

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA

REGIONE LOMBARDIA

MILANO - LUNEDÌ, 20 MARZO 1995

SERIE STRAORDINARIA INSERZIONI N. 12/5

Statuto del Comune di Esine (BS)

Adottato dal Consiglio Comunale nelle sedute dell'8 giugno e 12 settembre 1994
con deliberazioni nn. 24 e 51.

Esecutive con provvedimento del C.R.C. del 6 ottobre 1994 - n. 46027.

Già pubblicato nel Bollettino Ufficiale della regione Lombardia del 6 gennaio 1992 n. 2/6.

S T A T U T O**INDICE
ELEMENTI COSTITUTIVI**

- Art. 1 – Principi fondamentali
 Art. 2 – Finalità
 Art. 3 – Funzioni del comune nel settore della sanità
 Art. 4 – Funzioni del comune nel settore dell'assistenza
 Art. 5 – Funzioni del comune nella promozione dello sport e tempo libero
 Art. 6 – Tematiche giovanili
 Art. 7 – Tutela e sviluppo delle risorse naturali
 Art. 8 – Programmazione e forme di cooperazione
 Art. 9 – Territorio e sede comunale
 Art. 10 – Albo pretorio
 Art. 11 – Stemma e gonfalone

**PARTE I
ORDINAMENTO STRUTTURALE****Titolo I
ORGANI ELETTIVI**

- Art. 12 – Organi
 Art. 13 – Pari opportunità
 Art. 14 – Consiglio comunale
 Art. 15 – Competenze e attribuzioni
 Art. 16 – Prima adunanza
 Art. 17 – Sessioni e convocazioni
 Art. 18 – Commissioni
 Art. 19 – Attribuzioni delle commissioni
 Art. 20 – Consiglieri
 Art. 21 – Diritti e doveri dei consiglieri
 Art. 22 – Gruppi consiliari
 Art. 23 – Giunta comunale
 Art. 24 – Elezioni e prerogative
 Art. 25 – Composizione
 Art. 26 – Funzionamento della giunta
 Art. 27 – Attribuzioni
 Art. 28 – Deliberazioni degli organi collegiali
 Art. 29 – Dimissioni del sindaco
 Art. 30 – Durata del mandato
 Art. 31 – Mozione di sfiducia
 Art. 32 – Sindaco
 Art. 33 – Attribuzioni di amministrazione
 Art. 34 – Attribuzioni di vigilanza
 Art. 35 – Attribuzioni di organizzazione
 Art. 36 – Vicesindaco

**Titolo II
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI****Capo I
Segretario comunale**

- Art. 37 – Principi e criteri fondamentali di gestione
 Art. 38 – Attribuzioni gestionali
 Art. 39 – Attribuzioni consultive
 Art. 40 – Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento
 Art. 41 – Attribuzioni di legalità e garanzia
 Art. 42 – Vicesegretario

**Capo II
Uffici**

- Art. 43 – Principi strutturali ed organizzativi
 Art. 44 – Struttura
 Art. 45 – Personale

**Titolo III
SERVIZI**

- Art. 46 – Forme di gestione
 Art. 47 – Gestione in economia

- Art. 48 – Azienda speciale
 Art. 49 – Istituzioni
 Art. 50 – Il consiglio di amministrazione
 Art. 51 – Il presidente
 Art. 52 – Il direttore
 Art. 53 – Nomina e revoca
 Art. 54 – Società a prevalente capitale locale
 Art. 55 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

**Titolo IV
ORDINAMENTO FINANZIARIO**

- Art. 56 – Demanio e Patrimonio
 Art. 57 – Contratti
 Art. 58 – Contabilità e bilancio

**Titolo V
CONTROLLO INTERNO**

- Art. 59 – Principi e criteri
 Art. 60 – Revisore del conto
 Art. 61 – Controllo di gestione

**PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE****Titolo I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME
ASSOCIATIVE****Capo I
Organizzazione territoriale**

- Art. 62 – Organizzazione sovracomunale
 Art. 63 – Municipio

**Capo II
Forme collaborative**

- Art. 64 – Principio di cooperazione
 Art. 65 – Convenzioni
 Art. 66 – Consorzi
 Art. 67 – Unione di comuni
 Art. 68 – Accordi di programma

**Titolo II
PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- Art. 69 – Partecipazione

**Capo I
Iniziativa politica e amministrativa**

- Art. 70 – Interventi nel procedimento amministrativo
 Art. 71 – Istanze
 Art. 72 – Petizioni
 Art. 73 – Proposte

**Capo II
Associazionismo e partecipazione**

- Art. 74 – Principi generali
 Art. 75 – Associazioni
 Art. 76 – Organismi di partecipazione
 Art. 77 – Incentivazione
 Art. 78 – Partecipazione alle commissioni

**Capo III
Referendum - Diritti di accesso**

- Art. 79 – Referendum
 Art. 80 – Effetti del referendum
 Art. 81 – Diritto di accesso
 Art. 82 – Diritto di informazione

**Capo IV
Difensore civico**

- Art. 83 – Nomina
 Art. 84 – Incompatibilità e decadenza

- Art. 85 – Mezzi e prerogative
 Art. 86 – Rapporti con il consiglio comunale
 Art. 87 – Indennità di funzione
 Art. 88 – Difensore civico della comunità montana

Titolo III FUNZIONE NORMATIVA

- Art. 89 – Statuto
 Art. 90 – Regolamenti
 Art. 91 – Adeguamenti delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
 Art. 92 – Ordinanze
 Art. 93 – Norme transitorie e finali



ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 – Principi fondamentali

1. La comunità di Esine è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
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 e 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.
4. Il comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - b) la promozione della funzione sociale della iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
 - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storico e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Art. 3 – Funzioni del comune nel settore della sanità

1. Il comune esercita funzioni sanitarie demandategli dalla legge istitutiva del servizio sanitario nazionale e che, comunque non siano di competenza dello Stato o della regione.
2. Nello svolgimento dell'attività sanitaria il sindaco, quale autorità sanitaria locale, assume i provvedimenti necessari per assicurare lo stato di benessere fisico e psichico dei cittadini.
3. Ai fini di cui al precedente comma, il sindaco prende accordi con altri comuni, con la provincia e con la regione, nonché con l'U.S.S.L. per garantire l'assistenza medica, infermieristica, ostetrica e farmaceutica e la presenza medica.
4. Il comune cura che nel suo territorio funzionino ambulatori e consultori per l'assistenza alla maternità e infanzia, agli anziani e agli invalidi e per il recupero dei tossicodipendenti.

Art. 4 – Funzioni del comune nel settore dell'assistenza

1. Il comune si impegna ad attuare, sviluppare e sostenere tutti i servizi di assistenza sociale di cui necessitano tutte le persone che si trovano in difficoltà, promuovendo ed educando alla solidarietà.
2. In questo ambito, il comune intende continuare e potenziare un piano di assistenza le cui aree di intervento sono:
 - a) anziani (accoglienza nella casa di riposo Ninj Beccagutti di Esine, potenziamento dei servizi a domicilio, promozione di luoghi e manifestazioni ricreative e culturali);
 - b) disabili (eliminazione delle barriere architettoniche nei luoghi pubblici in base alle norme vigenti, predisposizione di locali ed attrezzature per il loro recupero, favorire il loro inserimento nel tessuto sociale);
 - c) minori e famiglie in difficoltà (promozioni degli affidi familiari);

d) tossicodipendenze e giovani a rischio (favorire e sviluppare l'occupazione all'interno del proprio territorio, creazione e potenziamento di luoghi ed occasioni per attività sportive, culturali, ricreative e di ritrovo);

e) creazione e sostegno di cooperative di solidarietà per dare risposta concreta agli interventi sopraindicati;

3. Il sindaco o l'assessore delegato, nell'esercizio di tali attività, si avvale della funzione delle istituzioni già esistenti o da predisporre, degli operatori dei servizi sociali presenti a livello locale, regionale e nazionale, delle associazioni di volontariato e degli obiettori di coscienza in servizio presso il comune, i quali svolgono compiti e servizi di carattere sociale alla stregua della convenzione stipulata dal comune con il competente Ministero.

Art. 5 – Funzioni del comune nella promozione dello sport e del tempo libero

1. Il comune incoraggia e favorisce lo sport indirizzato ad un sano sviluppo fisico e psichico della persona in tutte le sue fasi d'età.

2. Promuove gite, esperienze ed occasioni di incontro con altre realtà sociali, culturali e turistiche.

3. Per il raggiungimento di tali finalità, il comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive e ne promuove l'attività anche con contributi economici alla stregua del vigente regolamento di cui all'art 12 della legge n. 241/90.

4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti, saranno disciplinati da apposito regolamento che dovrà prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere locale perseguita dagli enti.

Art. 6 – Tematiche giovanili

1. Il comune riserva una particolare attenzione al mondo giovanile attraverso:

a) la conoscenza costante e periodica della realtà giovanile;

b) la creazione ed il sostegno di spazi e strutture ricreative e di aggregazione in cui i giovani possano soddisfare i propri bisogni culturali, ricreativi, sportivi, di relazione e tutto ciò che favorisce la crescita della persona;

c) il sostegno delle forme educative che operano nel territorio in favore dei giovani;

d) l'impegno, nei limiti della congiuntura economica, a promuovere l'orientamento lavorativo e l'occupazione giovanile all'interno del territorio.

Art. 7 – Tutela e sviluppo delle risorse naturali

1. Il comune adotta tutte le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente e il paesaggio naturale, attuando interventi per la sua difesa e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

2. Il comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti artigianali, impegnandosi ed educando al pieno rispetto dell'Ambiente naturale e paesaggistico e ad un uso razionale ed armonico delle sue risorse.

3. Si occupa del funzionamento della raccolta differenziata dei rifiuti nonché di quella dei solidi urbani, nel rispetto del regolamento.

4. Si impegna a sensibilizzare alunni e docenti delle scuole elementari e medie per uno studio sempre più accurato sull'ecologia e sull'ambiente, e nei casi specifici approfondire studi sul territorio montano e la sua conservazione.

5. Si impegna ad affiancare le associazioni locali nell'opera di controllo ed intervento sia per la raccolta differenziata che per la tutela dell'ambiente.

6. Promuove concorsi a carattere culturale aventi come tema l'ecologia, l'ambiente nonché la salvaguardia del territorio.

Art. 8 – Programmazione e forme di cooperazione

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

2. Il comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della regione Lombardia, della provincia di Brescia e della comunità montana di Valle Camonica, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri comuni, con la regione, la provincia e la comunità montana, sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il comune può delegare proprie funzioni all'amministrazione provinciale, alla comunità montana e ad altri enti ed istituzioni.

Art. 9 – Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del comune è costituita dalle seguenti frazioni: Esine, Plemo e Sacca, storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del comune si estende per Ha 3.100, confinante con i comuni di Berzo Inf., Piancogno, Darfo, Civate, Bovegno.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato ad Esine che è il capoluogo.

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

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

Art. 10 – Albo pretorio

1. Il consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad «albo pretorio», per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 11 – Stemma e gonfalone

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Esine.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, o senza espressa autorizzazione, sono vietati.

PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I ORGANI ELETTIVI

Art. 12 – Organi

1. Sono organi elettivi del comune: il consiglio, la giunta ed il sindaco.

Art. 13 – Pari opportunità

1. Al fine di realizzare condizioni di effettiva uguaglianza tra uomini e donne deve essere di norma garantita la presenza significativa di entrambi i sessi nella giunta comunale, in ogni organo collegiale comunale, nelle istituzioni, nelle aziende speciali e nelle società di capitale.

Art. 14 – Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera co-

munità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia amministrativa e funzionale.

3. La legge disciplina la composizione, le elezioni, la durata in carica del consiglio, le sue modalità di convocazione e la posizione giuridica dei consiglieri.

Art. 15 – Competenze e attribuzioni

1. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

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

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

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

6. Compete la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

Art. 16 – Prima adunanza

1. Il sindaco convoca la prima adunanza del consiglio comunale neo-eletto, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il prefetto.

2. La seduta, nella quale si procede alla convalida degli eletti, è presieduta dal sindaco.

3. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare anche i consiglieri delle cui cause ostative si discute.

Art. 17 – Sessioni e convocazioni

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

2. Sono sessioni ordinarie le adunanze nella quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32/2 lettera b) della legge. 142/90.

3. Sono straordinarie tutte le sedute convocate su argomenti residuali a quanto previsto al comma 2 del presente articolo.

4. Il consiglio è convocato dal sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la giunta, e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento. In caso di impedimento del sindaco la convocazione compete al vicesindaco.

5. In assenza del sindaco, qualora il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza spetta al consigliere che nella graduatoria occupa il posto successivo a quello del consigliere anziano.

Art. 18 – Commissioni

1. Il consiglio comunale può istituire commissioni propulsive permanenti, temporanee o speciali.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il metodo di elezione e di insediamento, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto della rappresentanza delle minoranze e del criterio proporzionale.

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

5. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo ritengano utile.

6. Il sindaco, l'assessore di partita possono intervenire alle riunioni di commissione, con le modalità previste dal regolamento.

Art. 19 – Attribuzioni delle commissioni

1. Le commissioni svolgono compiti di proposizione, di istruttoria, d'espressione di parere su questioni e materie di carattere generale o particolare individuate dal consiglio comunale.

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

– la nomina del presidente della commissione;

– le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del comune;

– formula 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. 20 – Consiglieri

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

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto la maggior cifra di voti individuali, ai sensi dell'art. 72, IV comma, del t.u. delle leggi per la composizione e l'elezione degli organi delle amministrazioni comunali con l'esclusione del sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di sindaco.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere devono essere presentate dal consigliere medesimo per iscritto rivolte al consiglio comunale e regolarmente registrate al protocollo comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di prese d'atto e diventano efficaci una volta adottata, dal consiglio, la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Art. 21 – Diritti e doveri dei consiglieri

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

2. Ciascun consigliere può accedere ad ogni atto del procedimento deliberativo rivolgendosi al segretario comunale, salvo per i casi espressamente vietati dalla legge.

3. 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».

Ai sensi del presente Statuto si intende per «giusto procedimento» quello con cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria, corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità e dalla successiva comunicazione alla giunta e ai capigruppo consiliari.

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

5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

6. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni delle quali fanno parte.

7. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono ad una intera sessione ordinaria sono dichiarati decaduti.

8. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comuna-

le, d'ufficio o su istanza di qualsiasi elettore del comune, una volta decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

Art. 22 – Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more delle designazioni, i capigruppo sono individuati nei consiglieri non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 23 – Giunta comunale

1. La giunta è l'organo di governo del comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.

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

Art. 24 – Elezione e prerogative

1. La giunta è nominata dal sindaco. Egli nomina i componenti della giunta, tra cui un vicesindaco e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo (che il consiglio discute ed approva in apposito documento).

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 al 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'elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco.

Art. 25 – Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da n. 4 assessori.

2. Fino ad un massimo di tre assessori potranno essere nominati tra cittadini non consiglieri, purché eleggibili ed in possesso di requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.

3. Gli assessori esterni partecipano al consiglio senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

Art. 26 – 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 della giunta sono stabilite da apposito regolamento da adottarsi in consiglio comunale.

3. Le sedute della giunta non sono pubbliche.

Art. 27 – Attribuzioni

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. Compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo statuto, del sindaco, degli organi di decentramento, del segretario comunale o dei funzionari dirigenti.

3. Collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio.

4. Riferisce al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 28 – 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 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, e dal componente più anziano di età, fra i presenti.

Art. 29 – Dimissioni del sindaco

1. In caso di dimissioni del sindaco (acquisite al protocollo comunale), impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso 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 svolte dal vicesindaco.

2. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1), trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio.

3. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco nonché della giunta (Art. 20 legge 81/93 ora art. 37bis legge 152/90).

Art. 30 – Durata del mandato

1. Il sindaco e il consiglio comunale durano in carica per un periodo di quattro anni.

2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di sindaco non è immediatamente rieleggibile alle medesime cariche.

3. Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 si applicano ai mandati amministrativi successivi alle elezioni effettuate dopo la data di entrata in vigore della legge 81/93.

Art. 31 – Mozione di sfiducia

1. Il sindaco e gli assessori cessano contemporaneamente alla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.

2. La mozione di sfiducia deve essere sottoscritta almeno da due quinti dei consiglieri assegnati.

3. La mozione viene posta in discussione non prima di cinque e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al protocollo comunale. Essa è notificata in via giudiziale agli interessati.

4. Se il sindaco non provvede alla convocazione del consiglio nel termine previsto dal precedente comma, vi provvede il prefetto.

5. Se la mozione viene approvata, si procede allo scio-

glimento del consiglio comunale e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 32 – Sindaco

1. Il sindaco è il 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 le elezioni, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione della 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 auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 33 – 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) 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) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentiti la giunta o il Consiglio comunale;
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale sentito il parere della giunta;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l) adotta ordinanze ordinarie,
- m) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- n) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del comune;
- o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la giunta;
- p) approva i ruoli dei tributi, dei canoni, e delle entrate comunali;
- q) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della giunta e del segretario comunale;
- r) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale.
- s) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perché il consiglio comunale prenda atto della decadenza della giunta;
- t) stipula, in rappresentanza dell'ente i contratti già conclusi, quando manchi nel comune una figura «direttiva», ausiliaria del segretario «rogante»;
- u) presiede le commissioni di gara d'appalto con l'assistenza dell'ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia fissati dalla normativa regolamentare dell'ente.

Art. 34 – Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco:

- a) acquisisce 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. 35 – Attribuzioni di organizzazione

1. Il sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale, sentendo la giunta, e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri provvede alla convocazione entro il termine di 20 giorni;

b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, quando istituita, secondo la disciplina regolamentare;

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 con atto formale o informale la convocazione della giunta e la presiede.

e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori e a consiglieri comunali;

f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori, al segretario comunale;

g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio;

h) sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, il sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro il termine di scadenza del precedente incarico;

i) il sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 legge 142/90.

Art. 36 – Vicesindaco

1. È vicesindaco l'assessore che riceve dal sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo.

2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Titolo II ORGANI BUROCRATICI E UFFICI

Capo I Segretario comunale

Art. 37 – Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici in base agli indirizzi del consiglio, in attua-

zione delle determinazioni della giunta e delle direttive del sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2. Il segretario comunale nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'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.

4. 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. 38 – 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 dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:

a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) 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 e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;

e) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

f) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

Art. 39 – 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.

3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 40 – 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. 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. 41 – 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 l'atto di dimissioni del sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

4. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

Art. 42 – Vicesegretario

1. Un funzionario direttivo, sulla base dei requisiti posseduti all'accesso alla qualifica e delle norme del regolamento organico, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla giunta comunale di funzione «vicarie» ad «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.

Capo II Uffici

Art. 43 – Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del comune si attua tendenzialmente mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro di norma non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

b) analisi e individuazioni della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 44 – 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. 45 – 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.

Titolo III SERVIZI

Art. 46 – 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 servi-

zio, deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.

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

6. Il consiglio comunale può delegare all'amministrazione provinciale, alla comunità montana o ad altri enti ed istituzioni, l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 47 – Gestione in economia

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

Art. 48 – 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 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 consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di trazione.

Art. 49 – Istituzione

1. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento 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 delle istituzioni.

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

Art. 50 – Il consiglio di amministrazione

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal consiglio comunale preferibilmente fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei com-

ponenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 51 – 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. 52 – Il direttore

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla giunta 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. 53 – Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati che indicano il programma e gli obiettivi da raggiungere.

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

3. Il presidente e i singoli componenti possono essere revocati su proposta motivata del sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 54 – Società a prevalente capitale 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. 55 – 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 IV ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 56 – Demanio e patrimonio

1. Il comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.

2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia.

3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

Art. 57 – Contratti

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 56 della legge 8 giugno 1990, n. 142, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento.

2. Sono di competenza della giunta comunale i contratti relativi agli acquisti, alienazioni ed appalti rientranti nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, come individuati dal regolamento di cui al comma precedente.

3. I contratti, redatti secondo le deliberazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il comune con la stipulazione.

Art. 58 – Contabilità e bilancio

1. L'ordinamento finanziario e contabile del comune è

disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento del consiglio comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.

2. Alla gestione del bilancio provvede la giunta comunale collegialmente e a mezzo dell'assessore competente.

3. I bilanci e i rendiconti degli enti, organismi, istituzioni, aziende, in qualunque modo costituiti o dipendenti dal comune, sono trasmessi alla giunta comunale e vengono discussi ed approvati insieme, rispettivamente, al bilancio e al conto consuntivo del comune.

4. I consorzi, ai quali partecipa il comune, trasmettono alla giunta comunale il bilancio preventivo e il conto consuntivo, in conformità alle norme previste dallo Statuto consortile. Il conto consuntivo è allegato al conto consuntivo del comune.

5. Al conto consuntivo del comune sono allegati l'ultimo bilancio approvato da ciascuna delle società nelle quali il comune ha una partecipazione finanziaria.

Titolo V CONTROLLO INTERNO

Art. 59 – 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. È 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 verranno 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. 60 – 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 fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza.

Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci 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. 61 – 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 ed individuazione delle relative responsabilità.

PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I Organizzazione territoriale

Art. 62 – Organizzazione sovracomunale

1. Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la comunità montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Art. 63 – Municipio

1. Il Municipio di Esine è l'organismo di decentramento istituito con la legge regionale ed al quale la legge, lo Statuto e l'apposito regolamento assegnano compiti di gestione dei servizi di base e le altre attribuzioni delegate.

Capo II Forme collaborative

Art. 64 – Principio di cooperazione

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

Art. 65 – Convenzioni

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

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

Art. 66 – 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 2° comma del precedente art. 52, 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. 67 – Unione di 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.

2. Il comune può proporre la trasformazione delle comunità montane in unioni di comuni in previsione della fusione dei comuni costituenti tali enti.

Art. 68 – 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 connessione adempimento;

3. Il sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del consiglio comunale con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 69 – 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.

5. Il comune, per promuovere la partecipazione dei cittadini alla gestione comunale e al decentramento della stessa, può istituire consigli circoscrizionali nelle tre frazioni.

6. Finalità, compiti, modalità di funzionamento, composizione, sistema di elezione, dotazioni funzionali dei consigli circoscrizionali saranno stabiliti con apposito regolamento.

Capo I Iniziativa politica e amministrativa

Art. 70 – 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 interesse super individuali.

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 la 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 istanza, 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. 71 – 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 15 giorni dalla ricezione, 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.

Art. 72 – Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 58 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 entro giorni 20 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. 73 – Proposte

1. N. 50 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 30 gg. all'organo competente, oppure 62 gg. nel caso sia necessaria o obbligatoria la consultazione di organo superiore, 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 20 gg. dalla ricezione della proposta.

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

Capo II Associazionismo e partecipazione

Art. 74 – Principi generali

1. Il comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 64, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

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

Art. 75 – Associazioni

1. La giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 gg. dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 76 – 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 artt. 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 gg. dalla richiesta.

Art. 77 – 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. 78 – Partecipazione alle commissioni

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

Capo III Referendum - Diritti di accesso

Art. 79 – Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le mate-

rie di esclusiva competenza comunale al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazioni referendarie nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 20% del corpo elettorale;
- b) Il consiglio comunale.

4. Il consiglio comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 80 – Effetti del referendum

1. Entro 60 gg. dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al comune.

Art. 81 – 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 applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 82 – Diritto di informazione

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

2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali 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 sopraenunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

Capo IV Difensore civico

Art. 83 – Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata dei 2/3 dei consiglieri assegnati al comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della giunta.

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. 84 – 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) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché 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, nonché 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, segretario 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. 85 – Mezzi 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 interessato 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 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. 86 – 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. 87 – Indennità di funzione

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

Art. 88 – Difensore civico della comunità montana

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

Titolo III FUNZIONE NORMATIVA

Art. 89 – Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del comune.

2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 20% dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

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

Art. 90 – 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. 60 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. 91 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

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

Art. 92 – 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 consultarli.

4. Il sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

Art. 93 – Norme transitorie e 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.