



COMUNE DI VILLANOVA D'ARDENGHI
Provincia di Pavia

Via Roma n° 22 - 27030 Villanova d'Ardenghi (PV)
Tel. 0382.400022 - Fax 0382.400646
e.mail: info@comune.villanovadardenghi.pv.it
Posta elettronica certificata: comune.villanovadardenghi@pec.it

STATUTO

COMUNALE

DELIBERA C.C. N° 31 DEL 02 DICEMBRE 2017

SOMMARIO

SOMMARIO.....	2
TITOLO I – PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI.....	4
Art. 1 – Principi fondamentali.....	4
Art. 2 – Territorio e Sede Comunale.....	4
Art. 3 – Stemma e gonfalone.....	4
Art. 4 – Finalità.....	4
Art. 5 – Tutela della salute.....	4
Art. 6 – Tutela del patrimonio naturale artistico e storico.....	4
Art. 7 – Promozione del diritto allo studio dei beni culturali, dello sport e del tempo libero.....	5
Art. 8 – Assetto e utilizzo del territorio.....	5
Art. 9 – Sviluppo economico.....	5
Art. 10 – Programmazione economica sociale e forme di cooperazione.....	5
Art. 11 – Partecipazione – Decentramento.....	5
Art. 12 – Servizi pubblici.....	6
TITOLO II – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE.....	6
Art. 13 – Organi.....	6
CAPO I – IL CONSIGLIO COMUNALE.....	6
Art. 14 – Il Consiglio Comunale	6
Art. 15 – Prima Adunanza	6
Art. 16 – Convocazione del Consiglio Comunale.....	6
Art. 17 – Ruolo del Sindaco nel Consiglio Comunale.....	7
Art. 18 – Numero legale per la validità delle adunanze.....	7
Art. 19 – Numero legale per la validità delle deliberazioni.....	7
Art. 20 – Pubblicità delle sedute.....	7
Art. 21 – Le votazioni.....	7
Art. 22 – Le Commissioni Consiliari.....	7
Art. 23 – Seduta delle commissioni.....	8
Art. 24 – Il Consigliere Comunale.....	8
Art. 25 – Doveri del Consigliere.....	8
Art. 26 – Poteri del Consigliere.....	8
Art. 27 – Dimissioni del Consigliere.....	8
Art. 28 – Consigliere anziano.....	8
Art. 29 – Gruppi Consiliari.....	9
Art. 30 – Regolamento interno.....	9
CAPO II – LA GIUNTA COMUNALE.....	9
Art. 31 – Composizione della Giunta.....	9
Art. 32 – Nomina della Giunta.....	9
Art. 33 – Funzioni della Giunta.....	9
Art. 34 – Cessazioni dalla carica di Assessore.....	9
Art. 35 – Mozione di sfiducia.....	9
Art. 36 – Decadenza dalla carica di Assessore.....	10
Art. 37 – Revoca degli Assessori.....	10
Art. 38 – Adunanze e deliberazioni.....	10
CAPO III – IL SINDACO.....	10
Art. 39 – Funzioni	10
Art. 40 – Competenze.....	11
CAPO IV – UFFICI E ATTIVITA'AMMINISTRATIVA.....	11
Art. 41 – Principi fondamentali.....	11
Art. 42 – Riinvio al regolamento.....	11

CAPO V – IL SEGRETARIO COMUNALE.....	12
Art. 43 – Nomina.....	12
Art. 44 – L'ordinamento degli uffici.....	12
TITOLO III – IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E LA PARTECIPAZIONE.....	12
CAPO I – IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....	12
Art. 45 – Comunicazione agli interessati.....	12
Art. 46 – Modi della comunicazione.....	13
Art. 47 – Intervento nel procedimento.....	13
Art. 48 – Diritti degli interessati.....	13
Art. 49 – Obbligo di motivazione.....	13
CAPO II – LA PARTECIPAZIONE.....	13
Art. 50 – Le associazioni.....	13
Art. 51 – La consultazione: finalità.....	13
Art. 52 – Modalità della consultazione.....	14
Art. 53 – Valore della consultazione.....	14
Art. 54 – Istanze, petizioni, proposte.....	14
Art. 55 – Modalità di svolgimento.....	14
Art. 56 – L'iniziativa popolare.....	14
Art. 57 – Modalità di esercizio dell'iniziativa popolare.....	14
Art. 58 – Il Referendum consultivo.....	15
Art. 59 – L'iniziativa.....	15
Art. 60 – Ammissibilità della richiesta.....	15
Art. 61 – Modalità di svolgimento.....	15
Art. 62 – Referendum consultivi comunali per la fusione, le modifiche circoscrizionali e di denominazione comunali.....	16
CAPO III ISTITUTI DI TRASPARENZA E CONTROLLO.....	16
Art. 63 – Azioni e ricorsi.....	16
Art. 64 – Il diritto di accesso.....	16
Art. 65 – Modalità dell'accesso.....	16
TITOLO IV BILANCI E CONTABILITA'.....	17
Art. 66 – Il bilancio preventivo e rendiconto della gestione: riinvio.....	17
Art. 67 – Modalità di approvazione.....	17
Art. 68 – Il Revisore dei Conti.....	17
TITOLO V I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI.....	17
Art. 69 – Oggetto.....	17
Art. 70 – Partecipazione del Comune.....	17
Art. 71 – Poteri di indirizzo e controllo del Comune.....	17
TITOLO VI ATTIVITA' NORMATIVA.....	18
Art. 72 – La fonte regolamentare.....	18
Art. 73 – Limiti.....	18
Art. 74 – L'iniziativa regolamentare.....	18
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.....	18
Art. 75 – Applicabilità dello Statuto.....	18
Art. 76 – Proposte di revisione e abrogazione.....	18
Art. 77 – Norme abrogate.....	18
Art. 78 – Normativa di riinvio.....	18

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art. 1 – Principi fondamentali

1. Il Comune di Villanova d'Ardenghi è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuitegli con legge dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà.

Art. 2 – Territorio e sede comunale

1. Il Comune di Villanova d'Ardenghi comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. La sede del Comune e dei suoi organi istituzionali è fissata a Villanova d'Ardenghi.
3. Le adunanze degli organi elettivi e collegiali si svolgono nella Sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio Comunale può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.
4. La modifica della denominazione delle cascine o della Sede comunale può essere predisposta dal Consiglio Comunale previa consultazione popolare.

Art. 3 – Stemma e Gonfalone

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di Villanova d'Ardenghi e con il proprio stemma.
2. Ha anche un Gonfalone che riporta il medesimo stemma.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali è vietato.

Art. 4 – Finalità

Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alle scelte politiche della comunità.

Art. 5 – Tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, intesa come benessere psicofisico e sociale di tutti i cittadini.
2. Attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla salubrità dell'ambiente e alla sicurezza del posto di lavoro, alla tutela della maternità, della infanzia e della senilità.
3. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi, capace altresì di affrontare ogni altra forma di disagio sociale e personale anche in collaborazione con altri enti pubblici preposti e con il privato sociale.
4. Promuove e sostiene forme di volontariato che operino per lo sviluppo della solidarietà.
5. Favorisce l'integrazione sociale di tutti i cittadini senza alcuna forma di discriminazione.

Art. 6 – Tutela del patrimonio naturale, artistico e storico

1. Il Comune, nell'interesse della collettività ed in funzione di una sempre più alta qualità della vita adotta le misure necessarie per tutelare e conservare l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque senza precludere le possibilità di sviluppo urbanistico del paese.
2. Tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

3. Il Comune promuove iniziative atte a recuperare ed ampliare il patrimonio storico, artistico, naturale.

Art. 7 – Promozione del diritto allo studio dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

1. Il Comune mira a rendere effettivo il diritto allo studio e alla cultura, promuove lo sviluppo del patrimonio culturale anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Il Comune favorisce l'attività sportiva dilettantistica, nonché quella turistica di carattere sociale e giovanile, incoraggiando la costituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuovendo l'accesso agli enti sopra citati, ai sensi dell'art. 10, comma 3 del D. Lgs. n. 267/00.
3. Il relativo Regolamento disciplinerà i modi di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti, nonché il concorso alle spese di gestione.

Art. 8 – Assetto e utilizzo del territorio

1. Il Comune mira ad un assetto del territorio organico, nel quadro di un programma degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, artigianali, turistici e commerciali.
2. Promuove ed incentiva il recupero e la valorizzazione del patrimonio urbanistico con particolare riguardo al centro storico ed agli altri edifici di particolare rilievo storico, artistico e culturale.
3. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
4. Predispose la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.
5. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
6. Predispose idonei strumenti di pronto intervento da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.
7. Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia a mezzo degli organi di Polizia Municipale.

Art. 9 – Sviluppo economico

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo al fine di garantire la migliore funzionalità produttiva del servizio da rendere al consumatore.
2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato ad adotta iniziative atte a stimolare l'attività, di concerto e in collaborazione con enti pubblici ed organismi privati.
3. Promuove lo sviluppo industriale in armonia con gli impegni di cui agli art. 5 ed 8.

Art. 10 – Programmazione economica sociale e forme di cooperazione

1. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Concorre, quale soggetto della programmazione, alla formazione ed attuazione dei piani e dei programmi dello Stato e della Regione.
3. Il Comune pone a fondamento della propria attività amministrativa e di programmazione, il principio della collaborazione con la Regione, la Provincia e con gli altri Comuni, al fine di realizzare un coordinato sistema delle autonomie.

Art. 11 – Partecipazione – Decentramento

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione e dall'art. 8 del D. Lgs. n. 267/00.
2. Garantisce la più ampia informazione sulla propria attività come presupposto per una effettiva partecipazione della comunità locale.

Art. 12 – Servizi pubblici

Il Comune può gestire i servizi che per loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente attraverso le forme di cui all'art. 113 del D. Lgs. n. 267/00, oltre che attraverso la stipula di apposita convenzione con altri Comuni interessati alla gestione del medesimo servizio.

TITOLO II – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Art. 13 – Organi

Gli organi istituzionali del Comune di Villanova d'Ardenghi sono il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale e il Sindaco.

CAPO I – IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 14 – Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e controllo politico.
2. Adempie alle funzioni specificamente demandategli dalle leggi statali, regionali e dal presente Statuto.
3. Spetta in ogni caso al Consiglio Comunale deliberare sugli oggetti di cui all'art. 42 del D. Lgs. n. 267/00.
4. Agli effetti dell'art. 42, comma 3, del D. Lgs. n. 267/00 un terzo dei Consiglieri assegnati può richiedere, non più di una volta all'anno, la verifica della situazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori. Il Sindaco, avuta la richiesta, è tenuto a convocare entro i successivi trenta giorni il Consiglio Comunale per relazionare in merito.

Art. 15 – Prima Adunanza

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale effettua, in ogni caso, i seguenti adempimenti:
 - a) Convalida degli eletti;
 - b) Giuramento del Sindaco;
 - c) Comunicazione da parte del Sindaco della nomina dei componenti della Giunta comunale.

Resta salva la facoltà di introdurre la trattazione di ulteriori argomenti qualora se ne rilevi la necessità o l'opportunità.

2. La prima seduta del Consiglio comunale neo eletto deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede il Prefetto.
3. La votazione con la quale si procede alla convalida degli eletti è effettuata in forma palese.

Art. 16 – Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco o da chi legalmente lo sostituisce. Allo stesso compete, altresì, la fissazione dell'ordine del giorno.
2. Il Consiglio può anche essere convocato in via straordinaria, in qualsiasi periodo dell'anno, nei seguenti casi:
 - a) per deliberazione della Giunta Comunale che fissa anche l'ordine del giorno della seduta.
 - b) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica. Tra i consiglieri in carica non deve essere computato il Sindaco. In ogni caso la cifra così ottenuta, se presenta dei decimali, va arrotondata all'unità superiore.

3. In caso d'urgenza la convocazione può avere luogo con un preavviso di almeno 24 ore; in questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

Art. 17 – Ruolo del Sindaco nel Consiglio Comunale

1. Il Sindaco presiede il Consiglio Comunale e ne dirige i lavori secondo il Regolamento.
2. Tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'effettivo esercizio delle loro funzioni.

Art. 18 – Numero legale per la validità delle adunanze

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco (art. 38 comma 2 D. Lgs. 267/2000).
2. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
 - a) i Consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
 - c) gli Assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art. 19 – Numero legale per la validità delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
 - a) coloro che dichiarano di astenersi volontariamente e quelli che debbono astenersi obbligatoriamente;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;

Si computano per determinare la maggioranza dei votanti e quindi la validità della deliberazione con votazione palese espressa per alzata di mano.

3. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, a seguito di adeguata motivazione, con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei componenti. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono firmate dal Presidente e dal Segretario Comunale.

Art. 20 – Pubblicità delle sedute

Le sedute del Consiglio Comunale sono, di norma, pubbliche. Il regolamento stabilisce i mezzi per la pubblicità delle sedute e i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

Art. 21- Le votazioni

Le votazioni hanno luogo, di norma, in modo palese. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

Art. 22 – Le Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni permanenti, temporanee o speciali in numero non superiore, complessivamente, a tre.
2. Le commissioni possono essere composte anche da esperti non Consiglieri comunali.
3. La composizione delle commissioni è disciplinata dal Regolamento, nel rispetto del criterio proporzionale stabilito dall'art. 38, comma 6, del D. Lgs. n. 267/00. Nel solo caso in cui la commissione sia costituita con finalità di garanzia o controllo, la presidenza di essa deve essere attribuita ad un consigliere rappresentante dei gruppi di opposizione.
4. Con la deliberazione di costituzione della commissione consiliare, devono essere fissati l'oggetto, i principi ed i criteri direttivi nonché il tempo entro cui si deve concludere i lavori salvo che si tratti di commissione permanente. In ogni caso le commissioni dispongono di poteri consultivi ed istruttori, restando escluso l'esercizio di poteri deliberativi provvedimentali.

5. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, fatti salvi i principi di cui ai numeri precedenti, disciplina nel dettaglio le materie nelle quali possono essere costituite le commissioni consiliari.

Art. 23 – Seduta delle Commissioni

1. Le sedute delle commissioni consiliari, siano esse permanenti, temporanee o speciali sono, di norma, segrete.
2. Il Regolamento stabilisce i casi in cui la commissione si riunisce, in seduta pubblica.

Art. 24 – Il Consigliere Comunale

1. Ciascun consigliere rappresenta l'intero Comune senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.
2. L'entità e i tipi di indennità spettanti a ciascun Consigliere sono stabilite, nei limiti fissati dalla legge, dal Consiglio Comunale.

Art. 25 – Doveri del Consigliere

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari di cui fanno parte.
2. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono consecutivamente a tre sedute del Consiglio comunale sono dichiarati decaduti.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale d'ufficio, non prima che sia decorso il termine di 10 giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza. Entro tale termine il consigliere può presentare le proprie giustificazioni in merito.
4. I Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.

Art. 26 – Poteri del Consigliere

1. Il Consigliere esercita diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Ha il diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato. A tal fine ha altresì diritto di ottenere copia degli atti e provvedimenti formati dal Comune. Tuttavia il diritto del consigliere dovrà contemperarsi con l'analogo diritto del cittadino al buon funzionamento dell'attività amministrativa; pertanto il consigliere, con la richiesta di accesso mediante estrazione di copia dovrà esporre il nesso funzionale esistente tra esso e l'espletamento del mandato e dovrà individuare esattamente l'atto di cui si richiede copia affinché sia immediatamente reperibile dall'ufficio competente.
3. Il Consigliere ha diritto di presentare al Sindaco o agli assessori da esso delegati, interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo; la richiesta dev'essere formulata per iscritto e consegnata al protocollo del Comune. Il Sindaco e gli assessori rispondono per iscritto entro trenta giorni dalla data di presentazione.

Art. 27 – Dimissioni del Consigliere

Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quali risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141, comma 1, lettera b) numero 3, del D. Lgs. n. 267/00.

Art. 28 - Consigliere anziano

E' Consigliere anziano colui che ha riportato il maggior numero di voti e, a parità di voti il più anziano di età.

Art. 29 – Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto dal regolamento; dell'avvenuta costituzione ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della

designazione dei capigruppo, questi ultimi 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. 30 – Regolamento interno

1. Le norme relative all'organizzazione e al funzionamento del Consiglio comunale, nelle materie di cui al Capo I ed al Capo II del presente Titolo, sono contenute in un Regolamento approvato a maggioranza assoluta dai Consiglieri assegnati al Comune.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del Regolamento.

CAPO II – LA GIUNTA COMUNALE

Art. 31 – Composizione della Giunta

La Giunta comunale si compone del Sindaco, che la presiede e da un numero di assessori previsti dalla normativa vigente, che possono essere scelti anche fra i cittadini, residente in qualsiasi comune italiano, non facenti parte del Consiglio ed aventi i requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di assessore comunale.

Art. 32 – Nomina della Giunta

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
2. Le cause d'ineleggibilità e d'incompatibilità alla carica di assessore sono stabilite dalla legge e in particolare dall'art. 64 del D. Lgs. n. 267/00.

Art. 33 – Funzioni della Giunta

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Segretario comunale, del Direttore generale se nominato, o dei Responsabili dei servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente sulla propria attività al Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. Stabilisce, nei limiti e nel rispetto dei principi fissati dalla legge, le indennità e/o i gettoni di presenza spettanti ai suoi componenti.

Art. 34 – Cessazione dalla carica di assessore

1. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Assessore, il Sindaco o ne assume le funzioni, o le delega ad altro Assessore o provvede alla nomina del nuovo assessore e ne dà comunicazione in tal caso al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
2. Nell'ipotesi di impedimento temporaneo di un Assessore, il Sindaco ne assume le funzioni o delega altro Assessore.

Art. 35 – Mozione di sfiducia

1. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.
2. Il Sindaco e gli Assessori cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla data di presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 36 – Decadenza dalla carica di Assessore

1. La decadenza dalla carica di Assessore avviene per le seguenti cause:
 - a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Assessore;
 - b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione alla carica di Assessore.
2. L'Assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo, decade dalla carica.
3. La decadenza è pronunciata dal Sindaco d'ufficio.
4. In caso di pronuncia di decadenza si applicano le disposizioni di cui al precedente articolo 35, commi 1 e 2.

Art. 37 – Revoca degli Assessori

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale.
2. Il Sindaco provvede alla nomina del nuovo Assessore in conformità a quanto previsto dall'art. 35, comma 2 del presente Statuto.
3. La comunicazione relativa alle motivazioni del provvedimento di revoca, nonché della nomina del nuovo Assessore, devono essere date nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.

Art. 38 – Adunanze e deliberazioni

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. La Giunta si costituisce validamente con la presenza della metà più uno dei membri in carica e delibera a maggioranza assoluta dei voti.
3. Le votazioni della Giunta comunale sono sempre palesi.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
5. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili, salvo essere motivate, sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori presenti.
6. Le deliberazioni della Giunta comunale sono firmate dal Sindaco – Presidente e dal Segretario comunale.

CAPO III – IL SINDACO

Art. 39 – Funzioni

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione Comunale.
2. E' eletto dai cittadini a suffragio universale diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge, ed è membro del Consiglio Comunale.
3. Il Sindaco o chi ne fa le veci esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge e quelle attribuitegli direttamente dalle leggi regionali secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.
4. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 2 e 3, il Sindaco si avvale degli Uffici comunali; può, altresì, costituire un ufficio posto alle sue dirette dipendenze secondo le modalità previste nel Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici.

Art. 40 – Competenze

1. Il Sindaco, in qualità di Ufficiale del Governo, esercita le funzioni di cui all'art. 54 del D. Lgs n. 267/00.
2. Il Sindaco, in qualità di capo dell'Amministrazione Comunale:

- a) rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio comunale, ne fissa l'ordine del giorno;
 - b) assicura l'unità di indirizzo della Giunta comunale, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori.
 - c) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alla esecuzione degli atti;
 - d) indice i Referendum comunali;
 - e) provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio ed assicurando pari opportunità tra uomo e donna;
 - f) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;
 - g) ha la rappresentanza in giudizio del Comune;
 - h) provvede all'osservanza dei Regolamenti;
 - i) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 109 del D. Lgs. n. 267/00, nonché dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali;
 - l) promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art. 34 del D. Lgs. n. 267/00;
 - m) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dalle Leggi.
3. Entro novanta giorni dalla convalida degli eletti, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

CAPO IV – UFFICI E ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 41 – Principi fondamentali

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazie, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi elettivi e i compiti di direzione e di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario, al Direttore generale se nominato, e ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo i principi di professionalità, responsabilità, imparzialità e legalità.

Art. 42 – Riinvio al Regolamento

1. L'organizzazione amministrativa del Comune è disciplinata con apposito Regolamento adottato dalla Giunta nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.
2. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi determina in particolare:
 - a) l'attribuzione ai Responsabili degli uffici e dei servizi dei compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dell'organo politico, secondo le previsioni di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 267/00;
 - b) la dotazione organica dell'Ente, la modalità di assunzione degli impiegati nonché i requisiti di accesso e le modalità concorsuali;
 - c) limiti, criteri e modalità per la stipulazione, al di fuori della dotazione organica, di contratti a tempo determinato di dirigenti, altre specializzazioni o funzionari dell'area direttiva;
 - d) le modalità per la costituzione di uffici, posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori.

CAPO V – IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 43 – Nomina

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, che lo sceglie tra gli iscritti all'Albo Nazionale o Regionale dei Segretari Comunali, salvo il caso in cui esista una Convenzione di segreteria. In tal caso la nomina viene effettuata dal Sindaco del Comune Capo convenzione, che l'effettua d'intesa con quello del/dei Comune/i convenzionato/i.
2. Salvo quanto disposto dal successivo comma 3, la nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco;
3. Previa deliberazione della Giunta Comunale, il Sindaco, con motivato provvedimento, può revocare il Segretario per violazione dei doveri d'ufficio;
4. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza agli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti. Sovrintende alle funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi, e ne coordina le attività.
5. Il Segretario Comunale inoltre:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b) roga tutti i contratti nei quali il Comune è parte, autentica scritture private a atti unilaterali nell'interesse dello stesso Comune;
 - c) presiede le commissioni di gara e di concorso qualora il Responsabile di servizio ne sia impossibilitato a qualsiasi titolo;
 - d) esercita ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco.

Art. 44 – L'ordinamento degli uffici

1. La pianta organica generale e il regolamento degli uffici e dei servizi definiscono le categorie, le funzioni, i livelli professionali e di responsabilità organizzativa del personale dell'ente in conformità ai principi fissati dalla legge, dallo Statuto e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.
2. Il personale comunale è inserito in un unico ruolo organico ed è assunto mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge.
3. L'ente assume a proprio carico gli oneri per l'aggiornamento professionale e la riqualificazione del personale dipendente, compatibilmente con le disponibilità di bilancio.
4. Le responsabilità, le sanzioni disciplinari ed il relativo procedimento, il licenziamento e la riammissione in servizio sono regolari secondo le norme di legge e contrattuali previste per i dipendenti dalle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 2, commi 2 e 3 del D. Lgs. n. 29/1993 e successive modifiche e integrazioni.

TITOLO III – IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E LA PARTECIPAZIONE

CAPO I – IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 45 – Comunicazione agli interessati

1. L'avvio di procedimenti amministrativi deve essere comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento debbano intervenire e a tutti i soggetti che potrebbero subire un pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.
2. Resta salva la facoltà di adottare provvedimenti cautelari anche prima dell'effettuazione della comunicazione di cui al comma precedente.

3. Sono esclusi da tale provvedimento i provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità e igiene, edilizia e polizia locale emessi al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
4. Sono altresì esclusi i regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

Art. 46 – Modi della comunicazione

1. La comunicazione è inviata dal Responsabile del procedimento contestualmente all'avvio stesso.
2. La comunicazione deve indicare:
 - a) l'oggetto del procedimento, ovvero il nome ed il contenuto dell'atto finale;
 - b) l'ufficio, il Responsabile del procedimento, i termini e le modalità per essere accolti;
 - c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti, con l'indicazione degli orari di apertura al pubblico;
 - d) il diritto di presentare memorie scritte e documenti e i termini entro i quali poterlo fare.

Art. 47 – Intervento nel procedimento

Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interesse diffusi giuridicamente costituiti in associazioni, comitati o enti, da cui possa derivare pregiudizio da un atto, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

Art. 48 – Diritti degli interessati

I soggetti che ricevono la comunicazione di avvio del procedimento e coloro che rientrano nella fattispecie di cui all'art. 47 hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento;
- b) di presentare memorie scritte e documenti, purché pertinenti al procedimento;
- c) di essere ascoltati dal Responsabile del procedimento.

Art. 49 – Obbligo di motivazione

1. Il Responsabile o l'Organo che emette l'atto deve obbligatoriamente esplicitare le motivazioni nelle premesse dello stesso.
2. A tal fine, in caso di presentazione di memorie scritte, di documenti o di audizioni deve essere dichiarata la loro esistenza nonché l'accoglimento, il rigetto ed i motivi degli stessi.

CAPO II – LA PARTECIPAZIONE

Art. 50 – Le associazioni

Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali asili nido e scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili.

Art. 51 – La consultazione: finalità

1. Il Comune riconosce come istituto di partecipazione la consultazione dei cittadini.
2. La consultazione è rivolta a conoscere la volontà dei cittadini nei confronti degli indirizzi politico – amministrativi da perseguire nello svolgimento di una funzione o nella gestione di un servizio o bene pubblico.

Art. 52 – Modalità della consultazione

La consultazione viene decisa dalla Giunta comunale e si svolge nei tempi, nei luoghi e con le modalità che saranno da essa fissate.

Art. 53 – Valore della consultazione

L'Organo che deve emanare l'atto cui è correlata la consultazione ha il dovere di considerare la volontà espressa dalla stessa ai fini della sua motivazione.

Art. 54 – Istanze, petizioni, proposte

1. Ogni cittadino, in forma singola o associata, può rivolgere all'Amministrazione comunale istanze, petizioni o proposte dirette a promuovere una migliore tutela degli interessi collettivi.
2. L'Amministrazione ha l'obbligo di esaminarle e di far conoscere agli interessati la decisione che ne è scaturita.

Art. 55 – Modalità di svolgimento

1. Le istanze, petizioni e proposte sono rivolte al Sindaco e contengono, in modo chiaro ed intelligibile, la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta, la sottoscrizione dei presentatori, il recapito degli stessi.
2. L'Ufficio protocollo rilascia, senza spesa alcuna, al consegnatario, copia dell'istanza, petizione o proposta, previa apposizione del timbro di arrivo.
3. Il Consiglio Comunale, o la competente commissione consiliare, se nominata, decide in primo luogo sulla ricezione e ammissibilità dell'atto. In caso positivo lo trasmette al Segretario Comunale affinché questi curi l'istruttoria avvalendosi degli uffici competenti.
4. L'istanza, la petizione o la proposta sono infine trasmesse al Consiglio o alla Giunta a seconda delle rispettive competenze e la risposta viene data per iscritto con le modalità stabilite dal Regolamento.

Art. 56 – L'iniziativa popolare

1. L'iniziativa popolare per la adozione di atti o provvedimenti si esercita mediante la presentazione alla segreteria comunale di proposte di atti o provvedimenti redatte in articoli.
2. La proposta deve essere sottoscritta dal almeno tre decimi della popolazione avente diritto al voto risultante al 31/12 dell'anno precedente.
3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:
 - a) revisione dello Statuto;
 - b) tributi e bilancio;
 - c) espropriazione per pubblica utilità;
 - d) designazione e nomine;
 - e) personale.
4. Il Regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

Art. 57 – Modalità di esercizio dell'iniziativa popolare

1. La Commissione Consiliare, alla quale il progetto di iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità e ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio Comunale entro il termine di 60 giorni.
2. Il Consiglio comunale è tenuto a prendere in esame la proposta di iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della relazione della Commissione.
3. Ove il Consiglio non provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun consigliere ha la facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale entro i successivi 30 giorni.
4. Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.

Art. 58 – Il Referendum consultivo

1. Il Comune riconosce, fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'amministrazione locale, il Referendum consultivo.
2. E' obbligatorio lo svolgimento del Referendum prima di procedere alla costituzione di una unione di Comuni o finalizzata alla fusione.
3. Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio comunale.
4. Per i Referendum consultivi di fusione, modifica delle circoscrizioni e della denominazione comunale, hanno diritto di votare i cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio Regionale.
5. Il Referendum può riguardare solo oggetti di esclusiva competenza del Consiglio Comunale. Sono tuttavia escluse le seguenti materie:
 - a) revisione dello Statuto (con eccezione della fattispecie relativa alla fusione, modifica delle circoscrizioni e della denominazione comunale di cui alla L.R. 29/2006);
 - b) tributi e bilancio;
 - c) espropriazione per pubblica utilità;
 - d) designazione e nomine;
 - e) personale.

Art. 59 – L'iniziativa

1. Si fa luogo a Referendum consultivo:
 - a) nel caso sia deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune;
 - b) qualora vi sia la richiesta da parte di tre decimi della popolazione, risultante al 31/12 dell'anno precedente ed avente diritto al voto.
2. La richiesta contiene il quesito che si vuole sottoporre alla popolazione, esposto in termini chiari ed intelligibili e si conclude con la sottoscrizione dei richiedenti, con l'indicazione della loro qualificazione e del loro riconoscimento. Essa viene rivolta al Sindaco, che indice il Referendum da tenersi entro quattro mesi dall'ammissione, determinando la data e le altre modalità di svolgimento.

Art. 60 – Ammissibilità della richiesta

L'ammissione della richiesta referendaria, sia riguardo all'ambito della materia a cui si riferisce il quesito e alla sua chiarezza e intelligibilità, sia riguardo il numero, la qualificazione o la riconoscibilità dei sottoscrittori, è rimessa a un giudizio del Consiglio Comunale.

Art. 61 – Modalità di svolgimento

1. Il procedimento relativo alla consultazione referendaria viene regolato in apposito regolamento secondo i principi contenuti nei precedenti articoli e con i criteri di cui ai commi successivi.
2. La consultazione si effettua durante una sola giornata festiva. L'apertura dei seggi durante la votazione ha una durata ininterrotta di quindici ore. Terminata la votazione hanno immediato inizio le operazioni di scrutinio, che continuano fino alla conclusione. Possono svolgersi contemporaneamente più consultazioni referendarie locali.
3. La normativa regolamentare farà riferimento, per quanto compatibile, alle procedure adottate per lo svolgimento dei Referendum abrogativi di leggi statali, adeguandole alla dimensione locale della consultazione ed eventualmente vagliandole ai fini della sua semplificazione ed economicità.
4. Il Referendum è valido se vi ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto al voto.

5. La disposizione di cui al comma precedente non si applica ai Referendum consultivi di fusione, modifica delle circoscrizioni e della denominazione comunali, per i quali occorre fare riferimento alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente in materia.
6. Il voto favorevole al quesito, da parte della maggioranza dei partecipanti al voto, obbliga il Consiglio Comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito del Referendum, all'adozione di un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a Referendum, salvo che non comporti una spesa per l'assunzione della quale non vi sia la copertura finanziaria e non sia reperibile con le necessarie variazioni al bilancio dell'esercizio di riferimento.
7. I Referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e/o comunali

Art. 62 – Referendum consultivi comunali per la fusione, le modifiche circoscrizionali e di denominazione comunali

Per i Referendum consultivi comunali di fusione, modifica delle circoscrizioni o denominazioni, ai sensi dell'art. 133, comma 2° della Costituzione, si applicano le disposizioni previste in materia dalla normativa regionale vigente.

CAPO III – ISTITUTI DI TRASPARENZA E CONTROLLO

Art. 63 – Azioni e ricorsi

Ai sensi dell'art. 9, comma 1, del D. Lgs. n. 267/00, ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

Art. 64 – Il diritto di accesso

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, è riconosciuto ai cittadini o a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso agli atti amministrativi secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
2. Il diritto di accesso si esercita anche nei confronti degli enti strumentali di cui all'art. 113 del D. Lgs. n. 267/00.

Art. 65 – Modalità dell'accesso

1. Il Regolamento determina le modalità per la richiesta, l'autorizzazione e l'accesso agli atti e i tempi entro i quali ciò deve avvenire.
2. L'accesso potrà essere esercitato soltanto dopo il perfezionamento dell'atto per il quale è richiesto l'accesso e non durante l'attività istruttoria, fatto salvo il diritto di chi vi è direttamente interessato.
3. Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta, i Regolamenti vigenti, gli Statuti delle aziende ed istituzioni saranno comunque liberamente consultabili dai cittadini.
4. Il rilascio di copia di atti o provvedimenti agli aventi diritto è soggetto al pagamento dei relativi costi ai sensi dell'art. 10, comma 2, del D. Lgs. n. 267/00.
5. Il Sindaco può dichiarare la temporanea riservatezza di atti, vietandone l'esibizione, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese. Il Regolamento individua gli atti formati o ricevuti assoggettabili alla dichiarazione, regola le modalità ed i tempi per la stessa e la sua durata.
6. Oltre agli atti di cui al comma precedente, restano esclusi dall'accesso e dal diritto all'informazione gli atti formati o rientranti nella disponibilità del Comune che il regolamento individuerà ai sensi dell'art. 24 della legge 7.8.90 n.241, o previsti da specifiche disposizioni di leggi e regolamento.
7. Sono fatte salve le più restrittive disposizioni sulla riservatezza e non ostentabilità di atti recate dalla Legge n. 675/1996.

TITOLO IV – BILANCI E CONTABILITA'

Art. 66 – Il bilancio preventivo e rendiconto della gestione: riinvio

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.

Art. 67 – Modalità di approvazione

Le deliberazioni di approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo sono adottate a secondo quando previsto dalla legislazione vigente.

Art. 68 – Il Revisore dei Conti

1. Il Revisori dei Conti è nominato nei modi e tra le persone indicate nell'art. 234 del D. Lgs. n. 267/00.
2. I componenti del collegio dei revisori sono scelti:
 - a) uno tra gli iscritti al registro dei revisori contabili, il quale svolge le funzioni di presidente del collegio;
 - b) uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
 - c) uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
3. Nei comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, nelle unioni dei comuni, e nelle comunità montane la revisione economico-finanziaria è affidata ad un solo revisore eletto dal consiglio comunale o dal consiglio dell'unione di comuni.

TITOLO V – I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 69 – Oggetto

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali, a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune gestisce i servizi pubblici attraverso le forme indicate dall'art. 113 del D. Lgs. n. 267/00.

Art. 70 – Partecipazione del Comune

1. La deliberazione del Consiglio Comunale che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società, regola le finalità, l'organizzazione, ed il funzionamento degli enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo i criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.
2. La nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune negli enti di cui al precedente comma è effettuata dal Sindaco ai sensi dell'art. 50, comma 8 del D. Lgs. n. 267/00.
3. Tutte le nomine e le designazioni devono avvenire entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza dal precedente incarico.

Art. 71 – Poteri d'indirizzo e controllo del Comune

1. Il Comune esercita i poteri di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività.

TITOLO VI – ATTIVITA' NORMATIVA

Art. 72 – La fonte regolamentare

Il Comune, nel rispetto della legge e del presente Statuto, adotta Regolamenti per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

Art. 73 – Limiti

I Regolamenti di cui all'articolo precedente incontrano i seguenti limiti:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme e i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
- b) la loro efficacia è limitata al territorio comunale;
- c) non possono contenere norme a carattere particolare;
- d) non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi consentiti dalla legge e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento.

Art. 74 – L'iniziativa regolamentare

- 1. I Regolamenti e le relative modifiche sono adottati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita alla Giunta Comunale dalla legge o dal presente Statuto.
- 2. I Regolamenti entrano in vigore decorsi 15 giorni dalla loro pubblicazione all'Albo Pretorio, da farsi successivamente all'intervenuta esecutività della relativa deliberazione di adozione.

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 75 – Applicabilità dello Statuto

Le disposizioni del presente Statuto entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente anche in assenza dei regolamenti in esso richiamati.

Art. 76 – Proposte di revisione e abrogazione

- 1. Le proposte di revisione del presente Statuto sono, di norma, esaminate dal Consiglio Comunale.
- 2. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente.

Art. 77 – Norme abrogate

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

Art. 78 - Normativa di riinvio

- 1. Le norme del presente Statuto si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente Statuto, si applica la normativa sopraordinata.