglieri

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni temporanee per affari particolari, indicando un termine entro il quale la Commissione deve portare a compimento il suo incarico con la presentazione di una relazione al Consiglio.
2. La Commissione è sciolta in via automatica una volta scaduto il termine di cui al comma 1, salvo che il Consiglio non ne deliberi la proroga o, se il termine è già scaduto, rinnovi l'incarico.
3. Il Consiglio Comunale può, altresì, istituire Commissioni Consiglieri permanenti per materie determinate, con compiti istruttori o consultivi.
4. Gli organi ed uffici del Comune, degli Enti, delle Aziende e delle strutture da esso dipendenti sono tenute a fornire le informazioni necessarie per soddisfare la richiesta delle Commissioni Consiglieri, ad esibire loro gli atti ed i documenti in possesso del Comune, rilasciandone copia, se richiesta, salvo i casi nei quali la Legge ne vieti la divulgazione.
5. Il regolamento disciplinerà l'attuazione delle disposizioni sulle Commissioni Consiglieri.

Articolo 23 – Commissione Consiliare per lo Statuto.

1. Il Consiglio istituisce una Commissione consiliare permanente per l'aggiornamento ed il riesame dello Statuto, la quale provvede, anche sulla base delle segnalazioni degli uffici competenti, a predisporre in

merito relazioni e proposte da presentarsi al Sindaco, quando ne verifichi la necessità o l'opportunità. La Commissione esamina preventivamente ogni proposta di modificazione dello Statuto come anche di approvazione di un nuovo Statuto.

Articolo 24 – Commissione Consigliere di vigilanza sulla gestione economica interna

(articolo abrogato)

Articolo 25 – Rappresentanza delle minoranze

1. Quando una norma richieda che un Organo Comunale elegga i propri rappresentanti in Enti, Commissioni, anche Comunali, Aziende, Istituzioni o altri organismi e sia prevista la rappresentanza anche delle minoranze, si procederà con voto limitato, secondo le modalità stabilite nel regolamento, salvo diverse disposizioni di legge.

Articolo 26 – Regolamento interno

1. Il regolamento per il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio e le sue modifiche sono approvati se ottengono la maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.

CAPO II – LA GIUNTA MUNICIPALE

Articolo 27 – La Giunta Municipale

1. La Giunta è Organo ausiliario del Sindaco, collabora con lui nell'amministrazione del Comune ed opera esclusivamente attraverso deliberazioni collegiali.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. L'attività di collaborazione della Giunta si esplica principalmente attraverso proposte di deliberazione che ciascun Assessore, in relazione alla propria competenza, rimette al Sindaco perché questi le inserisca all'ordine del giorno delle sedute.
4. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei Responsabili dei servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso, adottando proposte di deliberazione, nel rispetto del bilancio e degli indirizzi contenuti negli atti riservati alla competenza del Consiglio riferendo annualmente sulla sua attività.

Articolo 28 – Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori entro la misura massima prevista dalla normativa vigente. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, nel rispetto del principio di pari opportunità e di non discriminazione tra donne e uomini, garantendo la presenza di entrambi i sessi, tra cui un Vicesindaco con funzioni di sostituto, nei casi previsti dalla Legge e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni. Ad ogni effetto previsto dallo Statuto è Assessore anziano il più anziano di età.
2. Il Sindaco in qualsiasi momento può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Per motivate e documentate finalità amministrative, il Sindaco può nominare gli Assessori anche al di fuori dei componenti del Consiglio Comunale fra i cittadini, in possesso di documentati requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale ai sensi del d.lgs. 267/2000 e d.lgs. n. 235/2012.

4. Agli Assessori il Sindaco conferisce la competenza di seguire l'istruttoria degli atti di competenza della Giunta; nell'esercizio di tale competenza gli Assessori forniscono agli Uffici Comunali tutte le direttive necessarie preventivamente concordate con il Sindaco, in particolare per la formazione delle proposte delle delibere da sottoporre alla Giunta.
5. L'Assessore esterno partecipa alle sedute del Consiglio con diritto di parola e senza diritto di voto. In nessun caso viene computato nel novero dei presenti ai fini della validità della seduta.
6. Al Sindaco, nonché agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
7. Il Sindaco può inoltre incaricare singoli Assessori di curare l'istruttoria di determinati settori omogenei dell'attività della Giunta.

Articolo 29 – Incompatibilità

1. Non possono essere membri della Giunta Comunale contemporaneamente i coniugi, i fratelli, gli ascendenti ed i discendenti, gli affini entro il 3° grado, gli adottati e gli adottanti, gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
2. Nessuno può ricoprire la carica di Assessore per più di due mandati consecutivi.

Articolo 30 – Durata in carica della Giunta

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
2. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.

Articolo 31 – Cessazione dei singoli componenti la Giunta

1. Gli Assessori cessano singolarmente dalla carica per:
 - morte;
 - dimissioni;
 - revoca;
 - decadenza.

Articolo 32 – Competenze della Giunta Municipale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale e 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 d'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 predisponde le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d. assume attività di iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento
- e. determina e modifica le tariffe, comprese quelle per la fruizione di beni e servizi, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f. nomina i membri delle commissioni tecniche, qualora detta nomina non sia attribuita dalla legge dallo Statuto o dai regolamenti alla competenza del Consiglio o del Sindaco;
- g. propone i criteri per la concessione di contributi, sovvenzioni, 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 ed approva anche la dotazione organica e relative modifiche;
- i. dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- l. fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'Ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- m. esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- n. autorizza le sottoscrizioni degli accordi di contrattazione decentrata, approva il piano delle assunzioni e dispone le mobilità verso altri Enti;
- o. approva gli accordi di programma promossi dal Sindaco e le convenzioni per la gestione di servizi di durata illimitata;
- p. fissa, ai sensi del Regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- q. approva il PEG;
- r. affida gli incarichi per la progettazione, direzione e collaudo dei lavori relativi a progetti di opere pubbliche, per la pianificazione urbanistica, nonché per consulenze legali;
- s. presenta una relazione annuale al Consiglio in occasione della discussione del conto consuntivo;
- t. assume determinazioni in materia di toponomastica;
- u. esprime il proprio parere sul programma politico-amministrativo del Sindaco prima che lo presenti al Consiglio Comunale;
- v. dispone in materia di liti, contenziosi, procedimenti giudiziari e delibera la costituzione in giudizio.

Articolo 33 – Adunanze e deliberazioni

1. La convocazione della Giunta Comunale spetta al Sindaco, il quale ne presiede le riunioni.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, il Sindaco può comunque invitare alle sedute, quando ritenga opportuno sentirle, persone non appartenenti al collegio.
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 e il computo degli astenuti e delle schede bianche e nulle.
4. Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

Articolo 34 – Attribuzione degli Assessori

1. Il Sindaco può delegare agli Assessori Comunali funzioni e competenze in ordine a particolari materie, al fine di impartire ai Responsabili dei servizi le necessarie disposizioni volte a realizzare gli obiettivi ed i programmi deliberati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale e per verificare che l'azione amministrativa complessiva di ciascun settore sia improntata alla massima efficienza ed efficacia.

Articolo 35 – Mozione di sfiducia costruttiva

1. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri.
3. La mozione deve essere sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri.
4. La mozione di sfiducia è depositata presso l'Ufficio del Segretario Comunale e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi di legge.

CAPO III – IL SINDACO

Articolo 36 – Il Sindaco

1. Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, è capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La Legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. 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.
5. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale secondo quanto previsto per legge.
6. Al Sindaco spetta il deposito della proposta degli indirizzi generali di governo, presso l'Ufficio del Segretario comunale almeno cinque giorni liberi prima della seduta del Consiglio Comunale immediatamente successivo alle elezioni. Ciascun Consigliere può prenderne visione ed ottenere copia del documento. Il Sindaco illustra la proposta al Consiglio e dopo l'esposizione viene aperto il dibattito che si conclude con l'approvazione degli indirizzi generali di governo.

Articolo 37 – Attribuzioni di Amministrazione

1. Il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - c) nomina i componenti della Giunta, può revocarli e ne coordina l'attività;
 - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

- e) esercita la funzione di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti. A questo scopo impartisce con direttive le istruzioni perché vengano attuate le linee di indirizzo politico espresse dal Consiglio;
- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentita la Giunta o il Consiglio Comunale in base alle competenze;
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale degli atti finali, sentita la Giunta Municipale;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi comunali;
- j) adotta le ordinanze ordinarie;
- k) nomina e revoca il Segretario Comunale e il Direttore Generale nel rispetto dei criteri stabiliti dalla Legge e dalle norme comunali;
- l) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge statale o regionale, genericamente, assegna alle competenze del Comune;
- m) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta Comunale;
- n) nomina i Responsabili degli uffici e servizi e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge e dalle norme comunali;
- o) determina gli orari di apertura al pubblico dei servizi e degli esercizi pubblici dislocati sul territorio comunale, sentita la Giunta Municipale e le istanze di partecipazione;
- p) coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale.
- q) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento. Secondo quanto previsto dalla legge nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne, garantendo la presenza di entrambi i sessi.
- r) Tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni. (*periodo abrogato*).
- s) Per un più efficace svolgimento del mandato e un migliore collegamento istituzionale tra gli organi eletti e la collettività, il sindaco può assegnare ai consiglieri comunali incarichi su singole materie specifiche o settori organici di materia. Il consigliere incaricato svolge – nella materia oggetto di incarico – approfondimenti collaborativi, volti all'esercizio diretto da parte del sindaco, o dell'assessore di riferimento, delle funzioni proprie, nonché ogni altra attività espressamente incaricata dal Sindaco, con i seguenti limiti:
 - non può adottare atti che impegnino il Comune nei confronti di terzi;
 - non può svolgere compiti di amministrazione attiva o compiti di gestione;
 - non riceve alcuna indennità per lo svolgimento dell'attività delegata."

Articolo 38 – 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 società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Articolo 39 – Dimissioni

- 1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il Consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono volte dal vicesindaco.
- 2. Il vicesindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo.
- 3. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
- 4. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco e della giunta.

Articolo 40 – Attribuzioni di organizzazione

- 1. Il Sindaco:
 - a. stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale;
 - b. convoca il Consiglio Comunale in seduta d'urgenza o quando tale convocazione è richiesta da un quinto dei Consiglieri assegnati;
 - c. esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle Legge;
 - d. propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della giunta e la presiede;
 - e. delega con atto scritto in via generale o parziale e qualora la normativa vigente lo preveda, le sue competenze ed attribuzioni ad uno e/o più Assessori;
 - f. delega la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori, al Segretario Comunale e per quanto le normative specifiche lo consentano, anche ad impiegati comunali;
 - g. Impartisce direttive e conferisce funzioni al Segretario Comunale.

Articolo 41 – Il Sindaco quale Ufficiale di Governo

- 1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:
 - a. alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare, di statistica;
 - b. all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle Leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica che non siano di competenza dei Responsabili dei servizi;

- c. allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla Legge;
 - d. alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
 3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
 4. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

Articolo 42 – Vicesindaco

1. Il Vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento o sospensione di quest'ultimo.
2. Il Vicesindaco che sostituisce il Sindaco non può nominare i responsabili degli Uffici e dei servizi, attribuire incarichi dirigenziali, nonché di collaborazione esterna, ne può revocare gli assessori;
3. Il Vicesindaco altresì, nell'ipotesi di impedimento permanente, rimozione o decesso del Sindaco lo sostituisce svolgendo le funzioni sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco;
4. In caso di assenza od impedimento del Vicesindaco, esercita le funzioni sostitutive l'Assessore Anziano;
5. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco e agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli Organi previsti dalla Legge.
6. Gli Assessori che non siano Consiglieri non possono sostituire il Sindaco nelle funzioni di presidente del Consiglio Comunale;
7. Nel caso di assenza od impedimento del Sindaco e degli Assessori subentra il Consigliere Anziano.

TITOLO III – LA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

CAPO I – IL SEGRETARIO COMUNALE

Articolo 43 – Criteri fondamentali della gestione

1. Il comune ha un segretario titolare dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali, di cui all'art. 102 e iscritto all'albo di cui all'art. 98.
2. Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
3. Il sindaco, ove si avvalga della facoltà prevista dal comma 1 dell'art. 108, contestualmente al provvedimento di nomina del direttore generale disciplina, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il segretario ed il direttore generale.
4. Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'art. 108 il sindaco abbia nominato il direttore generale.
5. Il segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b) esprime il parere di cui all'art. 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
 - c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco;
 - e) esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'art. 108, comma 4.
6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
 7. Il rapporto di lavoro dei segretari comunali è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi dal Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni.

Articolo 44 – Vicesegretario

1. Un funzionario direttivo in possesso di laurea, prevista per i segretari comunali, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dal Sindaco, sentito il Segretario Comunale, di funzioni "vicarie" od "ausiliarie" del Segretario Comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.
2. L'incarico di Vice Segretario può essere sospeso ed anche revocato, prima della scadenza, sentito il Segretario Comunale, con provvedimento motivato.

CAPO II – ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

Articolo 45 – Principi e criteri direttivi

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa al principio del servizio alla collettività e della tempestiva e esauriente risposta alle sue necessità, assumendo come carattere essenziale della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità, della economicità di gestione, nel rispetto della massima trasparenza e della più diffusa informazione, secondo i principi di responsabilità, professionalità, efficienza, semplificazione del procedimento amministrativo e rispetto dell'utente.
2. Il Comune assume altresì come principio quello della separazione dei compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettante al Segretario Comunale e agli uffici.
3. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

Articolo 46 – Commissioni concorso

1. Le commissioni di concorso per l'assunzione di personale sono formate da esperti con i requisiti stabiliti dalla legge e secondo le modalità stabilite dal regolamento.

CAPO III – GLI UFFICI E IL PERSONALE

Articolo 47 – Principi organizzativi

1. L'organizzazione degli uffici del Comune si conforma ai criteri di buon andamento, imparzialità, economicità produttività, efficacia ed efficienza nei servizi.

2. Il principio di responsabilità degli impiegati è assicurato dall'organizzazione degli uffici del Comune, al cui vertice è posto il Segretario Comunale e/o il direttore generale.

Articolo 48 – Uffici

1. Gli uffici sono organizzati in base all'affinità delle funzioni e degli interventi secondo quanto previsto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. I criteri di organizzazione degli uffici sono i seguenti:
 - Organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - Superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale;
 - Autonomia, trasparenza, efficienza, funzionalità ed economicità di gestione;
 - Collaborazione di tutto il personale per il conseguimento degli obiettivi.
4. 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 la loro economicità.
5. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Articolo 49 – Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti tra uffici e servizi e tra questi e il direttore e gli organi amministrativi.
2. Il Regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa e di verificarne il conseguimento; al Direttore ed ai funzionari responsabili spetta il compito di attuare gli obiettivi e gli indirizzi assegnati secondo principi di professionalità e responsabilità.

Articolo 50 – Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici 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.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì responsabile verso il direttore e il responsabile dei servizi degli atti compiuti e dei risultati conseguiti, nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Comune promuove l'aggiornamento e 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.

Articolo 51 – Il Direttore Generale

1. Il Sindaco può procedere alla nomina di un direttore generale previa stipulazione di una convenzione tra comuni le cui popolazioni sommate raggiungono 15.000 abitanti.
2. In mancanza della stipulazione della convenzione di cui al comma uno, il Sindaco può conferire le funzioni medesime al Segretario comunale.
3. Competono al direttore generale:

- a). l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco;
 - b). la sovrintendenza della gestione amministrativa;
 - c). la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi;
 - d). la collaborazione con la Giunta Comunale alla stesura del piano esecutivo di gestione;
 - e). le altre funzioni previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
4. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

Articolo 52 – Responsabili dei servizi

1. I responsabili dei servizi sono individuati, secondo quanto dispone il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nei soggetti preposti alla direzione delle articolazioni della struttura comunale.
2. Essi vengono nominati dal Sindaco con provvedimento motivato secondo criteri di professionalità in relazione agli obiettivi definiti dai programmi dell'amministrazione, ai sensi delle leggi vigenti.
3. Ai responsabili dei servizi è attribuita l'attività gestionale dell'ente, in attuazione degli indirizzi degli organi di governo con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti operativi e responsabilità di risultato nei limiti delle risorse attribuite; rispondono altresì della validità delle prestazioni rese e dal raggiungimento degli obiettivi programmati.
4. Spettano ai responsabili le funzioni previste dall'articolo 107 del d.lgs. n 267/2000, specificate in dettaglio dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché quelle ad essi attribuite dal Sindaco con provvedimento motivato.

Articolo 53 – Incarichi di direzione

1. La copertura dei posti dei responsabili dei servizi e degli uffici, o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, o eccezionalmente, con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi rimanendo i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. I limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere coperti tali posti sono stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

TITOLO IV – FINANZE E CONTABILITA'

Articolo 54 – Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento di contabilità.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Articolo 55 – Amministrazione dei beni comunali

1. La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.
2. I beni comunali non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali all'erogazione di servizi sono gestiti in modo tale da conseguire un'adeguata redditività.

Articolo 56 – Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono sostituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazione ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi indispensabili.

Articolo 57 – Controllo interno

1. Il Comune adotta un sistema di controllo interno, al fine di:
 - Garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
 - Verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione medesima al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
 - Valutare le prestazioni del personale cui siano affidate la responsabilità degli uffici e dei servizi;
 - Valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
2. Il sistema di controllo interno si avvale degli strumenti del controllo di regolarità amministrativa e contabile, del controllo di gestione, del nucleo di valutazione e del controllo strategico, secondo i principi previsti dal d.lgs. n. 286/99 secondo le modalità, i soggetti e le procedure indicate nel regolamento degli uffici e dei servizi.

Articolo 58 – Revisore del Conto

1. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei membri, il Revisore del Conto, scelto in conformità a quanto disposto dalla legge.
2. Il Revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. Il Revisore del Conto non è revocabile, salvo che non adempia al suo incarico secondo le norme di legge, di statuto e di regolamento.
3. Il Revisore del Conto, in conformità a quanto stabilito dal regolamento di contabilità:
 - collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e indirizzo;
 - esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune;
 - attesta la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Nella stessa relazione il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
 - esprime pareri sulla proposta del bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle relative variazioni.
4. Per l'esercizio delle sue funzioni il Revisore ha diritto di accesso agli atti, ai documenti del Comune ed alle risultanze del sistema di controllo di gestione.
5. Il Revisore del Conto adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario e risponde della verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.
6. I diritti, ivi compreso il corrispettivo economico, gli obblighi, le cause di incompatibilità ed ineleggibilità del Revisore del Conto, sono stabiliti dalle norme di legge, statutarie e regolamentari vigenti.

Articolo 59 – Mancata approvazione del bilancio nei termini – commissariamento

(articolo abrogato)

Articolo 60 – Mancata adozione della salvaguardia degli equilibri di bilancio e omissione della deliberazione di dissesto – commissariamento

(articolo abrogato)

Articolo 61 – Mancata adozione di attivazione entrate proprie

(articolo abrogato)

TITOLO V – SERVIZI E COOPERAZIONE FRA ENTI

CAPO I – DEI SERVIZI PUBBLICI

Articolo 62 – Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso 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, così distinte:
 - a). Istituzione: Organismo strumentale del Comune dotato di autonomia gestionale, per l'esercizio dei soli servizi sociali, senza alcuna rilevanza imprenditoriale;
 - b). concessione a terzi: per servizi di natura temporanea o frazionata, con particolare riferimento all'ipotesi in cui, per l'attivazione di quel servizio, si renda necessario un investimento i cui costi possano essere finanziati, in tutto o in parte, con i proventi della gestione;
 - c). azienda speciale: per servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale, rivolti direttamente ai cittadini o di supporto specialistico e tecnico all'ente, anche accorpando più servizi per realizzare economie di gestione;
 - d). società per azioni a capitale misto; per le medesime attività di cui sopra quando però si ravvisi l'opportunità di far partecipare altri soggetti pubblici o privati;
 - e). in economia: per l'esercizio di servizi di modeste dimensioni, ovvero quando la legge preveda la gestione diretta da parte dell'Ente, ovvero quando valutazioni d'ordine economico ne accertino la convenienza.
3. Una volta individuata la forma di gestione il Consiglio Comunale approverà i relativi atti costitutivi, statutari, regolamentari e contrattuali necessari.
4. In particolare gli Organi dell'azienda e della istituzione sono:
 - a). il Consiglio di Amministrazione;
 - b). il Presidente;
 - c). Il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale e la rappresentanza legale;
 - d). il Collegio dei revisori del Conto.

5. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dai relativi statuti e regolamenti speciali approvati dal Consiglio Comunale; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente statuto e dai regolamenti comunali.
6. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. Gli Amministratori di Aziende ed Istituzioni Comunali sono designati, nominati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

CAPO II – GESTIONE ASSOCIATA SERVIZI O FUNZIONI

Articolo 63 – Cooperazione con altri Enti

1. L'attività del Comune, diretta a conseguire uno o più obiettivi di pari interesse con gli altri Enti locali, è organizzata secondo i moduli e gli istituti giuridici previsti dalla Legge attraverso accordi o intese di cooperazione.

Articolo 64 – Forme di cooperazione

1. Quando sussistono le opportune motivazioni per l'esercizio in comune con altri Enti di alcuni servizi o funzioni, la cooperazione deve avvenire a mezzo di convenzione, istituzione di un consorzio, accordo di programma o unione dei comuni.
2. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati verranno stipulate apposite convenzioni contenenti i fini, le forme di consultazione degli enti contraenti, la durata, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Per la gestione associata di uno o più servizi, possono essere costituiti specifici Consorzi secondo la normativa vigente per quanto compatibile, in materia di azienda speciale.
4. Qualora, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, è richiesta, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, Province e Regioni, Amministrazioni statali o soggetti pubblici in genere, verrà promosso nei limiti della normativa in vigore, secondo la competenza primaria sull'opera, programma o intervento, un accordo di programma, al fine di assicurare il coordinamento delle diverse azioni, i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro adempimento.
5. Ove sussistono le condizioni il Comune, nelle forme e con le finalità previsti dalla Legge, promuove la costituzione dell'Unione dei Comuni per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi.
6. Il regolamento dell'Unione dovrà contenere l'indicazione degli organi dei servizi e di funzioni da trasferire ed unificare, nonché le norme relative alle finanze dell'Unione ed ai rapporti finanziari con i Comuni.

Articolo 65 – Fusione Comuni contermini

1. Allorquando la forma di cooperazione dell'unione con uno o più Comuni contermini porti come naturale sviluppo alla fusione di Comuni, il Consiglio Comunale potrà decidere nel merito, sentita la popolazione residente con apposito referendum consultivo.

TITOLO VI – PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I – INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

Articolo 66 – La partecipazione del cittadino

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.

Articolo 67 – Istanze

1. I cittadini, le Associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita 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.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Articolo 68 – Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli Organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il provvedimento conclusivo dell'esame, da parte dell'Organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

Articolo 69 – Diritto d'iniziativa

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi d'interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o schemi di deliberazioni.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno un cinquantesimo della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. L'iniziativa di cui al comma 1 si esercita, altresì, mediante la presentazione di proposte da parte di una o più frazioni che rappresentino complessivamente almeno un decimo della popolazione.
4. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie: revisione dello Statuto, tributi e bilancio, espropriazione per pubblica utilità, designazione e nomine.
5. Apposito regolamento, fatto salvo quanto precedentemente normato, disciplinerà la materia.
6. Al fine di agevolare il diritto d'iniziativa, il regolamento dovrà regolare la possibilità che i promotori della proposta possano essere assistiti dalla Segreteria Comunale.

Articolo 70 – Referendum consultivo

1. L'Amministrazione Comunale riconosce il referendum consultivo come strumento incisivo di democrazia diretta e di partecipazione dei cittadini alla gestione pubblica.
2. Nelle sole materie di esclusiva competenza comunale è ammesso il referendum consultivo. Il quesito referendario deve essere espresso con grande chiarezza e deve riguardare una sola questione di grande rilevanza per la generalità della popolazione residente; deve essere molto significativa per l'opinione pubblica.
3. Il Sindaco indice il referendum consultivo, previa deliberazione della Giunta Comunale quando lo richieda un quinto degli elettori risultanti dall'ultima revisione dinamica ultimata.

4. Hanno diritto di partecipare al referendum consultivo tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune
5. Formano oggetto di referendum consultivo tutte le materie di esclusiva competenza locale fatto salve quelle di cui al comma 4°, dell'art. 66 del presente Statuto.
6. Per l'ammissibilità dei quesiti referendari e quindi sulla conseguente indizione del referendum consultivo è istituita un'apposita commissione consiliare integrata da esperti e dal Segretario Comunale che avrà il compito di verificare la regolarità e la chiarezza delle richieste referendarie, delle firme raccolte e decidere con il voto dei quattro quinti dei membri assegnati sull'ammissibilità del referendum consultivo entro trenta giorni dalla presentazione delle richieste stesse.
7. Non può essere proposto referendum consultivo una volta indetti i comizi elettorali o comunque in coincidenza con altre operazioni di voto.
8. E' fatto divieto di proporre identico referendum consultivo prima che siano trascorsi cinque anni.
9. 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.
10. Le modalità di svolgimento del referendum i tempi, i modi, i quorum per le validità delle consultazioni, la proclamazione dei risultati dovranno essere disciplinati da apposito regolamento.
11. Il Consiglio Comunale dovrà deliberare in merito all'argomento proposto con referendum entro sessanta giorni.

Articolo 71 – Azione Popolare

1. Ciascun elettore del Comune può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.
2. La Giunta comunale, a seguito dell'ordine di integrazione del contraddittorio disposto dal giudice, provvede alla costituzione del Comune in giudizio. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

CAPO II – GLI ORGANISMI ASSOCIATIVI

Articolo 72 – L'Associazionismo

1. Il Comune, al fine di garantire il concorso della Comunità all'azione comunale e nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione, valorizza le libere forme associative.
2. Il Comune agevola gli organismi associativi con sostegni finanziari, disponibilità di strutture o negli altri modi consentiti.
3. La consultazione degli organismi associativi può essere promossa e attuata dalla Giunta o dal Consiglio o dalle Commissioni Consiglieri, anche su invito delle associazioni.
4. Degli esiti delle consultazioni si dà atto negli atti ai quali le consultazioni si riferiscono.
5. 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 comunali di natura non istituzionale; assicura l'accesso alle strutture e ai servizi.
6. Sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni che operano nei settori sociale, sanitario, dell'ambiente, della cultura, dello sport, del tempo libero ed in ogni caso, quelle che si ispirano agli ideali del volontariato e della cooperazione.
7. Il Comune può stipulare con tali organismi associativi apposite 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.

8. Il Consiglio comunale, ai fini sopraindicati, può stabilire che le associazioni, senza scopo di lucro e dotate di un ordinamento interno che stabilisca l'eleggibilità delle cariche sociali e la regolare tenuta degli atti contabili, siano iscritte in un Albo dell'Associazione tenuto presso la segreteria del Comune. La delibera che istituisce l'Albo deve contenere il regolamento per la sua tenuta.

CAPO III – L'ACCESSO AGLI ATTI

Articolo 73 – Diritto d'accesso ai documenti amministrativi

1. I Cittadini hanno diritto di accesso a tutti i documenti amministrativi, prodotti o comunque tenuti dall'Amministrazione Comunale, ad eccezione di quelli da considerarsi riservati per disposizione di legge o per motivata e temporanea dichiarazione del Sindaco su parere conforme della Giunta Municipale.
2. Il regolamento disciplina i profili operativi del diritto di accesso, con modalità tali da assicurare la tempestività dell'esercizio del diritto medesimo.

Articolo 74 – Diritto d'informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali 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 IV – IL DIFENSORE CIVICO

Articolo 75 – Difensore civico

(articolo abrogato)

Articolo 76 – Difensore Civico intercomunale

1. La figura del difensore civico può essere istituita a livello intercomunale con altri Comuni. In tal caso tra i Comuni interessati verrà stipulata un'apposita convenzione nella quale verranno definite le modalità di nomina, la durata in carica del difensore civico, nonché i rapporti di tipo organizzativo e finanziario per il funzionamento dell'ufficio. Nel caso di istituzione del difensore civico intercomunale non si applicano i commi 2 e 3 dell'articolo 20, né il requisito di cittadino elettore contenuto nel comma 6 del medesimo articolo.

TITOLO VII – LA FUNZIONE NORMATIVA

Articolo 77 – Revisione dello Statuto

(articolo abrogato)

Articolo 78 – Interpretazione autentica dello Statuto

1. Spetta al Consiglio comunale l'interpretazione autentica delle norme dello Statuto, secondo i criteri delle norme giuridiche di cui alle preleggi del codice civile.

Articolo 79 – I Regolamenti

1. Il Consiglio Comunale adotta regolamenti concernenti materie previste dalla legge e dallo Statuto, nonché in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. I Regolamenti sono pubblicati all'albo pretorio unitamente alla deliberazione di approvazione per 15 giorni consecutivi.
3. Il Regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.
4. L'istituzione degli altri Regolamenti previsti dalle Leggi e dallo Statuto dovrà avvenire entro un anno dall'entrata in vigore dello statuto.

Articolo 80 – Le ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
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 d.lgs. 18/8/2000 n. 267. 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 terzo.

Articolo 81 – Entrata in vigore

1. Il presente Statuto divenuto esecutivo, è pubblicato nel B.U.R., affisso all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio comunale.
3. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce, attesta l'entrata in vigore del presente Statuto, che da tale data sostituisce il precedente statuto approvato con deliberazioni del C.C. n. 46 del 04-12-1997.
4. Il Sindaco promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza della Statuto da parte dei cittadini.

Articolo 82 – Norma transitoria

1. I regolamenti comunali anteriori al presente statuto restano in vigore per le parti che non sono incompatibili con esso fino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti.