

CAPO VI (GIUNTA COMUNALE)

ART.39

- 1 La Giunta Comunale è organo collegiale e di governo del Comune, ed esercita la propria attività nei rispetti dei principi della trasparenza e dell'efficienza.
- 2 Compie tutti gli atti che per legge e secondo il presente statuto non sono riservati al Consiglio Comunale, al Sindaco e agli organi burocratici.

ART.40

- 1 La Giunta Comunale è presieduta dal Sindaco che la compone insieme a 4 assessori, ed opera collegialmente.
- 2 Di questi ultimi uno potrà essere nominato tra i cittadini non consiglieri, purchè eleggibili ed in possesso di riconosciuti requisiti di onestà, prestigio e competenza, che non siano stati candidati in una qualsiasi elezione ed assemblea la cui durata coincida o si accavalla con il quinquennio amministrativo in corso, nel settore per il quale avrà la delega.
- 3 L'assessore esterno non può ricoprire la carica di Vicesindaco, e al Consiglio Comunale partecipa senza diritto di voto.
- 4 La Giunta Comunale viene convocata e presieduta dal Sindaco o in caso di sua assenza o impedimento dal Vicesindaco.
- 5 In caso di assenza o impedimento del Sindaco o del Vicesindaco la Giunta Comunale è convocata e presieduta dall'assessore consigliere più anziano.
- 6 All'assessore non consigliere, si applicano le norme sulle aspettative, permessi e indennità degli amministratori comunali.
- 7 Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza dei componenti, e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
- 8 Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta.
- 9 Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche salvo diversa decisione della stessa.
- 10 La Giunta Comunale se lo riterrà opportuno, potrà far partecipare anche il revisore del conto, o altro tecnico esperto, per eventuale consulenza.
- 11 La Giunta Comunale con propria delibera, provvederà a regolamentare le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine giorno, lo svolgimento delle sedute ed ogni altro aspetto connesso al proprio funzionamento.
- 12 La Giunta Comunale approva l'ordine del giorno degli argomenti sottoposti al Consesso Civico.
- 13 In caso di rinnovo del Consiglio Comunale, la Giunta Comunale, resta in carica fino all'insediamento della nuova Giunta e del nuovo Sindaco.

(ELEZIONE DELLA GIUNTA E DEL SINDACO)

ART.41

- 1 La Giunta Comunale e il Sindaco, sono eletti dal Consiglio Comunale subito dopo la convalida degli eletti, secondo le modalità e i termini stabiliti dalla legge 142/90, e sulla base di un documento programmatico presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza del consiglio, all'uopo convocato e presieduto dal consigliere anziano.
- 2 Le cause di incompatibilità e di ineleggibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti di organo e gli istituti della decadenza e della revoca, sono disciplinati dal regolamento e dal presente Statuto.
- 3 Non possono contemporaneamente far parte della Giunta Comunale, gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli e i coniugi e gli affini di 1° grado.
- 4 Le dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli assessori assegnati, comportano la decadenza della Giunta.
- 5 Le dimissioni di cui al comma precedente o dei singoli assessori sono indirizzate al Consiglio Comunale, ed efficaci dalla data di presentazione, e diventano irrevocabili solo dopo che il Consiglio stesso, a maggioranza assoluta ne ha preso atto.
- 6 In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di assessore, le sue funzioni sono assunte dal Sindaco.
- 7 Il Sindaco propone al Consiglio Comunale, nella prima seduta e comunque entro il termine di 10 giorni, il nominativo di chi surroga l'assessore cessato dalla carica.
- 8 L'elezione, da tenersi a scrutinio palese, avviene a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati secondo le modalità di cui all'art.34, 4° comma della legge 142/90.
- 9 In caso di morte, di decadenza o di rimozione del Sindaco, ne assume provvisoriamente le funzioni il Vicesindaco, e si fa luogo al rinnovo integrale della Giunta, ai sensi dell'art.37 della legge 142/90, entro il termine di 30 giorni, decorrenti dalla data dell'evento o della comunicazione del provvedimento di rimozione.

ART.42

- 1 Gli assessori sono predisposti ai vari rami dell'amministrazione comunale raggruppati per settori omogenei.
- 2 Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della giunta ed individualmente, per gli atti dei loro assessorati, aventi rilevanza esterna.
- 3 Le attribuzioni dei singoli assessorati sono stabilite dal Sindaco.
- 4 Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale le attribuzioni dei singoli assessori e le eventuali successive modifiche.

(ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA)**ART.43**

- 1 La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione, che non siano riservati dalla legge al Consiglio, e che non rientrino nelle competenze di legge o statutarie, del Sindaco, del Segretario o dei funzionari.
- 2 La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali, svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

ART.44

Nello svolgimento delle attribuzioni precedentemente indicate, la Giunta Comunale esercita le seguenti funzioni:

- a) Propone al consiglio i regolamenti;
- b) Approva i progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non sono attribuiti al Sindaco o al Segretario;
- c) Predisporre una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, che esprime una valutazione di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti;
- d) Amministra i beni di cui all'art.822 e 824 del codice civile;
- e) Elabora linee ed indirizzi e predisporre disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio Comunale;
- f) Adotta i provvedimenti di attuazione dei programmi settoriali e generali approvati dal Consiglio Comunale, concernenti l'esecuzione di opere pubbliche e l'organizzazione dei servizi pubblici, nonché quegli atti di carattere generale, o programmatico o di deliberazioni di massima, adottate dal Consiglio Comunale prima dell'entrata in vigore della legge 142/90;
- g) Sovrintende alla gestione dei servizi pubblici comunali;
- h) Delibera i contratti nei limiti e nei modi stabiliti dalle leggi e dal presente statuto;
- i) Delibera in materia di liti, attive e passive, rinunzie e trattazioni;
- l) Dispone l'accettazione di lasciti e donazioni;
- m) Approva e gestisce i singoli progetti di opere pubbliche;
- n) delibera in generale tutti i contratti ed in particolare gli acquisti e le alienazioni, le relative permuta e gli appalti già previsti in atti fondamentali del Consiglio, salvo che non si tratti di meri atti esecutivi di competenza del Sindaco o degli apparati burocratici dell'Ente;
- o) Provvede, in via d'urgenza, all'adozione di variazioni di bilancio e storni di fondi, non previsti nel successivo comma, da sottoporre a ratifica entro 60 giorni dalla data di adozione;
- p) Adotta i provvedimenti di storno di fondi che consistono nei prelievi su capitoli già previsti all'uopo dal Consiglio Comunale come fondi di riserva.

**CAPO VII
(IL SINDACO)****ART.45**

- 1 Il Sindaco è il capo dell'amministrazione Comunale ed Ufficiale di Governo, e rappresenta il Comune di Morro d'Oro e la sua collettività.
- 2 Quale Ufficiale di Governo sovrintende alla materie elencate nell'art.38 della legge 142/90, oltre che negli altri casi espressamente previsti da leggi statali e regionali.
- 3 In qualità di capo dell'amministrazione, esercita le funzioni ad esso attribuite da leggi, da regolamenti e dallo statuto, in particolare:
 - a) Convoca e presiede il consiglio comunale e la Giunta, e ne fissa gli ordini del giorno determinando la data delle rispettive sedute;
 - b) Sovrintende all'attività e all'organizzazione del Comune con potestà di impartire direttive di vigilanza, di controllo e di verifica; c) Nei limiti delle proprie competenze, attua gli obiettivi indicati nel documento programmatico, assicura l'unità di indirizzo della Giunta Comunale, coordina l'attività dei singoli assessori, persegue l'indirizzo politico-amministrativo espresso dal Consiglio Comunale e conferisce deleghe speciali, generali o parziali per settori organici e nelle materie che la legge e lo Statuto, riservano alla sua

competenza, agli assessori e a uno o più consiglieri;

d) Impartisce agli assessori le direttive politiche ed amministrative in attuazione degli indirizzi e degli atti fondamentali del C.C.;

e) Ha facoltà di sospendere l'esecuzione di atti emessi dai singoli assessori per sottoporne l'esame alla G.M.;

f) Emette le ordinanze di carattere ordinario e quelle contigibili ed urgenti, nelle materie e finalità di cui al 2° comma dell'art.38 della legge 142/90;

g) Provvede a proporre al C.C., che delibera nella stessa seduta, la revoca, su sua iniziativa di assessori o la sostituzione dei singoli componenti la G.M. dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa;

h) Esercita tutte le competenze previste dall'art.36 della legge 142/90;

i) Provvede a far osservare i regolamenti comunali;

l) Ha la rappresentanza in giudizio del comune, promuove dinanzi all'autorità giudiziaria competente i provvedimenti cautelari e azioni possessorie, su mandato della G.C.;

m) Promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art.27 della legge 142/90, e stipula i contratti in nome e per conto del comune;

n) Può sospendere, sentito il parere del Segretario, dal servizio temporaneamente per motivi di estrema gravità i dipendenti comunali e convoca immediatamente la commissione di disciplina per l'adozione dei successivi provvedimenti.

(DISPOSIZIONI SINDACALI DI ORDINARIA AMMINISTRAZIONE)

ART.46

1 Nell'ambito del potere statutario conferito dalla legge ed in conformità al principio della snellezza ed accelerazione dei provvedimenti amministrativi, il Sindaco può disporre, previo acquisizione di pareri dei competenti organi burocratici, la liquidazione di spese di ordinaria amministrazione che rientrino nei limiti d'impegno delle deliberazioni assunte dalla Giunta Comunale.

2 Deve rendicontare, trimestralmente alla Giunta Comunale, sugli atti assunti ed emessi ai sensi del presente articolato.

3 La Giunta Comunale con regolare deliberazione ne assume la ratifica.

4 L'atto assunto viene considerato meramente esecutivo, ai sensi del 5° comma dell'art.45 della legge 142/90.

(VICE SINDACO)

ART.47

1 Il Vicesindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni, in caso di assenza o impedimento.

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.

CAPO VIII

(ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE)

ART.48

1 Il Comune di Morro d'Oro, in conformità alle norme del presente Statuto, disciplina con propri regolamenti la dotazione organica (Regolamento del Personale) e l'organizzazione degli uffici e dei servizi (Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi), in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità.

2 Il regolamento del personale dovrà in particolare disciplinare:

a) La dotazione organica;

b) Lo " Status " giuridico ed economico del personale;

c) I diritti, i doveri e le sanzioni;

d) Le procedure per le assunzioni e la struttura e composizione delle relative commissioni di concorso;

e) Le modalità di funzionamento della commissione di disciplina di cui all'art.51 della legge 142/90;

f) L'ordinamento strutturale dei principali settori.

3 Nel regolamento di cui al precedente comma, saranno individuati i criteri per l'attribuzione della qualifica di responsabili di settori, nell'ambito della qualifica funzionale apicale.

4 Nelle more dell'approvazione del regolamento del personale, la Giunta Comunale, sentito il parere della delegazione trattante, determina provvisoriamente i criteri, le responsabilità e l'attribuzione della qualifica di responsabile di settore, ai sensi ed agli effetti dell'8° comma dell'art. 51 della legge 142/90.

5 Il regolamento per il personale, potrà inoltre prevedere la normativa per gli incarichi di cui al 6° e 7° comma dell'art.51 della legge 142/90.

6 I responsabili dei servizi, esprimeranno i pareri, ai sensi dell'art.53 della legge 142/90.

7 Il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi deve tendere:

a) Ad individuare forme e modalità dell'organizzazione e della gestione della struttura burocratica del

Comune;

- b) Ad assicurare la formazione professionale del personale sia dal lato dell'apprendimento tecnico che dello sviluppo della professionalità;
- c) Riconoscere la necessità e la validità dei controlli interni e del contributo di professionalità che in ogni fase del procedimento amministrativo, con autonomia funzionale e responsabilità, ogni lavoratore esprime, pur nei distinti ruoli e funzioni;
- d) Individuare attraverso criteri di autonomia, funzionalità ed economicità forme di intervento per il raggiungimento, da parte dei singoli settori, degli obiettivi che l'amministrazione intende concretizzare;
- e) Disciplinare la mobilità interna ed esterna, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dalla contrattazione e dai profili e qualifiche professionali.

8 La mobilità interna, nonché l'assegnazione del personale a vari settori, sono disposte, in relazione alle capacità professionali e alle qualifiche rivestite, dalla Giunta Comunale nelle more dell'approvazione del regolamento.

9 L'Amministrazione comunale di Morro d'Oro, per promuovere la razionalizzazione del lavoro, l'organizzazione dei servizi e la maggiore fruibilità di essi da parte dell'utenza, intende valorizzare il ruolo, la professionalità e la responsabilità derivata, dei propri dipendenti, adottando provvedimenti di incentivazione strettamente legati alla produttività di ciascun dipendente o settore di lavoro, in conformità agli accordi collettivi.

10 Il Comune di Morro d'Oro, garantisce e riconosce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del personale dipendente.

(IL SEGRETARIO COMUNALE)

ART.49

1 Il Comune ha un Segretario Comunale, funzionario dello Stato, iscritto in apposito Albo Nazionale, territorialmente articolato. La legge dello Stato regola lo stato giuridico ed economico del Segretario nonché le attribuzioni e le responsabilità. Nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco dal quale dipende funzionalmente, svolge funzioni dirigenziali e sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, curando l'attuazione dei provvedimenti.

2 E' responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, provvede ai relativi atti esecutivi e partecipa alle riunioni della Giunta comunale e del Consiglio Comunale.

3 Al Segretario Comunale, nell'ambito delle attribuzioni previste dalla legge, ed in particolare dalla 142/90, compete:

- a) presiedere le commissioni di gare di appalto e le commissioni di concorso per la copertura dei posti vacanti;
- b) proporre al Sindaco la irrogazione delle sanzioni disciplinari al personale fino alla censura, in ottemperanza alle norme previste per gli impiegati civili dello Stato e del Regolamento del personale;
- c) autorizzare congedi ordinari e straordinari;
- d) convocare e presiedere la Conferenza permanente dei responsabili di settore, di cui al successivo articolo;
- e) proporre, per ciascun tipo di procedimento il settore ed il relativo responsabile della istruttoria e della sua esecuzione, alla Giunta Comunale;
- f) esercitare il potere di delega, per le funzioni di assistenza alle riunioni delle commissioni comunali, di redazione dei relativi verbali e della loro sottoscrizione, ad un dipendente di adeguata qualifica, reperito nel settore riguardante l'attività della commissione, quando ciò non sia espressamente precluso da norme di legge.

4 Il Segretario Comunale, può rogare i contratti in cui l'Ente è parte.

5 Il Segretario Comunale adotta tutti gli atti e provvedimenti necessari a garantire la corretta istruttoria delle deliberazioni la loro attuazione e tutti quegli atti o provvedimenti interni, indirizzati ai responsabili o ai singoli dipendenti, aventi valenza dispositiva, attinenti al buon funzionamento dei servizi e all'efficienza dell'azione amministrativa, previo "Visto" del Sindaco o dell'assessore al personale, nonché quelli a rilevanza esterna per l'espletamento delle proprie competenze.

6 Il Segretario Comunale, in qualità di dirigente, è direttamente responsabile, in relazione agli obiettivi programmati dall'Ente, della correttezza amministrativa e della efficienza nella gestione.

(CONFERENZA PERMANENTE DEI FUNZIONARI RESPONSABILI)

ART.50

1 Nel rispetto delle esigenze di razionalità e buon andamento degli uffici e dei servizi, nonché per un migliore esercizio delle funzioni dei dipendenti responsabili dei servizi, e per favorirne l'attività di coordinamento, è istituita la "CONFERENZA PERMANENTE DEI FUNZIONARI RESPONSABILI DEI SERVIZI" presieduta e diretta dal Segretario Comunale.

2 Alla predetta conferenza, cui potrà partecipare, se richiesto, anche il Revisore del Conto, compete una funzione propositiva, consultiva, organizzativa, istruttoria ed attuativa, nel rispetto delle diverse competenze attribuite dalla legge, agli organi elettivi all'apparato burocratico del Comune.

3 Il funzionamento e le modalità di esercizio delle funzioni sopra dette, vengono disciplinate dal regolamento di organizzazione.

CAPO IX (RESPONSABILITA')

ART.51

1 Per gli Amministratori, il Segretario Comunale ed il personale del Comune, si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato, secondo quanto disposto dall'art.58 della legge 142/90 e dal presente Statuto.

2 Gli Amministratori, il Segretario Comunale e i dipendenti, che nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti comunali, cagionino all'Ente o a terzi, un danno con dolo o colpa grave, sono personalmente obbligati al risarcimento, fatto salvo quanto previsto da eventuali polizze assicurative stipulate dal comune o dai singoli dipendenti o dal Segretario Comunale.

3 Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministrazione o dal dipendente o dal Segretario Comunale, l'Ente si rivale agendo contro questi ultimi, nel caso in cui il danno non sia stato risarcito dall'assicurazione ovvero per quanto non coperto dalla stessa.

4 Quando la violazione di un diritto comportante il danno, sia derivata da atti o operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili in solido, il presidente e i componenti del collegio che hanno partecipato alla relativa decisione;

5 La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso, espresso con un voto contrario.

6 Il Tesoriere ed ogni altro impiegato comunale che abbia maneggio di denaro del Comune, o sia incaricato della gestione di beni comunali, nonchè chiunque si inserisca, nel maneggio del denaro comunale, deve rendere conto della gestione, ed è personalmente responsabile, sia per distrazione di fondi che di eventuali perdite, ed è pertanto soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo le vigenti disposizioni e procedure.

7 L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto.

8 La responsabilità nei confronti degli amministratori e dei dipendenti del Comune è personale e non si estende agli eredi.

CAPO X (ORDINAMENTO FINANZIARIO)

ART.52

1 L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge dello Stato.

2 Il Consiglio Comunale delibera le norme relative alla contabilità con apposito regolamento.

3 Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune di Morro d'Oro, può determinare l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento.

4 La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.

5 Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività, possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.

6 Le risorse finanziarie necessarie alla realizzazione di opere pubbliche, interventi o alla istituzione e gestione di servizi, possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie "una tantum" o attraverso l'emissione di cartelle di debito comunale.

7 Con deliberazione dell'organo competente viene determinata la misura minima delle risorse da reperire attraverso il sistema di cui al precedente comma.

8 Nel rispetto dei principi delle leggi finanziarie, per permettere il controllo economico sulla gestione e sull'efficacia dell'azione del Comune, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili, saranno redatti in modo da consentire una lettura per programmi, progetti, servizi ed obiettivi.

9 Nel regolamento di contabilità dovrà essere previsto un metodo di controllo di gestione attraverso il quale l'organizzazione comunale governa le proprie attività per raggiungere gli obiettivi ed i programmi, e deve tendere ai seguenti risultati:

- a) realizzare una costante verifica tra mezzi impiegati e risultati ottenuti, realizzando la gestione di servizi con criteri di efficienza ed economicità;
- b) realizzare la gestione di ogni servizio responsabilizzando gli addetti ai servizi stessi;
- c) realizzare indicatori sulla qualità dei servizi resi all'utenza;
- d) arricchire e rielaborare ogni procedimento per ottimizzare le risorse patrimoniali impiegate;
- e) privilegiare e valorizzare, in base ai risultati ottenuti, l'istituto dell'incentivazione della produttività, ai sensi del 9° comma dell'art.48 del presente Statuto.

10 Sulla base dei criteri e delle metodologie stabilite nel regolamento, i responsabili di settore dovranno riferire periodicamente alla conferenza permanente di cui all'art. 50, circa l'andamento dei servizi e delle attività a cui sono repositi, con riferimento ai risultati gestionali e all'azione di efficacia ed economicità.

(REVISORE DEL CONTO)

ART.53

1 Il Revisore del conto collabora con gli organi comunali, in conformità alle disposizioni del regolamento di contabilità e per quanto applicabili quelle di cui all'art. 2403 del Codice Civile.

2 Il regolamento di contabilità disciplina inoltre il funzionamento dell'organo di revisione in relazione al controllo contabile, al controllo e consulenza amministrativa/gestionale e alla consulenza manageriale.

3 Il Revisore del Conto può partecipare, se formalmente convocato, alle sedute di Giunta o di Consiglio, oltre che alle commissioni in cui è prevista o utile la sua presenza ed esperienza professionale.

4 Ai fini dell'esercizio della facoltà di accesso di cui al 4° comma dell'art. 57 della legge 142/90, il revisore del Conto individua gli atti e documenti di cui chiedere copia, che saranno sollecitamente rilasciati.

5 Opera con la diligenza del mandatario, ai sensi ed agli effetti degli art. 1710 e 2407 del Codice Civile, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce al C.C., che sarà convocato dal Sindaco immediatamente.

6 Al Revisore del Conto spettano i compensi stabiliti dalle norme di legge in vigore.

CAPO XI

(DEMANIO E PATRIMONIO)

ART.54

1 Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio definito in conformità alle vigenti leggi.

2 Di tutti i beni comunali, mobili ed immobili, sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento di contabilità ed in armonia con le leggi sull'amministrazione del patrimonio.

CAPO XII

(PRODUZIONE NORMATIVA)

ART.55

1 Il Comune di Morro D'Oro determina il proprio ordinamento, nello Statuto, che è fonte normativa, e nei Regolamenti Comunali, nel rispetto delle norme Costituzionali e generali della Repubblica.

2 Il Comune emana i Regolamenti previsti dal presente Statuto o da leggi dello Stato e dalla normativa Comunitaria.

3 Con i Regolamenti vengono disciplinate norme di organizzazione, di esecuzione, indipendenti e di delegificazione per:

a) la propria organizzazione;

b) per le materie ad essi demandate; c) per le materie in cui manchi la disciplina di legge e atti aventi forza di legge;

d) per le materie in cui l'Ente esercita le proprie funzioni.

4 La potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme statutarie, delle leggi statali e regionali e della normativa Comunitaria.

5 Affinchè un atto generale abbia valore di regolamento deve recare la relativa intestazione.

6 Tutti gli atti o provvedimenti devono essere emanati nel rispetto delle norme fissate dallo Statuto e dai Regolamenti.

(PUBBLICITA' DEI REGOLAMENTI)

ART.56

I Regolamenti Comunali, dopo l'esecutività della relativa delibera di approvazione, di cui fanno parte integrante e sostanziale, entrano in vigore decorsi 15 giorni dalla data di affissione della stessa all'albo pretorio Comunale, da effettuarsi il giorno successivo alla data di protocollo comunale della nota o comunicazione dell'avvenuta approvazione da parte dell'organo tutorio.

ART.57

1 I Regolamenti comunali hanno efficacia limitatamente all'ambito comunale; non possono contenere norme a carattere particolare, e non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa, motivata da

esigenze di pubblico interesse.

2 Sono, infine, abrogati da regolamenti posteriori, per espressa dichiarazione del C.C., le norme incompatibili tra le nuove disposizioni regolamentari e le precedenti o i regolamenti anteriori che disciplinano l'intera materia.

ART.58

1 Il Comune di Morro D'Oro si doterà dei seguenti regolamenti:

- a) il Regolamento per la partecipazione popolare e il diritto di accesso ai cittadini;
- b) il Regolamento di contabilità;
- c) il Regolamento di disciplina dei contratti;
- d) il Regolamento del personale e il regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici;
- e) il Regolamento interno del Consiglio Comunale ed ogni altro tipo di Regolamento che il Consiglio Comunale intende e ritiene opportuno e necessario, per l'espletamento dei propri compiti istituzionali e statutari.

2 Il regolamento del Consiglio Comunale è fondato sui principi indicati dal presente Statuto e persegue le seguenti finalità:

- a) garantire a ciascun consigliere o assessore la migliore conoscenza dei dati occorrenti per lo svolgimento della propria attività istituzionale;
- b) rispettare il diritto di ciascun consigliere o assessore di esprimere in maniera compiuta il proprio pensiero.

3 Il regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato dal Consiglio Comunale entro 3 mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto. epipazione, oltre ad attuare quanto previsto nel presente Statuto, deve altresì disciplinare il diritto di accesso ai documenti, individuare in via definitiva, il responsabile del procedimento e del provvedimento finale e determinare il termine entro cui ciascun tipo di procedimento o di provvedimento deve concludersi o divenire esecutivo, per quanto di competenza. 5 Detto Regolamento deve essere approvato dal Consiglio Comunale entro mesi 6 dall'entrata in vigore del presente Statuto.

6 Il Regolamento dei contratti, previsto dall'art.59 della legge 142/90 deve disciplinare l'attività contrattuale del Comune, con specifico riferimento alla massima trasparenza, opportunità ed economicità.

7 Deve quindi a tal fine indirizzare il Comune nella scelta del contraente e dettare criteri attuativi per la migliore esecuzione, in termini di costi, tempi, qualità e sicurezza, delle opere e delle forniture, siano esse ordinarie che straordinarie.

CAPO XIII (NORME FINALI E TRANSITORIE)

ART.59

1 Sino all'entrata in vigore dei Regolamenti di cui al presente Statuto, continuano ad applicarsi, in quanto compatibili ed applicabili, le norme vigenti previste in appositi Regolamenti o atti consiliari generali.

2 Entro mesi 12 dalla data di entrata in vigore del presente Statuto, il Consiglio Comunale effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate o esecutive.