

# COMUNE DI MASSA DI SOMMA

## STATUTO

Delibera n. 7 del 19/6/2001.

### ARTICOLO 1

#### PRINCIPI FONDAMENTALI =====

1. La comunità di Massa di Somma è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

### ARTICOLO 2

#### FINALITA' =====

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 alla amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale.
  - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.
  - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato.
  - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità di vita.

### ARTICOLO 3

#### 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 Campania, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

#### ARTICOLO 4

##### TERRITORIO E SEDE COMUNALE

=====

1. Il territorio del Comune si estende per kmq. 303 confinante con i Comuni di San Sebastiano al Vesuvio, Pollena Trocchia, Cercola ed Ercolano.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Veseri n. 5.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. La modifica della ubicazione della sede Comunale viene disposta dal Consiglio, sempre però entro i limiti del Centro del Comune.

#### ARTICOLO 5

##### ALLO PRETORIO

=====

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, la integrità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al I comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### ARTICOLO 6

##### STEMMA E GONFALONE

=====

Con D.P.R. del 2/5/97 sono stati concessi al Comune Massa di Somma uno stemma ed un Gonfalone descritti come appresso:

STEMMA: troncato: nel PRIMO di azzurro, al campanile della chiesa della Beata Vergine Assunta in Massa di Somma, d'oro, aperto del campo, finestrato di due in palo, dello stesso, sostenuto dai blocco di lava di nero, fondato sulla linea di partizione, di forma approssimativamente trapezoidale, esso campanile accollato dalla vite di verde, nodrita centralmente nei blocco di lava, pampinosa di tre di verde, un pampino a sinistra, due a destra, fruttato di tre grappoli d'uva, d'oro, due a sinistra, uno a destra;

Nel SECONDO, di rosso, al Monte di Somma di verde, fondato in punta e uscente dai fianchi, sostenente a sinistra la parte superiore del Vesuvio, di argento, esso Vesuvio munito del pennacchio di fumo d'argento, diffuso di fascia si quasi al fianco destro. Sotto lo scudo, su lista bifida e svolazzante di azzurro, il motto, in lettere maiuscole d'oro, TENACITER RESTITUI. Ornamenti esteriori da Comune.

GONFALONE: drappo di giallo, riccamente ornato, di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del

Comune. Le parti in metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto giallo, con bullette argentate poste a spirale. Nella fraccia sarà rappresentato lo stemma del comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolori dai colori nazionali frangiati d'argento.

## PARTE PRIMA

=====

### ORNAMENTO STRUTTURALE

=====

#### TITOLO I

##### ORGANI ELETTIVI

###### ARTICOLO 7

###### ORGANI

=====

Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, ed il Sindaco.  
La Giunta, ulteriore organo del Comune, viene nominata dal Sindaco.

###### ARTICOLO 8

###### 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, nei modi disciplinati dallo Statuto, partecipa, altresì, alla definizione, adeguamento e verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori.

###### ARTICOLO 9

###### COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

=====

Il Consiglio Comunale ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti salva l'ipotesi di cui allo art.48-comma 3—, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i rendiconti, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
  - c) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e la emissione di prestiti obbligazionari;
  - i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari le relative permutazioni, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario o di altri funzionari;
  - m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza;
3. 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;
4. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai

fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

5. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
6. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
7. Ispira la propria azione al principio di solidarietà

## ARTICOLO 10

### SESSIONI E CONVOCAZIONI

=====

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie ed urgenti.
2. Ai fini della convocazione, sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art.42, comma II<sup>a</sup>, lett.b) del D.Lgs. 267/00.
3. Nel caso di sessione ordinaria, l'avviso di convocazione va notificato ai consiglieri almeno 5 (cinque) giorni utili prima della seduta; nel caso di seduta straordinaria la notifica dovrà essere eseguita almeno 3 (tre) giorni utili prima della seduta; nel caso di seduta urgente la notifica dovrà verificarsi almeno 24 ore prima della seduta;
4. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento relativo al funzionamento.  
L'avviso di convocazione può prevedere, oltre che la seduta di 1<sup>a</sup> convocazione, anche un'altra di 2<sup>a</sup> convocazione da tenersi a distanza di almeno 24 ore. E' considerata seduta di 2<sup>a</sup> convocazione quella nella quale si discutono argomenti che non si sono potuti trattare nella precedente seduta di 1<sup>a</sup> convocazione per mancanza di numero legale; eventuali altri argomenti non previsti per la precedente seduta, sono da considerarsi di 1<sup>a</sup> convocazione.
5. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in casi di assenza o impedimento temporaneo, nonché di sospensione dall'esercizio delle funzioni
6. Per la validità delle sedute di 1<sup>a</sup> convocazione, è necessaria la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune oltre il Presidente. Per le sedute di 2<sup>a</sup> convocazione, invece, è necessaria la presenza di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati al Comune, oltre il Presidente.

## ARTICOLO 11

### COMMISSIONI

=====

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali,
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale assicurando comunque la rappresentanza di ogni gruppo presente in Consiglio Comunale.
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 questi lo richiedano.

## ARTICOLO 12

### ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

=====

1. Compito principale delle commissioni permanenti è lo esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'Organo stesso.
2. Compito della commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - la nomina del Presidente della commissione;
  - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli Organi del Comune;
  - forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'Organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
  - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte

## ARTICOLO 13

### CONSIGLIERI

=====

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale determinata ai sensi del IV<sup>a</sup> comma dell'art. 72 del DP.R. n. 570/60 e succ. mod. e integ.;
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al Consiglio; esse sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili;
4. Il Consiglio, entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla presentazione delle dimissioni, procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione risultante dalla protocollo;

## ARTICOLO 14

### DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

=====

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
3. Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili ed alla successiva comunicazione alla Giunta ed ai Capigruppo consiliari.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale;
5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere può comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, ogni anno, i redditi posseduti;

## ARTICOLO 15

### GRUPPI CONSILIARI

=====

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capi-gruppi sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Le funzioni della Conferenza dei Capigruppo e le materie per le quali deve essere convocata sono stabilite dal regolamento.

## ARTICOLO 16

### COMPETENZE DELLA GIUNTA

=====

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali;
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del segretario o dei responsabili dei servizi, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei

con fronti dello stesso;

3. E', altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

## ARTICOLO 17

### COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

=====

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da 6 ( s e i ) Assessori nominati dallo stesso fra i consiglieri comunali;
2. Uno degli Assessori può essere nominato fra i cittadini non consiglieri ma che abbia i requisiti per la nomina a tale carica;
3. L'Assessore esterno partecipa alle sedute consiliari, senza diritto di voto, per illustrare argomenti dallo stesso istruiti e proposti;

## ARTICOLO 18

### INELEGGIBILITA' E INCOMPATIBILITA'

=====

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge;  
Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 1, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado;

## ARTICOLO 19

### 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.  
La stessa delibera validamente con la presenza di almeno la metà dei suo assessori oltre il Sindaco.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

## ARTICOLO 20

### ATTRIBUZIONI

=====

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione a contenuto generale, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da Organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.



2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalle legge dello Stato.

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

a) approva "progetti, programmi esecutivi", disegni attuativi dei programmi, che non siano attribuiti al Sindaco, al Segretario, al Direttore Generale, se nominato, e ai responsabili di area e/o servizi.

b) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli Organi di partecipazione;

d) adotta provvedimenti di: assunzioni - in attuazione della disciplina approvata dal Consiglio Comunale - cessazione e, su parere della apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri Organi;

e) propone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;

f) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;

g) 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;

h) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;

l) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sulla attuazione dei programmi;

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

a) decide in ordine a controversie di competenza funzionali che sorgessero fra gli Organi gestionali dell'Ente;

b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale e le organizzazioni sindacali;

c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentiti i revisori del conto;

## ARTICOLO 21

### DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

=====

1. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sullo apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione della azione da questi svolta.
2. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone" il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea dal componente più giovane del collegio nominato dal presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente, dal Segretario e dal consigliere anziano fra i presenti.

## ARTICOLO 22

### ELEZIONI DEL SINDACO - NOMINA DELLA GIUNTA

=====

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge, ed è membro del consiglio.
2. Il Sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui il vicesindaco e ne da comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il consiglio discute ed approva in apposito documento degli indirizzi generali di governo.
3. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.
4. il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
5. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita le funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
6. Ha competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
7. a legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
8. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale Organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di

autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## ARTICOLO 23

### COMPETENZE DEL SINDACO

=====

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. Esso rappresenta l'Ente, convoca e presiede la giunta, nonché il consiglio comunale e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.

2. Il Sindaco esercita le funzioni attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintendo, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

3. Il Sindaco è, inoltre, competente nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

4. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

5. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, ed istituzioni.

5/bis Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 (quarantacinque) giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico, in mancanza, il comitato regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 136 del D.Lgs. 267/00.

5/ter Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 50 e 109 del D.Lgs. 267/00, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali.

6. Il Sindaco presta davanti al Consiglio nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

7. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

## ARTICOLO 24

### MOZIONE DI SFIDUCIA

=====

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 (dieci) giorni e non oltre 30 (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 leggi vigenti.

## ARTICOLO 25

### DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO

=====

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni.
3. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di 20 (venti) giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

## ARTICOLO 26

### ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

=====

1. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidate gli dalla legge;
  - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti con tingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per reati in cui fossero incorsi.

4. Chi sostituisce il sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

5. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il Prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi, nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.

6. Nelle materia previste dalle lettere a), b), c) e d) del comma 1, nonché dell'articolo 10, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate al presidente del consiglio circoscrizionale; ove non siano costituiti gli organi di decentramento comunale il Sindaco può conferire la delega ad un consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni nei quartieri e nelle frazioni.

7. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.

8. Alle spese per il commissario provvede l'ente interessato.

9. Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

## TITOLII

### ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

#### CAPO I - SEGRETARIO COMUNALE E DIRETTORE GENERALE

#### ARTICOLO 27

##### PRINCIPI

=====

1. Il Comune è dotato di un Segretario Comunale titolare dirigente o funzionario pubblico dipendente da apposita Agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico ed iscritto all'albo di cui al comma 75 della legge 127/97.

2. Il rapporto di lavoro dei segretari comunali è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni.

#### ARTICOLO 28

## COMPITI E NOMINA

=====

Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle legge, allo statuto ed ai regolamenti. Il Sindaco, ove si avvalga della facoltà prevista dal comma 1 dell'articolo 108 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, contestualmente al provvedimento di nomina del direttore generale, disciplina, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed auto nomi ruoli, i rapporti tra il segretario ed il direttore generale. Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti dell'art. 108 D.Lgs. 267/00, il Sindaco abbia nominato il direttore generale. Il segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;

2. Il regolamento di cui all'articolo 48, comma 3 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento;

3. Il Sindaco nomina il segretario, che dipende funzionalmente dal capo dell'amministrazione, scegliendolo tra gli iscritti all'albo di cui all'art. 98 T.U. 267/00. Salvo quanto disposto dall'art. 100 dello stesso D. Lgs., la nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato, continuando ad esercitare le funzioni fino alla riconferma e alla nomina del nuovo segretario. La nomina è disposta non prima di 60 (sessanta) giorni e non oltre 120 (centoventi) giorni dalla data di insediamento del Sindaco decorsi i quali il segretario è confermato.

4. Il segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco previa deliberazione della giunta., per violazione dei doveri d'ufficio.

## ARTICOLO 29

### ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

=====

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico ai Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

## ARTICOLO 30

### ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

=====

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli Organi Collegiali, delle commissioni e degli altri organismi Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.

Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

3. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

4. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del Messo Comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente. Cura, altresì, la spedizione dell'elenco delle deliberazioni della Giunta ai capigruppo.

## ARTICOLO 31

### DIRETTORE GENERALE

=====

1. Avendo questo Comune una popolazione inferiore a 15.000 abitanti è consentito procedere alla nomina di un Direttore Generale previa stipula di convenzione con altri Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano almeno 15.000 abitanti. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione dei servizi dei Comuni convenzionati.

2. Al Direttore Generale compete la predisposizione del Piano dettagliato degli obiettivi previsti dalla lettera a), comma II<sup>a</sup>, dell'art. 197 del D. Lgs. 267/00, nonché proposta di Piano esecutivo di gestione di cui all'art. 169 del predetto D.Lgs. Al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i responsabili degli uffici e servizi, ad eccezione del Segretario Comunale.

Quando non risultano stipulate convenzioni con altri Comuni ed in ogni caso in cui non sia stato nominato il Direttore Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale con modalità da prevedersi nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché nel rispetto delle disposizioni del CCNL della categoria.

## CAPO II - UFFICI E PERSONALE

## ARTICOLO 32

### 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 di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

## ARTICOLO 33

### ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI DEL PERSONALE

=====

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale, se nominato, ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

## ART. 34

### REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

=====

La Giunta, attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore Generale, se nominato, e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore Generale, se nominato, ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.



3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme contrattuali in vigore.

## ART. 35

### DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

=====

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinari secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con certezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore Generale, se nominato, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile dei singoli settori e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco al Direttore Generale, se nominato, e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede, altresì, al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

## ART. 36

## RESPONSABILITA' DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

=====

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare ali indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore Generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

## ART. 37

## FUNZIONI E RESPONSABILITA' DELLA DIRIGENZA

=====

1. Spetta ai dirigenti la dirigenza degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti .Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico—amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
2. Spettano ai dirigenti tutti i compiti,compresa la adozione degli atti e provvedimenti verso lo esterno non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale,di cui rispettivamente agli artt. 97 e 108 D. Lgs. 267/00.
3. Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:
  - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - c) la stipulazione dei contratti;
  - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - e) gli atti amministrativi e gestione del personale;
  - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni,anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti da atti generali di indirizzo, ivi comprese le

autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni, ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;

4. Le attribuzioni dei dirigenti, in applicazione del principio di cui all'art. 1, comma 4, possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative.

I dirigenti sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione.

#### ART. 38

##### INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

=====

1. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, ai sensi dell'art.50 - comma 10 - del D. Lgs. 267/00, con le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi secondo criteri di competenza professionale.

2. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### ART. 39

##### COLLABORAZIONI ESTERNE

=====

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

## ART. 40

### RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

=====

1. Gli amministratori ed i dipendenti Comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiore, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale a ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

## ART. 41

### RESPONSABILITA' VERSO TERZI

=====

1. Gli amministratori, il Segretario Comunale, il Direttore Generale, se nominato, ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionano ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

## CAPO IV - FINANZA E CONTABILITA'

## ART. 42

### CAPACITA' IMPOSITIVA

=====

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

## ART. 43

## ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

=====

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti ed ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola con deliberazione consiliare, imposta, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

## ART. 44

## AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

=====

1. I dirigenti dei servizi dispongono la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente e sono responsabili, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto;

## ART. 43

## BILANCIO COMUNALE

=====

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il

termine del 31 dicembre precedente all'esercizio interessato, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

#### ART. 46

##### RENDICONTO DELLA GESTIONE

=====

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

2.. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo e comunque entro il termine stabilito dalla legge.

3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione dei revisori dei conti.

4. Gli atti di cui ai comma 3, unitamente a tutti i documenti propedeutici all'approvazione del Rendi conto della gestione, devono essere messi a disposizione dei consiglieri comunali almeno 20 gg. prima dell'approvazione.

#### ART. 47

##### ATTIVITA' CONTRATTUALE

=====

1. Il Comune, per il conseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

#### ART. 48

##### COLLEGIO DEI REVISORI

=====

1. Il Consiglio Comunale elegge, il collegio dei revisori dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza, nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza produttività ed economicità della gestione.
5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempia ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

#### ART. 49

#### TESORERIA =====

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro 10 (dieci) giorni;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e di altre somme stabilite dalla legge;
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione;

## ART. 50

### CONTROLLO DI GESTIONE =====

1. La Giunta Comunale, al fine di garantire la necessaria neutralità ed efficacia, l'incarico di effettuare il controllo di gestione sulle attività svolte dal personale dell'Ente e sul raggiungimento degli obiettivi prefissati.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessorato competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza.

## PARTE SECONDA =====

### ORDINAMENTO FUNZIONALE =====

#### TITOLO I

#### FORME ASSOCIATIVE

##### CAPO I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

#### ARTICOLO 51

### ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE =====

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitariamente agli stessi i propri servizi tenendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

##### CAPO II - FORME COLLABORATIVE

#### ARTICOLO 52

### PRINCIPIO DI COOPERAZIONE =====



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

#### ARTICOLO 53

##### CONVENZIONI

=====

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

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

#### ARTICOLO 54

##### CONSORZ I

=====

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico e imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora sia conveniente la istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto dall'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal II° comma del precedente articolo 53, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli Enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

#### ARTICOLO 55

##### ACCORDI DI PROGRAMMA

=====

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti un leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il

coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dello accordo.
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti.
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## TITOLO II - PARTECIPAZIONE POPOLARE

### ARTICOLO 56

#### PARTECIPAZIONE =====

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

## CAPO I – INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

### ARTICOLO 57

#### INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO =====

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

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 di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistono particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione ed informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 (trenta) 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 (venti) giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni allo 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 (trenta) 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.

## ARTICOLO 58

### ISTANZE =====

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 8 (otto) giorni dal Sindaco, o dal Segretario Comunale, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dello 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.

Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per

sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al III° comma dell'art. 58 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predisporre le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta dall'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto dal comma III° non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.

il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

## ARTICOLO 59

### PETIZIONI

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

2. Il regolamento di cui al III° comma dell'art. 58 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predisporre le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta dall'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto dal comma III° non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.

il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

## ARTICOLO 60

## PROPOSTE

1. Il 10% (dieci per cento) del corpo elettorale, alla data dell'ultima revisione delle liste elettorali, può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 20 (venti) giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati nonché dall'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 10 (dieci) giorni dalla presentazione della proposta.
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 II - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

### ARTICOLO 61

#### PRINCIPI GENERALI

=====

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 61, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

### ARTICOLO 62

#### ASSOCIAZIONI

=====

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sulla attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

### ARTICOLO 63

#### ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

=====

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per

l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30(trenta) giorni dalla richiesta.

## ARTICOLO 64

### INCENTIVAZIONE

=====

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazioni con rapporti sia di natura finanziaria - patrimoniale, che tecnico - professionale e organizzativo.

## ARTICOLO 65

### PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

=====

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

## CAPO III - REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

## ARTICOLO 66

### REFERENDUM

=====

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte la materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

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

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) Il 20% (venti per cento) del corpo elettorale;
- b) Il Consiglio Comunale;

4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accogliimento e le modalità organizzative della consultazione.

## ARTICOLO 67

### EFFETTI DEL REFERENDUM

=====

1. Entro 60 (sessanta) giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

## ARTICOLO 68

### DIRITTO DI ACCESSO

=====

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite nel regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti ai limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
2. Il regolamento oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

## ARTICOLO 69

### DIRITTO DI INFORMAZIONE

=====

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi in termini ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione dei cittadini nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina, la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26, legge 7 agosto 1990, n. 214.

## CAPO IV - DIFENSORE CIVICO

## ARTICOLO 70

## NOMINA

=====

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata dei consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.
2. Resta in carica con la stessa durata del Consigliò che lo ha eletto esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.
3. Il difensore, prima del suo insediamento presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

## ARTICOLO 71

## INCOMPATIBILITA' E DECADENZA

=====

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza probatoria e competenza giuridico - amministrativa.
2. Non può essere nominato difensore civico:
  - a) che si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - b) i parlamentari, i- consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
  - c) i ministri di culto;
  - d) gli amministratori ed i dipendenti di Enti, Istituti ed Aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti od Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale;
  - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al secondo grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune;
3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per



grave inadempienza ai doveri d'ufficio..

## ARTICOLO 72

### MEZZI E PREROGATIVE

=====

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, di attrezzature di ufficio adatte e quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il difensore civico può intervenire su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa presso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere: documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio, " pur sussistendo sempre l'obbligo della non divulgazione".
4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporanei definiti; segnala agli organi sopraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.
7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

## ARTICOLO 73

### RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

=====

1. Il difensore civico presenta entro il mese di MARZO la relazione sulla attività svolta nell'anno precedente indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio Comunale "ENTRO I PRIMI TRE MESI DELL'ANNO SUCCESSIVO A QUELLO DI RIFERIMENTO".
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

## ARTICOLO 74

### INDENNITA' DI FUNZIONE

=====

1. Al difensore civico viene corrisposta indennità prevista per gli Assessori Comunali.

## TITOLO III

### FUNZIONE NORMATIVA

## ARTICOLO 75

### STATUTO

=====

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dello ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 15%(quindici per cento) dei cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tali ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziative popolari.
3. Lo Statuto e le sue modifiche entro 15 (quindici) giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

## ARTICOLO 76

### REGOLAMENTI

=====

1. Il Comune emana regolamento:
  - a. nelle materie ad esso 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. 63 del presente Statuto.
- 4/bis. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum nei limiti e secondo le modalità descritte nel precedente articolo 66.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di quindici giorni dopo che la delibera di adozione è

divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

## ARTICOLO 77

### 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 18 agosto 2000, n. 267, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

## ARTICOLO 78

### ORDINANZE

=====

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamenti.

2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 (quindici) giorni consecutivi allo albo Pretorio. Durante tale periodo devono, altresì, essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

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 5 comma dell'art. 50 della legge 18 agosto 2000, n. 267. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste dal precedente comma 3.

## ARTICOLO 79

### NORME TRANSITORIE FINALI

=====

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il Consiglio approva, entro un anno, i regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo

Statuto.