

**S T A T U T O****INDICE****Titolo I  
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE****Capo I  
Organi elettivi**

- Art. 1 – Principi fondamentali
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Territorio e sede comunale
- Art. 4 – Albo pretorio
- Art. 5 – Stemma e gonfalone
- Art. 6 – Organi
- Art. 7 – Consiglio comunale
- Art. 8 – Competenze ed attribuzioni
- Art. 9 – Sessione e convocazione
- Art. 10 – Numero legale per la validità delle sedute
- Art. 11 – Commissioni
- Art. 12 – Attribuzioni delle commissioni
- Art. 13 – Consiglieri
- Art. 14 – Diritti dei consiglieri
- Art. 15 – Doveri dei consiglieri
- Art. 16 – Poteri dei consiglieri
- Art. 17 – Gruppi consiliari
- Art. 18 – Giunta comunale
- Art. 19 – Elezione e prerogative
- Art. 20 – Composizione della Giunta
- Art. 21 – Funzionamento della Giunta
- Art. 22 – Attribuzioni
- Art. 23 – Deliberazione degli organi collegiali
- Art. 24 – Sindaco
- Art. 25 – Attribuzioni di amministrazione
- Art. 26 – Attribuzione di vigilanza
- Art. 27 – Attribuzioni di organizzazione
- Art. 28 – Deleghe del Sindaco
- Art. 29 – Vice-Sindaco
- Art. 30 – Poteri di ordinanza del Sindaco
- Art. 31 – Competenza del Sindaco quale ufficiale del governo

**Titolo II  
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI****Capo I  
Organizzazione degli Uffici e del lavoro**

- Art. 32 – Organizzazione degli Uffici e dei servizi

**Capo II  
Segretario comunale**

- Art. 33 – Principi e criteri fondamentali di gestione
- Art. 34 – Attribuzioni gestionali
- Art. 35 – Attribuzioni consultive
- Art. 36 – Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento
- Art. 37 – Sostituzione del Segretario

**Capo III  
Uffici**

- Art. 38 – Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 39 – Struttura
- Art. 40 – Personale

**Titolo III  
ORDINAMENTO DEI SERVIZI**

- Art. 41 – Forme di gestione
- Art. 42 – Gestione in economia
- Art. 43 – La concessione a terzi

- Art. 44 – Le Aziende speciali
- Art. 45 – Le istituzioni
- Art. 46 – Le società per azioni

**Titolo IV  
FORME ASSOCIATIVE****Capo I  
Convenzioni e consorzi**

- Art. 47 – Le società per azioni ad interesse sovracomunale
- Art. 48 – Convenzioni
- Art. 49 – Consorzi
- Art. 50 – Unione di Comuni

**Capo II  
Accordi di programma**

- Art. 51 – Opere di competenza primaria del Comune

**Titolo V  
GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA****Capo I  
La programmazione finanziaria**

- Art. 52 – La programmazione di bilancio
- Art. 53 – Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti

**Capo II  
L'autonomia finanziaria**

- Art. 54 – Le risorse per la gestione corrente
- Art. 55 – Le risorse per gli investimenti

**Capo III  
La revisione economico-finanziaria ed il rendiconto della gestione**

- Art. 56 – Il Collegio dei revisori dei conti
- Art. 57 – Il rendiconto della gestione

**Capo IV  
Appalti e contratti**

- Art. 58 – Procedure negoziali

**Capo V  
Il controllo della gestione**

- Art. 59 – Finalità

**Capo VI  
Tesoreria e concessionario della riscossione**

- Art. 60 – Tesoreria e riscossione delle entrate

**Titolo VI  
PARTECIPAZIONE POPOLARE****Capo I  
La partecipazione dei cittadini all'amministrazione comunale**

- Art. 61 – La partecipazione dei cittadini all'amministrazione

**Capo II  
Iniziativa politica e amministrativa**

- Art. 62 – Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 63 – La partecipazione delle libere forme associative

**Capo III  
Partecipazione dei cittadini**

- Art. 64 – Libera forma associativa
- Art. 65 – Istanze

Art. 66 – Petizioni  
Art. 67 – Proposte

#### **Capo IV L'informazione dei cittadini**

Art. 68 – Diritto di accesso  
Art. 69 – Diritto di informazione

#### **Capo V La consultazione dei cittadini ed i referendum**

Art. 70 – La consultazione dei cittadini  
Art. 71 – Referendum consultivo

#### **Capo VI L'azione popolare**

Art. 72 – L'azione sostitutiva

#### **Capo VII Il Difensore civico**

Art. 73 – Istituzione  
Art. 74 – Elezione del difensore civico  
Art. 75 – Durata in carica  
Art. 76 – Funzioni  
Art. 77 – Modalità d'intervento  
Art. 78 – Relazione al Consiglio comunale  
Art. 79 – Mezzi del difensore civico

#### **Titolo VII FUNZIONE NORMATIVA**

Art. 80 – Statuto  
Art. 81 – Regolamenti  
Art. 82 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute  
Art. 83 – Ordinanze  
Art. 84 – Norme transitorie e finali

———— • ————

#### *Art. 1 – Principi fondamentali*

1. Il Comune di Almenno Salvatore è ente autonomo locale, il quale ha la 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 ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

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

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) Tutela della salute**

1) Il Comune concorre a garantire nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità, alla prevenzione e alla sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia;

2) programma e realizza per gli utenti un efficiente servizio d'assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, ai soggetti in difficoltà, ai portatori di handicap, agli inabili, agli invalidi e agli emarginati.

##### **b) Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico**

1) Il Comune adotta le misure necessarie a conservare, difendere e valorizzare l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare qualsiasi inquinamento ambientale, con particolare riferimento a quello atmosferico, acustico e delle acque;

2) tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della comunità.

##### **c) Tutela dei beni culturali, promozione dello sport e del tempo libero**

1) Il Comune tutela la conservazione e promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali;

2) incoraggia e favorisce lo sport di base, quello dilettantistico, il turismo sociale e giovanile;

3) per il raggiungimento di tali finalità il Comune stimola l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive; promuove la creazione d'idonee strutture, in rapporto alla programmazione generale ed alle risorse disponibili per il settore; ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art. 7, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

##### **d) Assetto ed utilizzazione del territorio**

1) Il Comune promuove ed attua un'organica politica del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi, turistici e commerciali;

2) promuove e realizza, anche con il concorso di cooperative, d'impresе e di privati, piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica per garantire il diritto all'abitazione;

3) predispone la realizzazione d'opere d'urbanizzazione primaria e secondaria anche con il concorso di privati singoli ed associati;

4) organizza un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato alle esigenze della mobilità della popolazione residente con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche;

5) predispone idonei strumenti di pronto intervento, da utilizzare per pubbliche calamità.

**e) Sviluppo economico**

- 1) Il Comune programma le attività commerciali;
- 2) promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività; favorisce l'associazionismo;
- 3) sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici.

**f) 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 e della regione Lombardia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio;
- 3) i rapporti con gli altri Comuni, con la Comunità Montana, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiparazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere d'autonomia.

**g) Pari opportunità**

- 1) Il Comune favorisce la pari opportunità fra uomo e donna nella composizione dei propri organi collegiali, nello spirito della legge 10 aprile 1991, n. 125.
- 2) A tal fine stabilisce che negli organismi collegiali la presenza dei due sessi deve essere bilanciata, sì da non essere mai l'uno superiore ai 4/5 dell'intero consenso.
- 3) La votazione per l'elezione dei membri s'effettuerà col sistema del voto limitato, in modo da garantire la rappresentanza d'entrambe le componenti.
- 4) Al consiglio comunale è affidata la vigilanza sul rispetto di quanto appena stabilito. Ad esso potranno rivolgersi per ottenere giustizia le parti che si ritengano lese nei loro diritti.

*Art. 3 – Territorio e sede comunale*

1. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup> 4,75, confinante con i Comuni di Almenno San Bartolomeo, Roncola San Bernardo, Strozza, Ubiale-Clanezzo, Villa d'Almè.
2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono di norma nella sede comunale. In casi eccezionali o per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

*Art. 4 – Albo pretorio*

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione dei propri atti e di quelli previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità e l'integrale e facile lettura dei documenti.
3. Per la pubblicazione d'atti dei quali, per la consistenza o vastità non sia possibile l'affissione integrale all'Albo pretorio, sarà pubblicato un estratto o elenco degli stessi con l'avvertenza che gli atti integrali possono essere consultati in Segreteria, ove devono trovarsi depositati per lo stesso periodo della pubblicazione.
4. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi del messo comunale e/o d'altri impiegati da lui delegati e, su attestazione di costoro, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

*Art. 5 – Stemma e gonfalone*

1. Il Comune negli atti e nel sigillo s'identifica con il nome di Almenno San Salvatore e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.R. del 12 gennaio 1967.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli sono vietati se non esplicitamente autorizzati dall'Amministrazione comunale.

**Titolo I  
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE****Capo I  
Organi elettivi***Art. 6 – Organi*

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

*Art. 7 – Consiglio comunale*

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Il consiglio comunale è eletto direttamente dalla popolazione a norma delle vigenti disposizioni e dura in carica quattro anni.
4. Il consiglio comunale, oltre agli altri casi previsti dalla legge, viene a cessare anche a seguito di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco.
5. Lo scioglimento del consiglio comunale comporta comunque la decadenza del sindaco e della giunta municipale.

*Art. 8 – Competenze ed 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, legalità, al fine d'assicurare il buon andamento e l'imparzialità amministrativa.
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 l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, la destinazione delle risorse e gli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

*Art. 9 – Sessioni e convocazione*

1. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da 16 consiglieri eletti dalla popolazione con il sistema maggioritario, come stabilisce la legge 25 marzo 1993 n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. La prima seduta del Consiglio neo-eletto deve essere convocata dal Sindaco appena eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione: in caso d'inosservanza di tale ordine, provvede il Prefetto in via sostitutiva.
3. Le sedute del Consiglio sono presiedute dal Sindaco. In caso di sua assenza, impedimento temporaneo o di sospensione dall'esercizio delle funzioni – adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990 n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992 n. 16 –, la presidenza è assunta dal vice-Sindaco designato a tale carica al momento della presentazione della lista, ovvero dall'assessore delegato in mancanza di detta designazione. Sarà, invece, il consigliere anziano a presiedere il consiglio in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, cui seguirà lo scioglimento del consiglio comunale e della giunta municipale. Sempre che al momento della presentazione della lista non sia stato individuato un vice-sindaco, in quanto, in tal caso, sarà quest'ultimo a sostituire il sindaco fino alle elezioni.
4. È consigliere anziano colui che avrà conseguito la maggior cifra individuale alle elezioni per il rinnovo del consiglio comunale, con esclusione del neo-eletto dei can-

didati alla carica di sindaco proclamati eletti come consiglieri.

1. Nella prima riunione del consiglio comunale, dopo aver convalidato l'elezione dei consiglieri proclamati tali, al consiglio è comunicata l'avvenuta nomina della giunta municipale da parte del sindaco e viene presentata la proposta degli indirizzi generali di governo per la discussione e la loro approvazione.

2. Il Consiglio comunale è convocato in seduta ordinaria e/o straordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto con avviso da notificarsi, nel domicilio eletto nel Comune, almeno sette giorni prima della seduta.

3. Il Consiglio comunale è convocato in seduta straordinaria quando sia richiesto da almeno un quinto dei consiglieri comunali. La seduta del Consiglio deve essere tenuta entro venti giorni dal ricevimento della richiesta con inserimento, nell'ordine del giorno, di quegli argomenti di cui va fatta esplicita richiesta.

4. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza, con preavviso telegrafico, con fonogramma o notifica diretta almeno 24 ore prima della seduta, quando l'urgenza è determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti nell'ordine del giorno.

5. Ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge od il presente Statuto prescrivano espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali di votanti, oppure quando, nelle nomine degli organismi rappresentativi, sia espressamente prevista la rappresentanza della minoranza consiliare.

10. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni segrete sono limitate ai casi in cui si tratti d'esprimere un giudizio sulle persone e, specificamente, quando il voto comporti giudizi e/o valutazioni qualitative sulle persone stesse.

11. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche salvo i casi nei quali, secondo il regolamento, devono essere segrete.

12. Alle sedute del Consiglio comunale partecipa il Segretario comunale, responsabile della verbalizzazione; il Segretario può farsi coadiuvare, nella redazione del verbale, da funzionari all'uopo delegati e/o da mezzi tecnici di registrazione.

#### *Art. 10 – Numero legale per la validità delle sedute*

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza, oltre che del sindaco, della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente per la validità dell'adunanza, l'intervento d'almeno 4 membri.

3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, quando non sia dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervengano alla seduta la metà dei consiglieri assegnati. Su proposta del Presidente, approvata all'unanimità, possono essere aggiunti argomenti non inseriti nell'ordine del giorno, purché l'urgenza dell'argomento sia adeguatamente motivata.

4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

- a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

#### *Art. 11 – Commissioni*

1. Il Consiglio comunale può istituire commissioni permanenti, temporanee o speciali; può inoltre costituire commissioni facoltative.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie

di competenza, il funzionamento e la loro composizione, garantendo la rappresentanza delle minoranze.

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

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

5. Il numero dei membri delle commissioni – di cui all'articolo 4, punto 2, della legge 28 marzo 1991 n. 112 –, i criteri per la scelta di essi, le Presidenze ed il funzionamento delle commissioni stesse saranno stabilite con apposito regolamento.

#### *Art. 12 – Attribuzioni delle commissioni*

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

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

3. Compito delle commissioni facoltative è quello di svolgere attività di supporto e di consulenza per i singoli assessori.

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

a) nomina del Presidente della commissione;

b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazione loro assegnate dagli organi del Comune;

c) forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziate sulle quali, per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

5. La nomina dei membri delle commissioni permanenti o speciali è fatta dal consiglio comunale, quella dei componenti le commissioni facoltative è fatta dalla giunta municipale su proposta degli assessori competenti per settore.

#### *Art. 13 – Consiglieri*

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di voto e d'opinione.

2. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo al consiglio comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa 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. Nelle more della surrogazione, il consigliere dimissionario può continuare a partecipare alle sedute del consiglio.

3. La surrogazione avviene mediante la nomina a consigliere di colui che, nell'ambito della stessa lista, segue immediatamente l'ultimo degli eletti.

4. Si ha surrogazione temporanea allorché un consigliere è sospeso dalla carica temporaneamente. Il consiglio, nella prima seduta utile dopo la notifica della sospensione, provvede alla surrogazione nominando consigliere comunale chi, della stessa lista, segue l'ultimo degli eletti. La supplenza ha termine col cadere della sospensione ed il consiglio comunale dovrà reintegrare, con proprio atto, il sospeso nelle sue funzioni nel corso della prima seduta utile.

#### *Art. 14 – Diritti dei consiglieri*

1. Le modalità e le forme d'esercizio d'iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previste dalla legge sono disciplinate dal regolamento.

2. 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.

#### *Art. 15 – Doveri dei consiglieri*

1. I consiglieri comunali hanno il dovere d'intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni delle quali fanno parte.

2. Chi ricopre la carica di consigliere, d'assessore o di sindaco non può ricoprire incarichi né assumere consulenze, né per il Comune né per gli enti o istituzioni sottoposti a controllo o alla vigilanza del Comune stesso.

3. Qualora il consigliere, senza giustificati motivi, non partecipi ai lavori del consiglio per un'intera sessione ordinaria, il sindaco può promuoverne la dichiarazione di decadenza. A tal fine il sindaco notificherà all'interessato il suo intendimento, con l'avvertenza che la decadenza e la conseguente surrogazione sarà posta all'ordine del giorno della prima seduta di consiglio e con l'invito a presentarsi in tale sede per fornire le proprie giustificazioni. Qualora il consigliere non si presenti, né faccia pervenire giustificazioni valide, il consiglio procede alla dichiarazione d'avvenuta decadenza ed alla surrogazione mediante nomina del primo dei candidati non eletto della stessa lista.

4. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare ogni anno, secondo le modalità stabilite nel regolamento, i redditi posseduti.

#### *Art. 16 – Poteri dei Consiglieri*

1. Il Consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

2. Alle interrogazioni ed alle interpellanze risponde direttamente il sindaco o l'assessore competente per materia entro trenta giorni dalla data di ricezione delle stesse.

3. Le mozioni vanno distinte in quelle che concernono argomenti di competenza del consiglio e quelle che riguardano argomenti di competenza della giunta: le prime saranno inserite nel primo ordine del giorno che sarà diramato dopo la loro presentazione e poste all'ultimo punto di tale ordine del giorno; le seconde saranno presentate alla giunta municipale nel corso della prima seduta utile sempre successiva alla presentazione e comunque dovranno essere discusse entro trenta giorni da tale data.

4. Il consigliere ha il diritto d'ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti, da esso dipendenti, le notizie utili all'espletamento del mandato.

5. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati da apposito regolamento.

6. È tenuto al segreto d'ufficio, nei casi previsti dalla legge.

7. Per il computo del quorum previsto dall'art. 45, commi 2 e 4, della legge 8 giugno 1990, n. 142, si fa riferimento al numero dei consiglieri assegnati al Comune.

8. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale. In difetto, domicilio eletto è considerato il Palazzo comunale.

#### *Art. 17 – Gruppi consiliari*

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista è stato eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo comunica al sindaco il nome del capo-gruppo entro 10 giorni dalla prima riunione del consiglio neo-eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capo-gruppo il più anziano del gruppo, secondo il presente Statuto.

3. Il capo gruppo può essere sostituito qualora la maggioranza del proprio gruppo ne faccia comunicazione al sindaco.

4. La conferenza dei capi-gruppo è l'organo consultivo del sindaco nell'esercizio delle funzioni di presidente delle adunanze consiliari. Concorre alla programmazione delle

riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore. Ha funzioni di commissione per la formazione e l'aggiornamento del regolamento del Consiglio comunale.

5. Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei capi-gruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il sindaco che la presiede, le commissioni consiliari permanenti e la Giunta comunale.

6. Con il regolamento sono definiti mezzi e strutture di cui dispongono i gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

#### *Art. 18 – Giunta comunale*

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

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

5. Il voto contrario del consiglio comunale ad una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

6. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso d'approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio comunale. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle disposizioni di legge vigente.

#### *Art. 19 – Elezione e prerogative*

1. Il sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui un vice-sindaco, e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva all'elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Detta proposta sarà depositata presso l'ufficio del Segretario comunale almeno cinque giorni prima della seduta consiliare.

2. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica d'assessore, non può essere ancora nominato tale nel mandato successivo.

3. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio.

#### *Art. 20 – Composizione della Giunta*

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

2. Possono essere nominati assessori, oltre ai consiglieri, fino a due cittadini fuori dal consiglio, purché siano in possesso dei requisiti di compatibilità, d'eleggibilità alla carica di consigliere comunale, nonché di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.

3. Gli assessori esterni partecipano ai lavori del consiglio comunale, senza diritto di voto, per illustrare argomenti di competenza del proprio assessorato.

4. Non possono essere nominati assessori né rappresentanti del comune, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del sindaco.

#### *Art. 21 – Funzionamento della Giunta*

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa.

3. Alle adunanze della Giunta comunale partecipa il Segretario comunale responsabile della verbalizzazione. Egli può farsi coadiuvare, nella redazione del verbale, da funzionario all'uopo delegato, e/o da mezzi tecnici di registrazione.

Art. 22 – *Attribuzioni*

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

2. La Giunta compie gli atti d'amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco o degli organi di decentramento, del segretario o dei dirigenti. Inoltre collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferendo annualmente al consiglio stesso sulla propria attività. Infine svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti del consiglio stesso.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio d'attribuzioni di governo:

- a) propone, al consiglio i regolamenti;
- b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio che non siano attribuiti al sindaco o al segretario;
- c) elabora linee d'indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- e) assume attività d'iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- f) elabora e propone al consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- g) nomina commissioni facoltative secondo le disposizioni legislative e regolamentari vigenti;
- h) adotta i provvedimenti di assunzione e di cessazione del personale comunale dipendente;
- i) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici e di qualunque genere ad enti e persone secondo le norme regolamentari vigenti;
- j) autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto, nomina la difesa ed approva le transazioni;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità dei procedimenti;
- l) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- m) riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
- b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, di concerto con il segretario comunale, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato.

Art. 23 – *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 e dallo Statuto.

2. Quando la votazione riguarda la nomina di rappresentanti, ove è prevista la rappresentanza della minoranza, si demanda al relativo regolamento.

3. Le deliberazioni sono assunte con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando sia esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

4. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari

permanenti sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in «seduta segreta».

5. 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 qui di seguito stabiliti.

6. 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.

7. Nella stesura dei verbali, il segretario riporta i punti salienti della discussione a suo insindacabile giudizio: coloro che intendono far riportare testualmente il proprio intervento, dovranno consegnarlo al verbalizzante trascritto su un foglio previa lettura datane all'assemblea.

8. I verbali, così redatti, saranno messi a disposizione dei membri degli organi collegiali e ne sarà data lettura nel corso della seduta successiva. Ogni membro ha diritto di chiederne la rettifica, l'integrazione o la specificazione di quanto riportato a verbale a suo nome, ma, per essere accolta, la richiesta dovrà essere approvata dall'assemblea.

9. Per la verbalizzazione delle sedute, il segretario terrà apposito brogliaccio, ove annotare tutti i pareri e le decisioni assunte, nonché tutti gli argomenti discussi e decisi. Il brogliaccio è personale del segretario che potrà anche rifiutarne l'esibizione senza dover per questo fornire motivazioni.

10. Ogni organo collegiale avrà un proprio brogliaccio che sarà custodito presso l'ufficio del segretario comunale.

11. I verbali delle deliberazioni della Giunta municipale sono firmati dal presidente e dal segretario; i verbali delle deliberazioni del Consiglio comunale sono firmati dal presidente, dal segretario e dal consigliere anziano.

Art. 24 – *Il Sindaco*

1. Il sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita le funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri d'indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali - esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi d'incompatibilità e d'ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo d'amministrazione, di vigilanza e poteri d'autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

5. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le norme che disciplinano la materia.

6. Il sindaco è membro del consiglio comunale che con lui è stato eletto e che da lui è presieduto.

7. Il sindaco cessa dalla carica per cause stabilite dalla legge, per scioglimento del consiglio comunale o per dimissioni.

8. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano irrevocabili trascorso il termine di giorni venti dalla loro presentazione al consiglio.

9. Il sindaco quale capo dell'amministrazione entra in carica al momento della proclamazione degli eletti; quale ufficiale di governo invece entra in carica con la prestazione del giuramento nelle mani del prefetto.

10. Dal momento dell'entrata in carica dei nuovi eletti, cessano dalle stesse i precedenti amministratori.

Art. 25 – *Attribuzioni di amministrazione*

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) sovrintende al funzionamento degli Uffici e dei servizi comunali;

f) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta comunale e la conferenza dei capigruppo;

h) convoca i comizi per i referendum consultivi;

i) adotta ordinanze ordinarie;

j) rilascia le autorizzazioni e le concessioni per le quali la legge o i regolamenti prevedono l'intervento, nel procedimento, di commissioni od organi comunali con funzioni consultive;

k) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta municipale;

l) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del segretario comunale;

m) determina gli orari d'apertura al pubblico degli uffici pubblici, dei servizi e degli esercizi commerciali;

n) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni che sarà inviato tempestivamente al prefetto per l'adozione dei provvedimenti di conseguenza;

o) stipula, in rappresentanza dell'ente, i contratti già conclusi, quando manchi nel comune una figura direttiva, ausiliaria del segretario «rogante»;

p) nomina gli assessori costituendo la Giunta municipale e li revoca e/o sostituisce dandone successiva comunicazione al consiglio comunale;

q) nomina, secondo gli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale, i rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, ad esclusione di quelli che la legge espressamente riserva alla competenza del consiglio;

r) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna a norma del presente statuto e delle leggi in materia;

#### Art. 26 – Attribuzioni di vigilanza

Il sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi, informazioni ed atti anche riservati;

b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;

e) 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. 27 – Attribuzioni di organizzazione

Il sindaco:

a) stabilisce, sentita la Giunta Comunale, gli argomenti dell'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede;

b) convoca il consiglio comunale in seduta straordinaria, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, provvedendo ad inserire nell'ordine del giorno gli argomenti richiesti. La seduta deve tenersi entro venti giorni dalla richiesta;

c) convoca e presiede la conferenza dei capi-gruppo consiliari;

d) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalla legge;

e) propone argomenti da trattare e dispone con atto anche informale la convocazione della Giunta e la presiede;

f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio comunale.

#### Art. 28 – Deleghe del Sindaco

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento, nomina un assessore con funzioni di vice-sindaco, con la delega a sostituirlo in caso d'assenza o impedimento.

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

3. Il sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti, che per legge e in base allo statuto non sono riservati al segretario.

4. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il sindaco deve uniformare i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli organi periferici i poteri d'indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita al segretario comunale.

5. Il sindaco può modificare o revocare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

6. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate nella successiva seduta del Consiglio.

7. Il Sindaco, può delegare ad uno o più consiglieri l'esercizio di funzioni politico-amministrative di sua competenza inerenti a specifiche pratiche.

8. Nell'esercizio delle attività delegate gli assessori ed i consiglieri sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto disposto dal presente Statuto.

9. Gli assessori e il consigliere, cui sia stata conferita la delega, depositano la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.

#### Art. 29 – Vice-sindaco

1. La nomina del vice-sindaco può avvenire o per delega del sindaco, come specificato nell'articolo precedente, oppure attraverso la designazione in sede di presentazione della lista e del programma.

#### Art. 30 – Poteri di ordinanza del sindaco

1. Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.

2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con le sanzioni pecuniarie e amministrative previste dalla legge e dai regolamenti.

3. Il Sindaco, quale ufficiale del governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4. Se l'ordinanza, adottata ai sensi del comma 3, è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati.

#### Art. 31 – Competenza del Sindaco quale ufficiale del governo

1. Il Sindaco quale ufficiale di governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandategli dalla legge in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dal-

le leggi e dai regolamenti in materia d'ordine e sicurezza pubblica, di sanità e d'igiene pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Nelle funzioni di cui al primo comma il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate ai Consiglieri Comunali.

## Titolo II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

### Capo I Organizzazione degli uffici e del lavoro

#### *Art. 32 – Organizzazione degli uffici e dei servizi*

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri d'autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi il segretario comunale ed i responsabili degli uffici, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta. Il regolamento fissa i criteri organizzativi, determina l'organigramma delle dotazioni di personale, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione del personale ai settori, uffici e servizi comunali.

3. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee d'indirizzo espresse dagli organi collegiali alle metodologie di lavoro, allo sviluppo delle dotazioni tecnologiche ed al processo di costante razionalizzazione complessiva delle strutture. Persegue il costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione da parte dei cittadini delle utilità sociali prodotte. L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

### Capo II Il Segretario Comunale

#### *Art. 33 – Principi e criteri fondamentali di gestione*

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica d'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 attuazione 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 capo del personale e 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. Annualmente 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. 34 – 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 espressamente di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:

a) predisposizione dei 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) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;

d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;

e) presidenza delle commissioni di concorso e d'asta con l'osservanza dei criteri e dei principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;

f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;

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

i) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;

j) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso;

k) rilascio delle autorizzazioni previste dalla legge e dal regolamento prive di contenuto discrezionale, che non prevedano l'intervento, nel procedimento, con funzioni consultive, di commissioni ed altri organi comunali;

l) tutti gli atti che gli siano attribuiti da norme regolamentari e legislative del presente Statuto.

#### *Art. 35 – 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 d'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. 36 – Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento*

1. Il segretario comunale:

a) esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale;

b) autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti;

c) adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia;

d) esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza;

e) esercita il potere disciplinare nei confronti del personale dipendente ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura, con l'osservanza delle norme regolamentari vigenti;

f) riceve l'atto di dimissioni del sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia;



g) cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale o di un impiegato delegato, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

#### *Art. 37 – Sostituzione del Segretario*

1. Un funzionario direttivo, in possesso di laurea, può essere incaricato dal segretario comunale per lo svolgimento di determinate funzioni sostitutive, in caso d'assenza ed impedimento, che non siano in contrasto con disposizioni legislative e regolamentari.

### **Capo III Uffici**

#### *Art. 38 – Principi strutturali ed organizzativi*

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

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
- b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado d'efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito d'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 d'organizzazione e di gestione della struttura interna.

#### *Art. 39 – Struttura*

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

#### *Art. 40 – 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.

### **Titolo III ORDINAMENTO DEI SERVIZI**

#### *Art. 41 – 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 della legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

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

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, 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 d'informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### *Art. 42 – Gestione in economia*

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di un'azienda speciale.

2. Con apposite norme di natura regolamentare, il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

#### *Art. 43 – La concessione a terzi*

1. Il Consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e d'opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.

2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione, con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza, e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'ente.

#### *Art. 44 – Le aziende speciali*

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale è effettuata per mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.

2. Le aziende speciali sono enti strumentali del comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal consiglio comunale.

3. Sono organi dell'azienda il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

4. Il Presidente ed il Consiglio d'amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati dal consiglio comunale con distinte deliberazioni, in seduta pubblica, a maggioranza assoluta dei voti. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel comune le cariche di consigliere comunale e di revisore dei conti. Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del comune o d'altre aziende speciali comunali.

5. Il Presidente ed il Consiglio di amministrazione cessano dalla carica in caso di approvazione nei loro confronti, da parte del consiglio comunale, di una mozione di sfiducia con le modalità previste dall'art. 37 della legge 8 giugno 1990 n. 142. Su proposta del Sindaco, il consiglio comunale procede alla sostituzione del Presidente o di componenti del consiglio di amministrazione dimissionari, cessati dalla carica o revocati dal consiglio su proposta del sindaco stesso.

6. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità; viene nominato dal Consiglio d'Amministrazione.

7. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali, sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti. Le aziende informano la loro attività a criteri d'efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

8. Il comune conferisce il capitale di dotazione; il consiglio comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

9. Lo statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggiore consistenza economica, di certificazione del bilancio.

10. Il consiglio comunale delibera la costituzione di aziende speciali e ne approva lo statuto. Il consiglio provvede all'adozione dei nuovi statuti e regolamenti delle aziende speciali esistenti rendendoli conformi alle leggi ed alle presenti norme.

#### *Art. 45 – Le istituzioni*

1. Per l'esercizio di vari servizi senza rilevanza imprenditoriale, il consiglio comunale può costituire «istituzioni», organismi strumentali del comune, dotati di sola autonomia giuridica.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio d'amministrazione, il presidente ed il direttore.

3. Per l'elezione, la revoca e la mozione di sfiducia del presidente e del consiglio di amministrazione si applicano le norme di cui al 4° e 5° comma dell'art. precedente.

4. Il direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità. Viene nominato dal consiglio comunale secondo le modalità previste dal regolamento dell'Istituzione.

5. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri d'efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato, attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. I revisori dei conti dell'ente locale esercitano le loro funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

8. La costituzione delle istituzioni è disposta con deliberazione del consiglio comunale che ne approva il regolamento di gestione.

#### *Art. 46 – Le società per azioni*

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Il Consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

3. Nelle società di cui al primo comma la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni a questo Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri comuni che fruiscono degli stessi nonché, ove questa vi abbia interesse, alla provincia. Gli enti predetti possono costituire, in tutto o in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

4. Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'amministrazione e nel Collegio sindacale.

#### *Art. 47 – Le società per azioni ad interesse sovracomunale*

1. Per la gestione di servizi ad interesse sovracomunale, il Consiglio Comunale può aderire a società per azioni a prevalente capitale pubblico esistenti o in fase di costituzione.

## **Titolo IV FORME ASSOCIATIVE**

### **Capo I Convenzioni e consorzi**

#### *Art. 48 – Convenzioni*

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, al fine di perseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni, con la Comunità Montana e/o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le Convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

3. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assume il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.

4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.

5. Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra Province e Comuni, previa statuizione di un disciplinare-tipo. Il Sindaco informerà tempestivamente il Consiglio Comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportune.

#### *Art. 49 – Consorzi*

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un consorzio con altri Comuni, e ove interessate, con la partecipazione della Comunità Montana e/o della Provincia, approvando a maggioranza assoluta dei componenti:

- la Convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio;
- la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'assemblea;
- i rapporti finanziari e reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;
- lo Statuto del Consorzio.

2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

3. Sono organi del Consorzio:

- l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati, nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto. L'Assemblea elegge nel suo seno il Presidente;
- il Consiglio d'amministrazione ed il suo Presidente sono eletti dall'Assemblea. La composizione del Consiglio di Amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo Statuto;
- il direttore del consorzio.

4. I membri dell'assemblea cessano da tale incarico con la cessazione della carica di Sindaco o di Presidente della Provincia e/o di Comunità Montana e agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.

5. Il Consiglio d'amministrazione ed il suo Presidente durano in carica per cinque anni, decorrenti dalla data di nomina.

6. L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio, previsti dallo Statuto.

7. Il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo

Statuto e dalla Convenzione, il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale del Consorzio.

8. Il Consorzio è soggetto alle norme relative al controllo degli atti stabilite dalla legge per i Comuni, considerando gli atti dell'assemblea equiparati a quelli del Consiglio Comunale e agli atti del Consiglio d'amministrazione a quelli della Giunta.

#### *Art. 50 – Unione di Comuni*

1. Il Consiglio comunale, ove sussistono le condizioni, può costituire, 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.

### **Capo II Accordi di programma**

#### *Art. 51 – Opere di competenza primaria del Comune*

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di un programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

4. Qualora il Decreto sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso, deve essere ratificata dal Consiglio comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze e all'interesse, diretto o indiretto, della sua comunità, alle opere, interventi e programmi da realizzare.

6. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

## **Titolo V GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

### **Capo I La programmazione finanziaria**

#### *Art. 52 – La programmazione di bilancio*

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse di cui dispone. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

2. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili, di cui al precedente comma, sono redatti dalla Giunta comunale, la quale esamina e valuta previamente, i criteri per la loro impostazione. In corso di elaborazione e prima della sua conclusione, la Giunta e la Commissione comunale, in riunione congiunta, definiscono i contenuti di

maggior rilievo ed in particolare i programmi e gli obiettivi.

3. Il bilancio di previsione per l'anno successivo corredato degli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio comunale, entro il 31 ottobre, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico-finanziario.

4. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione, il bilancio di previsione, con gli atti che lo corredano, può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei consiglieri in carica.

#### *Art. 53 – Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti*

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione.

2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione, secondo i progetti preliminari.

3. Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti per il primo anno, il piano finanziario che individua le risorse con le quali verrà data allo stesso attuazione.

4. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle, espresse in forma sintetica nei bilanci annuale e pluriennale. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci sono effettuate anche al programma e viceversa.

5. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuale e pluriennale approvati.

6. Il programma è soggetto alle procedure di consultazione ed approvazione dei termini e con le modalità di cui ai commi terzo e quarto del precedente articolo, contemporaneamente al bilancio annuale.

### **Capo II L'autonomia finanziaria**

#### *Art. 54 – Le risorse per la gestione corrente*

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni d'effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri d'equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza, relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

3. La Giunta comunale assicura agli uffici tributari del Comune le dotazioni di personale idoneo e la strumentazione necessaria per disporre di tutti gli elementi di valutazione necessari per conseguire le finalità di cui al precedente comma.

#### *Art. 55 – Le risorse per gli investimenti*

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che per loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.

2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.

3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

### Capo III

#### La revisione economico-finanziaria ed il rendiconto della gestione

##### Art. 56 – Il Collegio dei revisori dei conti

1. Il Collegio dei revisori dei conti è nominato dal consiglio comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 57 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

2. I revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta. Non sono revocabili, salvo che non adempiano, secondo le norme di legge e di Statuto, al loro incarico.

3. Il Collegio dei revisori collabora con il Consiglio comunale e svolge la propria attività in base al regolamento. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione.

4. Per l'esercizio della sua funzione, il Collegio dei revisori ha diritto d'accesso agli atti e documenti dell'ente.

5. Il Collegio dei revisori dei conti adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario e risponde della verità delle sue attestazioni. Ove riscontri delle gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

6. Il Collegio dei revisori dei Conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione, secondo quanto previsto dal terzo comma del successivo articolo, con la quale accompagna la proposta di deliberazione consiliare sul conto consuntivo.

##### Art. 57 – Il rendiconto della gestione

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

2. La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporti ai programmi ed ai costi sostenuti.

3. Il Collegio dei revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei Consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il conto consuntivo può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri in carica.

### Capo IV

#### Appalti e contratti

##### Art. 58 – Procedure negoziali

1. Il Comune provvede agli appalti dei lavori, delle forniture di beni e di servizi, agli acquisti e alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta

da apposita deliberazione adottata dal Consiglio comunale o dalla Giunta, secondo la rispettiva competenza, indicante:

a) il fine che con il contratto s'intende perseguire;

b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c) le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.

3. Il Comune s'attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.

4. Per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del Comune, il Sindaco o l'assessore delegato.

### Capo V

#### Il controllo della gestione

##### Art. 59 – Finalità

1. Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità il Consiglio comunale definisce le linee guida dell'attività di controllo interno della gestione.

2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi, e mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.

3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.

4. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio comunale i provvedimenti necessari.

### Capo VI

#### Tesoreria e concessionario della riscossione

##### Art. 60 – Tesoreria e riscossione delle entrate

1. Il servizio di tesoreria è affidato dal consiglio comunale ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa nel Comune.

2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha la durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile.

3. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.

4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del Concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.

5. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

### Titolo VI

#### PARTECIPAZIONE POPOLARE

### Capo I

#### La partecipazione dei cittadini all'amministrazione comunale

##### Art. 61 – La partecipazione dei cittadini all'amministrazione

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione

esprime il concorso diretto della Comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi elettivi e realizza la più elevata democratizzazione del rapporto fra gli organi predetti ed i cittadini.

2. Assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nell'attività dell'ente contribuendo con le loro proposte alla fase d'impostazione delle decisioni da assumere sui temi d'interesse generale relativi alla programmazione della attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la Comunità.

## Capo II

### Iniziativa politica e amministrativa

#### Art. 62 – Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi, coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà d'intervenirvi, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi super-individuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo d'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 d'individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o l'indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o d'altri mezzi, garantendo comunque, altre forme d'idonea pubblicizzazione e informazione.

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

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

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

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

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

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

#### Art. 63 – La partecipazione delle libere forme associative

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione del comune, attraverso libere forme associative dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 3 della Costituzione, è realizzata e valorizzata dagli organi elettivi comunali nelle forme previste dal presente statuto e dal regolamento.

2. La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere associazioni assume rilevanza, in relazione alla loro effettiva rappresentatività d'interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, onde costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.

3. Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali ed agricole; le associazioni del volontariato; le associazioni di protezione dei portatori di handicap; le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela e dell'ambiente; le associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le associazioni dei giovani e degli anziani; ed ogni altra libera forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche indicate al precedente comma.

## Capo III

### Partecipazione dei cittadini

#### Art. 64 – Libera forma associativa

1. L'amministrazione per promuovere e valorizzare le libere forme associative dei cittadini singoli o associati:

a) tiene l'elenco aggiornato delle associazioni che hanno richiesto il riconoscimento al Consiglio comunale ed alle quali preferenzialmente, ed in relazione alle disponibilità di bilancio, verranno assegnati i contributi secondo le modalità dell'apposito regolamento;

b) le associazioni da riconoscere non devono avere finalità di lucro, ma, in linea generale, di servizio alla comunità.

#### Art. 65 – Istanze

1. I cittadini, le associazioni e gli organismi associativi di cui all'articolo precedente, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile, secondo la 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. 66 – Petizioni

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

2. Il regolamento, di cui al terzo comma dell'art. 65, 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 d'intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga d'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 30 giorni 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 in ogni modo 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. 67 – Proposte

1. Cento cittadini d'età non inferiore a 16 anni possono avanzare proposte per l'adozione d'atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 15 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei ser-

vizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente può sentire una relazione dei proponenti.

3. Tra l'amministrazione comunale ed 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 IV** **L'informazione dei cittadini**

##### *Art. 68 – Diritto d'accesso*

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

2. Sono sottratti al diritto d'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 d'organizzazione per il rilascio di copie.

##### *Art. 69 – Diritto d'informazione*

1. Tutti gli atti delle amministrazioni, 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 d'informazione.

5. Il regolamento sul diritto d'accesso detta norme atte a garantirne l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

#### **Capo V** **La consultazione dei cittadini ed i referendum**

##### *Art. 70 – La consultazione dei cittadini*

1. Il Consiglio comunale per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto o rilevante interesse.

2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.

3. La Segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale comunica al Consiglio comunale ed alla Giunta, per le valutazioni conseguenti, e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi ai cittadini.

##### *Art. 71 – Referendum consultivo*

1. Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla

legge ed ordinato dal presente statuto e dal regolamento, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento – esclusi quelli di cui al successivo quarto comma – relativi all'Amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi, ai quali compete decidere, assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.

2. I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.

3. I referendum consultivi sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge da almeno 1/5 degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° Gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte della segreteria comunale della regolarità della stessa, da effettuarsi entro 15 giorni dalla data di ricevimento, propone al Consiglio il provvedimento che dispone il referendum. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è inammissibile, il Sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto della segreteria comunale al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:

- a) bilancio preventivo, conto consuntivo, piano pluriennale d'investimento, P.R.G. e sue varianti;
- b) provvedimenti inerenti ad elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
- c) provvedimenti concernenti il personale comunale;
- d) regolamenti interni per il funzionamento del consiglio comunale e dei consigli circoscrizionali;
- e) provvedimenti inerenti assunzioni di mutui, emissione di prestiti e applicazione di tributi;
- f) qualunque atto dovuto dall'amministrazione in forza di disposizioni vigenti emanate da altri enti;
- g) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

5. I referendum sono indetti dal Sindaco, si tengono entro 90 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.

6. Il referendum consultivo ha validità se vota almeno il 50% degli aventi diritto al voto.

7. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti.

8. L'esito del referendum è proclamato e reso noto con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

9. Il Consiglio comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

10. Il regolamento disciplinerà le modalità, i termini e le procedure per l'espletamento del referendum.

#### **Capo VI** **L'azione popolare**

##### *Art. 72 – L'azione sostitutiva*

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la Giunta comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'ente.

2. La Giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistano i motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'ente, entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida d'assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga non sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constatare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

## **Capo VII**

### **Il difensore civico**

#### *Art. 73 – Istituzione*

1. È istituito nel Comune l'ufficio del «difensore civico», quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale degli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente all'ordinamento vigente.

#### *Art. 74 – Elezione del difensore civico*

1. il difensore civico è eletto con deliberazione del Consiglio comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati.

2. La votazione avviene per voto palese.

3. Il difensore non deve essere iscritto a partiti politici e deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia d'indipendenza, obiettività e serenità di giudizio. Deve essere preferibilmente laureato o almeno in possesso del diploma di scuola media superiore. Il difensore civico deve preferibilmente risiedere nel Comune.

4. L'incarico di difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi professione esercitata nell'ambito del Comune, che costituisce l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale.

5. L'incompatibilità originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro 15 giorni dalla contestazione.

#### *Art. 75 – Durata in carica*

1. Il difensore civico dura in carica tre anni e non può essere confermato che una sola volta con le stesse modalità della prima elezione.

2. I poteri del difensore civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.

#### *Art. 76 – Funzioni*

1. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il difensore civico interviene presso l'amministrazione comunale.

2. Nello svolgimento della sua azione, il difensore civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando in relazione alle questioni sottoposte al suo esame anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo i mezzi e i rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.

3. Presiede la Commissione Comunale per le garanzie statutarie senza diritto di voto.

#### *Art. 77 – Modalità d'intervento*

1. Le persone, che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in

corso presso l'amministrazione del Comune o gli enti od aziende da esso dipendenti, hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica, o del procedimento; trascorsi 30 giorni, senza che abbiano ricevuto risposta o qualora ne abbiano ricevuta una non adeguata, possono chiedere l'intervento del difensore civico.

2. Il difensore civico può convocare direttamente i funzionari cui spetta la responsabilità dell'atto in esame, dandone avviso al responsabile del servizio o ufficio da cui dipendono. Con essi può procedere all'esame della pratica o del procedimento.

3. In occasione di tale esame il difensore civico propone, tenuto conto delle esigenze di servizio, il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone notizia alla persona interessata e, per conoscenza, al Sindaco ed al Segretario comunale.

4. Il difensore civico ha diritto d'ottenere dall'amministrazione comunale e dagli enti ed aziende di cui al comma 1, copia degli atti e dei documenti, nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate e deve comunicare al Sindaco i funzionari che impediscano o ritardino l'espletamento delle funzioni.

5. Il difensore civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita qualsiasi autorità avente funzioni giurisdizionali.

#### *Art. 78 – Relazione al Consiglio comunale*

1. Il difensore civico invia al Consiglio comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.

#### *Art. 79 – Mezzi del difensore civico*

1. La Giunta comunale stabilisce, con propria deliberazione, la sede ed individua i mezzi per l'espletamento delle funzioni. Al difensore civico compete un'indennità di carica pari a quella percepita dall'assessore, ridotta al 50%.

## **Titolo VII**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### *Art. 80 – 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 1/10 dei cittadini iscritti nelle liste elettorali, per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.

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

#### *Art. 81 – Regolamenti*

1. Il Comune emana regolamenti:

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

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

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

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

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

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

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in confor-

mità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione d'adozione è diventata 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. 82 – 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. 83 – 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 e di regolamento.

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 forma di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque li voglia consultare.

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 d'assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

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

*Art. 84 – Norme transitorie e finali*

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.

2. Gli aggiornamenti del presente statuto ai sensi del Capo II della legge 25 marzo 1993 n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni si applicano a partire dalle prime elezioni effettuate secondo le norme della legge stessa.