

# **COMUNE DI ROASCHIA**

## **STATUTO**

Approvato con delibera consiglio comunale n. 12 del 1/2/2010

### **ELEMENTI COSTITUTIVI**

#### **Art. 1**

#### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

1. La comunità di ROASCHIA è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione 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**

#### **FINALITA'**

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali.
2. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
3. 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.
4. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

#### **Art. 3**

#### **TUTELA DELLA PERSONA, DELLA FAMIGLIA E DELLA SALUTE**

1. Il Comune opera attraverso forme associative un efficace servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, ai giovani, agli inabili ed invalidi ed a quanti rivelino problemi di inserimento nella vita della comunità, al fine di soddisfare sempre e comunque i bisogni essenziali della persona.

2. Tutela la famiglia, riconosciuta come fondamento morale e sociale della comunità.

3. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze ed in collaborazione con le strutture presenti sul territorio, il diritto alla salute, attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e dell'infanzia.

**4. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del Decreto Legislativo 30.06.2003 n. 196.**

#### **Art. 4**

#### **TUTELA DEL PATRIMONIO STORICO ED ETNICO-CULTURALE**

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del proprio territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali e del loro particolare valore storico ai fini di una sua completa realizzazione culturale ed economico –sociale.

2. In considerazione della particolare appartenenza etnica e storico-geografica all'ambito territoriale di minoranza di lingua e cultura occitanica ed in armonia con quanto disposto dalla Costituzione, dalla Legge 15.12.1999 n. 482 e dallo spirito federalistico che distingue il processo di unificazione europea in atto, il Comune con i propri mezzi favorisce la promozione, la valorizzazione e la tutela delle caratteristiche etnico-linguistiche della popolazione locale, incoraggiando e sostenendo i più ampi rapporti culturali, sociali ed economici con i confinanti versanti dell'arco alpino europeo di uguale cultura ed esperienza storica e partecipando attivamente a processi di revisione delle circoscrizioni provinciali, di suddivisione delle province in circondari e di costituzione di organismi interprovinciali di coordinamento e proposta che prevedano una precisa identificazione amministrativa dell'ambito territoriale occitano.

3. Il Comune per quanto di propria competenza si attiva affinché nel proprio territorio sia agevolato l'utilizzo della lingua occitanica nelle scuole, negli uffici delle Amministrazioni pubbliche e da parte degli organi pubblici a struttura collegiale come previsto dalla Legge 15.12.1999 n. 482.

4. Per consentire e favorire l'uso della lingua occitanica negli Uffici e negli atti ufficiali del Comune, la conoscenza della lingua occitanica può essere richiesta ai candidati tra le prove facoltative d'esame nelle procedure di assunzione del personale.

5. L'appartenenza del Comune alla minoranza etnico-linguistica occitanica è resa pubblica con la redazione in doppia lingua, italiana e occitanica, dell'intestazione della corrispondenza e documentazione ufficiale dell'Ente e con l'esposizione nella sede della Casa Comunale della bandiera storica della minoranza linguistica occitanica, di colore rosso con croce catara di color giallo.

**Art. 5**  
**TUTELA DEL PATRIMONIO ARTISTICO E NATURALE**

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere e valorizzare l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause e prevenire ogni forma di inquinamento atmosferico, delle acque e del suolo, acustico anche provenienti da aree extracomunali.

**Art. 6**  
**PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI, DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO**

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizione locali, sia a livello sociale che di formazione scolastica.

2. Incoraggia e favorisce lo sport ed il turismo sociale e giovanile; considera l'attività sportiva essenziale per la formazione ed il miglioramento della qualità della vita.

3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni.

4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati da apposito regolamento, che dovrà altresì prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione o la gratuità nei casi specificati dal regolamento stesso.

**Art. 7**  
**REALIZZAZIONE DELLA PARI OPPORTUNITA' UOMO-DONNA**

1. Il Comune, in armonia con l'indirizzo legislativo vigente, adotta, promuove ed attua idonee azioni positive dirette a garantire pari opportunità nella società e nel lavoro tra uomini e rimozione degli ostacoli e delle diseguaglianze di fatto esistenti ad ogni livello nella comunità locale, in sintonia con le proposte formulate dalle associazioni e organizzazioni femminili.

2. A tal proposito l'impegno del Comune e' particolarmente finalizzato a migliorare le condizioni di vita e di lavoro della donna rese più gravose dalle caratteristiche socio-ambientali del locale territorio alpino in cui vive ed opera.

**Art. 8**  
**SVILUPPO ECONOMICO**

1. Il Comune coordina e regola le attività commerciali, favorendo l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività .

2. Riconosce, nell'ambito delle attività economiche presenti sul territorio, il ruolo dei settori turistico ed artigianale, ne tutela e promuove lo sviluppo adottando iniziative atte a stimolarne l'attività e sostenendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.

3. Il Comune sostiene e valorizza le risorse umane e materiali presenti nel territorio montano favorendo ogni iniziativa concertata con la Comunità Montana e gli altri enti pubblici.

**4. Il Comune riconosce il diritto all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile, lo status dell'acqua come bene comune pubblico e la gestione del servizio idrico come servizio pubblico locale, privo di rilevanza economica, che deve garantire a tutti i cittadini l'accesso all'acqua.**

#### **Art. 9**

### **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 Piemonte, 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, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi sociali, dell'assetto e utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana od altri enti pubblici o privati operanti sul territorio.

#### **Art. 10**

### **TERRITORIO, SEDE COMUNALE, GONFALONE, STEMMA E ALBO PRETORIO**

1. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup> 23,89 confinante con i Comuni di Roccavione, Robilante,

Vernante, Entracque e Valdieri. L'intero territorio comunale è montano per la sua collocazione geogra-

fica e per le sue caratteristiche ambientali, così come definito dalle leggi nazionali e regionali in materia.

2. Il Comune ha sede legale nel capoluogo di Roaschia.

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. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso.

5. 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 Stato e dai regolamenti.

6. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facile lettura.

7. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale individuato tra i dipendenti dell'Ente e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## **TITOLO I**

### **ORGANI DI GOVERNO**

#### **Art. 11**

#### **ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE**

1. Gli organi di governo del Comune sono il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco; il Consiglio e il Sindaco sono organi eletti dai cittadini.
2. lo Status degli Amministratori Comunali è disciplinato dalla Legge e dal Regolamento Comunale per il funzionamento del Consiglio Comunale.

### **CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 12**

#### **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 funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito Regolamento Comunale nell'ambito dei principi stabiliti dal presente Statuto.

**Art. 13**  
**COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

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

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

3. 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.

4. Il Consiglio, nell'ambito delle proprie funzioni di indirizzo e controllo, adotta raccomandazioni o direttive volte ad adeguare le modalità della gestione amministrativa comunale alla direzione generale programmata dall'Ente.

5. Al Consiglio vengono comunicati da parte della Giunta e del revisore dei conti, relazioni periodiche ed informazioni sull'attività del Comune e degli enti che gestiscono i servizi pubblici comunali.

**Art. 14**  
**SESSIONI E CONVOCAZIONI**

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

2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio di previsione e del bilancio consuntivo.

3. Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 42 comma 2° lettera b) del D.L.vo 18.8.2000 N. 267.

4. Il Consiglio e' convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno sentita la Giunta Comunale e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

5. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.

6. La prima seduta del Consiglio è convocata e presieduta dal Sindaco neo-eletto.

7. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica.

In questi casi l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui e' pervenuta la richiesta, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio può essere convocato previa diffida del Prefetto ai sensi dell'art. 39 comma 5 del D.L.vo 18.8.2000 n. 267;

8. Il Sindaco, Presidente del Consiglio, assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

9. Per la validità delle sedute l'apposito Regolamento Comunale deve prevedere la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.

**10. Le sedute del consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente può disporre la trattazione dell'argomento in seduta segreta nelle forme stabilite dall'apposito regolamento comunale.**

## **Art. 15 FORME DI VOTAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

3. Per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Consiglio di cui all'art. 42, secondo comma lettera m) del D.L.vo 18.8.200 N. 267 si applica il principio della maggioranza relativa da ottenersi con votazione palese.

Nei casi in cui la legge, lo Statuto od appositi regolamenti prevedano una specifica rappresentanza della minoranza consiliare, il Consiglio provvede con apposita deliberazione; si applica il principio del voto limitato con votazione palese garantendo la rappresentanza delle minoranze; a parità di voti risulta eletto il più anziano di età. Con lo stesso principio del voto limitato con rappresentanza delle minoranze sono eletti i rappresentanti del Comune in seno alla Comunità Montana.

4. Le proposte di deliberazione sono approvate, ove non sia diversamente previsto, a maggioranza assoluta dei votanti. Nelle votazioni palesi e a scrutinio segreto i Consiglieri che dichiarano di astenersi non si computano nel numero dei votanti, ma soltanto nel numero dei consiglieri necessari per la validità della seduta. Nelle votazioni a mezzo schede, quelle bianche e nulle si computano nel numero dei votanti. I consiglieri che dichiarano di non voler partecipare alla votazione non si computano al fine della validità della seduta, anche se rimangono in aula.

5. I Consiglieri sospesi dalla carica ai sensi dell'art. 59 del D.L.vo 267/2000, ove non sia possibile la sostituzione ovvero fino a quando non sia convalidata la supplenza, non sono computati al fine della verifica del numero legale né per la determinazione di qualsivoglia quorum o maggioranza qualificata.

## **Art. 16 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, fra i consiglieri eletti contemporaneamente, con esclusione dei candidati alla carica di Sindaco e di quelli nominati alla carica di Assessore, da colui che ha ottenuto più voti. A parità di voti si ha per anziano il Consigliere di maggiore età.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora ricorrendone i presupposti si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141, comma 1 lettera b), n. 3 del D.L.vo 18.8.2000 N. 267.

4. Se il Sindaco non provvede alla convocazione del Consiglio Comunale, per la surroga del Consigliere dimissionario, provvede previa diffida, il Prefetto.

## **Art. 17 DOVERI DEL CONSIGLIERE**

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

2. I consiglieri comunali, che, senza giustificato motivo e valide cause giustificative, non partecipano a tre sedute consecutive o non intervengono ad una intera sessione ordinaria del Consiglio sono dichiarati decaduti.

3. La decadenza e' pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

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

5. I Consiglieri, il Sindaco e gli Assessori devono astenersi dal prendere parte alla discussione e votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado, salvo quando riguardino provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, senza che sussista una correlazione immediata e diretta coi precitati specifici interessi dell'amministratore o di suoi parenti e affini sino al quarto grado. Nel caso di piani urbanistici si applicano le disposizioni di cui all'art. 78 comma 4 del D.L.vo 267/2000.



6. Agli Amministratori di cui al precedente comma è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

## **Art. 18 DIRITTI E POTERI DEL CONSIGLIERE**

1. Il consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni. Le proposte di deliberazione e gli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, sono subordinati all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge. Il Sindaco e gli Assessori rispondono entro 30 giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di Sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri nelle forme e nei modi disciplinati dal Regolamento.

2. Il Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie e informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato. E' tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.

3. Le forme e i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.

4. Può svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente **a livello collaborativo e senza rilevanza esterna.**

5. I Consiglieri, il Sindaco e gli Assessori lavoratori dipendenti, pubblici e privati, non possono essere soggetti nel proprio posto di lavoro, se non per consenso espresso, a trasferimento durante l'esercizio del mandato.

## **Art. 19 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, prevedendone la presidenza da parte di rappresentanti dell'opposizione, se presente in Consiglio, per quelle aventi funzioni di garanzia e controllo.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, Organismi associativi, Funzionari, rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche e cittadini in possesso di particolari doti di professionalità e di esperienza amministrativa per l'esame di specifici argomenti.

4. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

## **Art. 20 GRUPPI CONSILIARI**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento, dandone comunicazione, in uno con la indicazione del relativo capogruppo, al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more di designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. I gruppi consiliari possono avvalersi degli uffici e delle strutture dell'ente per lo svolgimento della propria attività a norma di regolamento.

3. Il regolamento può prevedere l'istituzione della conferenza dei capigruppo consiliari e le relative attribuzioni e funzioni.

## **CAPO II - LA GIUNTA COMUNALE**

### **Art. 21 GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta e' l'organo di governo del Comune.

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

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

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

### **Art. 22 ELEZIONE – LINEE PROGRAMMATICHE – MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, tra persone elette nel Consiglio, e ne dà comunicazione allo stesso consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, definite con la stessa Giunta.

**Nella stessa seduta il Consiglio esamina detto programma trasmesso ai Consiglieri con dieci giorni di anticipo e su di esso si pronuncia con votazione palese nominale.**

**Il Consiglio definisce ed integra annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.**

**La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193 del T.U. 267/2000.**

2. La nomina della Giunta deve essere effettuata entro dieci giorni dall'insediamento ovvero dalla scadenza del precedente incarico.

3. La durata in carica, 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.

**4. 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, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.**

**Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi dell'art. 141 del D. Lvo 18.08.2000 n. 267.**

5. La mozione va presentata al Segretario Comunale perché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo generale dell'Ente, oltre alla contestuale e formale comunicazione al Sindaco e agli Assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui al quarto comma.

### **Art. 23 COMPOSIZIONE**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede, e da un numero non superiore a quattro di Assessori, incluso il Vice Sindaco.

2. In caso di impedimento o assenza del Sindaco, presiede le riunioni della Giunta il Vice-Sindaco.

3. Un componente della Giunta Comunale in deroga a quanto stabilito dall'art. 22 comma 1 del presente Statuto può essere nominato anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, nonché di riconosciute doti di professionalità e di esperienza amministrativa.

4. Non può in ogni caso essere scelto a far parte della Giunta Comunale come Assessore extra consiliare il candidato non eletto alle ultime elezioni per il rinnovo del Consiglio Comunale.

5. La presenza dell'Assessore di cui al precedente comma 3 non modifica il numero degli assessori componenti la Giunta, di cui al comma 1.

6. L'Assessore extra consiliare non può essere delegato dal Sindaco a ricoprire la carica di Vice Sindaco.

7. L'Assessore extra consiliare è equiparato nelle funzioni proprie e delegate dal Sindaco a tutti gli effetti agli Assessori di estrazione consiliare: partecipa alle sedute della Giunta comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli Assessori; può partecipare alle sedute del Consiglio Comunale ma senza diritto di voto.

8. I componenti della Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale da essi amministrato.

#### **Art. 24** **VICE-SINDACO, DELEGHE ASSESSORILI**

1. Il Vice Sindaco e' l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni in caso di assenza o impedimento.

2. Il Vice Sindaco viene designato dal Sindaco nel provvedimento di nomina della Giunta Comunale, come indicato dall'art.22 comma 1 del presente Statuto.

3. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 59 del D.L.vo 18.8.2000 n. 267.

4. Il Sindaco può rilasciare deleghe anche all'Assessore non designato Vice Sindaco.

5. Gli Assessori esercitano le funzioni loro attribuite secondo le deleghe ricevute dal Sindaco, anche in caso di sua assenza o impedimento.

6. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco e all'Assessore deve essere fatta comunicazione al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.

#### **Art.25** **FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. L'attività della Giunta Comunale è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori.

2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

3. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.

4. Alle sedute della Giunta può partecipare, senza diritto di voto, il revisore del conto.

5. Le sedute della Giunta di norma non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

6. Le votazioni hanno luogo con voto palese. In caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi, per lui, presiede le sedute.

7. Le deliberazioni della Giunta devono essere sottoscritte dal Sindaco, o da chi per lui presiede la seduta e dal Segretario Comunale.

8. Con apposito regolamento, potranno essere ulteriormente definiti il funzionamento della Giunta, le modalità di convocazione e di formazione dell'ordine del giorno, di iniziativa, di deposito degli atti e di votazione.

## **Art. 26 ATTRIBUZIONI**

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione e contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali 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 e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

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

a) propone al Consiglio i regolamenti ed adotta quelli sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

b) adotta annualmente il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori pubblici da proporre all'approvazione definitiva del Consiglio; approva i documenti preliminari ed i progetti di ogni singola opera, i programmi esecutivi ed i disegni attuativi dei programmi che non rientrino tra le competenze del Consiglio e che non siano attribuiti per Legge o Statuto ai dirigenti;

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

d) assume attività di iniziativa, di impulso, di proposizione e di raccordo con gli organi di partecipazione;

e) elabora e propone al Consiglio criteri per l'istituzione dei tributi e approva annualmente la determinazione e variazione delle relative aliquote e tariffe;

f) assume provvedimenti in materia di viabilità e di disciplina del traffico espressamente attribuitigli dal Codice della Strada (D.L.vo 30.4.1992 n. 285);

g) definisce ed approva la programmazione annuale e triennale del personale dipendente;

h) approva, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per valutare la produttività dell'apparato e i conseguenti piani occupazionali, sentito il Segretario Comunale;

i) individua gli strumenti e le metodologie adeguati a garantire la concreta effettuazione delle tipologie di controlli interni di cui all'art. 147 del DL.vo 267/2000; istituisce anche mediante convenzione gli uffici e nuclei ai quali affidare l'effettuazione di tali controlli;

l) **approva gli accordi di contrattazione decentrata** e autorizza il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione dei contratti collettivi decentrati integrativi dei CCNL del personale, individuando e costituendo preventivamente le risorse necessarie per le relative politiche di sviluppo e produttività;

- m) definisce con provvedimento motivato l'eventuale emolumento omnicomprensivo da erogare al personale assunto presso gli uffici di supporto agli organi di direzione politica ai sensi dell'art. 90 commi 2 e 3 del D.L.vo 267/2000, nonché gli eventuali contratti di diritto privato e indennità ad personam integrative dei contratti di diritto pubblico da stipulare per gli incarichi dirigenziali o di alta specializzazione di cui all' art. 110 del D.L.vo 267/2000;
- n) si pronuncia con proprio atto deliberativo in merito all'eventuale nomina da parte del Sindaco, del Direttore Generale di cui all'art. 108 del D.L.vo 18.8.2000 N. 267 tramite convenzione con altri Comuni le cui popolazioni assommate consentono il raggiungimento del limite di legge di 15.000 abitanti, od al conferimento delle suddette relative funzioni al Segretario Comunale; si pronuncia altresì in merito alla revoca del Direttore generale come sopra nominato e del Segretario Comunale per violazione dei doveri d'ufficio;
- o) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni **che non comportino oneri di natura finanziaria pluriennali**;
- p) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni; assume decisioni circa le azioni giudiziali dell'Ente ed il relativo conferimento di incarico a legali di fiducia dell'Amministrazione;
- q) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento; individua profili procedurali per il loro svolgimento;
- r) 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;
- s) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso;
- t) formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo, **i piani esecutivi di gestione** e la relazione finale al conto consuntivo;
- u) definisce le indennità di funzione spettanti al Sindaco ed agli Assessori ai sensi dell'art. 82 del D.L.vo 267/2000 e dei relativi Decreti Ministeriali di attuazione;
- v) assume i provvedimenti attribuitigli dalla legge in materia di espropriazione ed occupazioni appropiative;
- z) concede contributi straordinari per ragioni socio-economiche e di assistenza e concede il patrocinio a iniziative e manifestazioni culturali e sportive, secondo le regole stabilite nell'apposito regolamento comunale.**

4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie, può assumere provvedimenti aventi contenuto di mero indirizzo, tra l'altro in materia di:

- a) controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
- b) individuazione dei responsabili delle posizioni organizzative dei servizi ed uffici da nominare e revocare da parte del Sindaco nell'ambito dei dipendenti dell'ente ricorrendo nel caso di assenza di professionalità adeguate al proprio interno a forme di accordi convenzionali con altri enti ai sensi dell'art. 30 del D.L.vo 18.8.2000 n. 267, a contratti a tempo determinato nelle forme stabilite dall'art. 110 dello stesso D.L.vo od all'affidamento parziale di tale responsabilità al Segretario comunale; nel caso riscontri in concreto la mancanza assolutamente non rimediabile di figure professionali idonee nell'ambito dei dipendenti può motivatamente affidare in via eccezionale e temporanea

- a propri componenti la responsabilità di alcuni servizi limitatamente al tempo comunque non superiore a 30 giorni della suddetta accertata carenza transitoria di personale;
- c) definizione della graduazione dell'indennità di posizione da corrispondere ai responsabili delle posizioni organizzative degli uffici e dei servizi nell'ambito delle disponibilità di bilancio e tenendo conto delle disposizioni regolamentari vigenti;
  - d) individuazione dei tecnici esterni da nominare da parte del Sindaco nelle Commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
  - e) proposizione di criteri generali e specifici per la concessione da parte dei responsabili dei servizi competenti di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
  - f) criteri di affidamento tramite "incarichi fiduciari" di incarichi e consulenze professionali ad esterni.

5. La Giunta Comunale ai sensi dell'art. 53 comma 23 della Legge 23.12.2000 n. 388 ed in deroga all'art.107 del D.L.vo 267 /2000, qualora riscontri e dimostri la mancanza non rimediabile in organico di figure professionali idonee ed anche al fine di ottenere un contenimento delle spese dell'Ente evitando il ricorso ad incarichi esterni a contratto di alto costo può adottare disposizioni regolamentari organizzative che prevedano l'attribuzione a propri componenti di responsabilità di uffici e servizi e del relativo potere di adozione di atti anche di natura tecnica gestionale. Il contenimento della spesa deve essere documentato ogni anno con apposita deliberazione della Giunta in sede di approvazione del bilancio di previsione.

## **CAPO III - IL SINDACO**

### **Art. 27 SINDACO**

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di responsabile dell'amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di 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 di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
5. Il Sindaco, o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di Ufficiale di Governo, nei casi previsti dalla legge e precisati all'art. 54 del D.L.vo 267/2000, adottando se necessari i provvedimenti contingibili ed urgenti di cui al successivo art. 72.
6. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

**Art. 28**  
**ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente, ivi compresa la rappresentanza giudiziale;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune; sovrintende al funzionamento degli uffici e servizi ed all'esecuzione degli atti; nomina il Segretario Comunale scegliendolo tra gli iscritti all'albo di cui all' art. 98 del D.L.vo 18.8.2000 n. 267, i responsabili degli uffici e servizi e, previa deliberazione della Giunta Comunale, il Direttore Generale convenzionato con altri Comuni ai sensi dell'art. 108 comma 3 del D.L.vo 18.8.2000 n. 267, o ne conferisce le relative funzioni al Segretario Comunale; revoca, previa deliberazione della Giunta, il Direttore Generale e, per violazione dei doveri d'ufficio il Segretario Comunale;
- c) coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- d) impartisce direttive al Segretario Comunale, al direttore generale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- e) ha facoltà di delega;
- f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge sentito, se occorrente, il Consiglio Comunale;
- g) concorda con la Giunta o gli Assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'ente;
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- i) convoca i comizi per i referendum comunali;
- l) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- m) attribuisce e definisce previa motivata deliberazione della Giunta, se occorrente, gli incarichi esterni dirigenziali o di alta professionalità di cui all'art. 110 del D.L.vo 267/2000;
- n) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni dei responsabili dei servizi e del Segretario Comunale;
- o ) coordina, nell'ambito degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- p) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni quando la legge non riservi tali competenze al Consiglio Comunale;
- q) stipula quale legale rappresentante dell'Ente convenzioni ed accordi con altri Enti pubblici;
- r) autorizza il Segretario Comunale a prestare opera retribuita, al di fuori dell'orario di lavoro, presso Istituzioni Pubbliche di Assistenza e beneficenza o altri Enti pubblici locali;
- s) nomina i messi notificatori tra il personale del Comune;
- t) rappresenta il Comune in giudizio.

2. Il Sindaco è altresì competente in materia di informazione al pubblico su situazioni di pericolo per calamità naturali, provvedendo a quanto anteriormente attribuito al Prefetto dall'art. 36 del D.P.R. 6.2.1981 N. 66.

3.



## Art. 29 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 nucleo di valutazione o del Segretario Comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- 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 in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- f) in analogia a quanto previsto dall'art.14 comma 3 del D.L.vo 30-03-01 n. 165 ha potere di annullamento per motivi di legittimità delle determinazioni od altri atti emessi dai Responsabili degli uffici e dei servizi;
- g) adotta, quale rappresentante della Comunità Locale, ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale;
- h) adotta ogni altro provvedimento attribuitogli dalla legge in qualità di Autorità Sanitaria e di Pubblica Sicurezza locale.

## Art. 30 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e dagli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui stesso presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con avviso informale la convocazione della Giunta che presiede;
- d) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;
- e) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori o al Segretario Comunale;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio od agli Assessori competenti tenuti con Lui stesso a rispondere entro 30 giorni;
- h) **può conferire incarichi di collaborazione anche a consiglieri comunali. Detti incarichi non possono configurarsi in alcun caso come delega di funzioni. Essi assumono natura strettamente collaborativa e di consulenza nei confronti del**

**Sindaco. Gli incarichi debbono rimanere entro limiti ristretti a uno specifico argomento, sono limitati nel tempo e sono privi di rilevanza esterna.**

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **CAPO I - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

##### **Art. 31**

##### **PRINCIPI E CRITERI DIRETTIVI**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa tecnica e contabile, spettanti al Segretario comunale, al Direttore generale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Assume quali caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. La suddivisione organica delle funzioni in aree di attività, singole o accorpate, ferma l'esigenza di salvaguardare l'omogeneità delle attività stesse, costituisce l'obiettivo da perseguire per condurre ad unità l'indirizzo politico e l'attività burocratica, in funzione di una maggiore capacità sia di carattere programmatico che di gestione, garantendo, comunque, le finalità e gli obiettivi delineati dai contratti collettivi di lavoro in materia di organizzazione. L'organizzazione delle funzioni deve perseguire il principio del superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro in modo da assicurare la flessibilità delle strutture e del personale.

4. L'organizzazione comunale si ripartisce in aree e settori alla cui direzione sono preposte le massime qualifiche apicali consentite dall'Ente secondo la tipologia vigente.

5. L'area funzionale è strutturata in settori, uffici e servizi secondo l'apposito regolamento.

##### **Art. 32**

##### **PERSONALE**

1. I dipendenti del Comune sono inquadrati in un ruolo organico, deliberato dalla Giunta Comunale nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale e degli indirizzi generali approvati dal Consiglio.

2. Il regolamento di organizzazione degli uffici e servizi nel rispetto dei principi generali delineati dal Consiglio, disciplina in ogni caso precipuamente:

- a) il ruolo organico del personale;
- b) le procedure per l'assunzione del personale;
- c) l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- d) lo stato giuridico e il trattamento economico del personale, in conformità agli accordi collettivi nazionali di lavoro;
- e) l'attribuzione al Segretario comunale e ai responsabili di aree funzionali di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi comunali;
- f) le modalità di funzionamento della Commissione di disciplina;
- g) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne di alta specializzazione di cui all'articolo 110 del D.L.vo 267/2000 e per la costituzione di uffici di supporto agli organi di direzione politica di cui all'art. 90 del DL.vo 267/2000;
- h) le unità organizzative responsabili delle istruttorie procedurali ed i responsabili del procedimento.

3. Per il personale degli Enti Locali e per gli Amministratori si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato richiamate all'articolo 93 del D.L.vo 267/2000. I dipendenti ai quali è attribuita la responsabilità delle posizioni organizzative di area e servizi rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del D.L.VO 18.8.2000 N. 267. Gli stessi sono inoltre responsabili degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni e determinazioni inerenti il servizio cui sono preposti.

4. Il Comune promuove la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.

5. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

**6. Il Comune per la notifica dei propri atti si avvale di uno o più messi comunali. La nomina di messo è conferita a dipendenti dell'Ente con provvedimenti del Sindaco.**

**I messi possono notificare atti nell'interesse di altre amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta al Comune.**

### **Art. 33**

#### **IL SEGRETARIO COMUNALE ED IL DIRETTORE GENERALE**

1. Il Segretario Comunale è un dirigente o funzionario pubblico dipendente da apposita Agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico, e iscritto all'albo di cui all'art. 98 del D.L.VO 18.8.2000 n. 267.

2. La legge dello Stato regola l'intera materia relativa al Segretario comunale.

3. 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 leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Il Sindaco, ove si avvalga della facoltà prevista dal comma 1 dell'art.108 del D.L.vo 18.8.2000 n. 267, contestualmente al provvedimento di nomina del direttore generale disciplina, secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro

distinti ed autonomi 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 del comma 1 del citato articolo 108 del DL.vo 267/2000 il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale.

4. Il Segretario nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente. Spetta in particolare al Segretario Comunale nel rispetto del ruolo e delle funzioni eventualmente attribuite al Direttore Generale:

- a) provvedere all'istruttoria e alle procedure attuative delle deliberazioni;
- b) curare l'attuazione dei provvedimenti;
- c) nel caso in cui il Comune, in dipendenza dell'inquadramento funzionale del personale a norma degli accordi nazionali di lavoro e secondo la classe di appartenenza, non abbia nel proprio organico il funzionario o i funzionari responsabili dei servizi esprimere il parere sotto il profilo della regolarità tecnica e contabile in relazione alle sue competenze;
- d) partecipare con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta e curarne la verbalizzazione;
- e) presiedere le Commissioni concorso per l'assunzione del personale quando manchi nell'organico del Comune una figura direttiva di livello idoneo comunque non inferiore alla posizione economica D3;
- f) rogare tutti i contratti nei quali l'Amministrazione Comunale è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- g) proporre provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità degli uffici e dei servizi;
- h) emanare istruzioni, direttive e ordini di servizio ai responsabili delle aree, dei servizi e degli uffici, ferma restando la competenza e la responsabilità di questi nella scelta delle azioni per l'attuazione delle disposizioni;
- i) coordinare l'attività tra gli organi politici e la struttura burocratica;

4bis) **Il Segretario inoltre:**

- a) riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale ed effettua tale controllo in assenza di nomina del Difensore Civico;**
- b) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;**
- c) riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e dei consiglieri e la mozione di sfiducia;**
- d) dà avvio alla procedura di commissariamento nel caso di mancata approvazione nei termini di legge del bilancio di previsione e dei provvedimenti di salvaguardia degli equilibri di bilancio a fronte di emersione di disavanzo di amministrazione o gestione o di debiti fuori bilancio.**

5. Il Direttore Generale nominato, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato nelle forme e criteri previsti dal precedente art. 28 comma 1 lett.b e dal regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza ed adempiendo ai compiti previsti dal citato art. 108 del D.L.vo 267/2000; ad esso rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate i dirigenti ed i responsabili degli uffici e dei servizi dell'ente ad eccezione del Segretario Comunale.

6. Spettano al Segretario ed al Direttore Generale ogni altra competenza loro attribuita dalla legge, dal presente Statuto o dai regolamenti o conferita dal Sindaco compresa l'adozione di atti di carattere gestionale aventi rilevanza esterna.

#### **Art. 34**

### **RESPONSABILITA' DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario comunale ed i responsabili degli uffici e dei servizi rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del DL.vo 18.8.2000 N. 267 sulle deliberazioni degli organi collegiali dell'Ente e del visto di regolarità contabile espresso ai sensi dell'art. 151 comma 4 dello stesso D.L.vo sui provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa.

2. Il Segretario comunale è responsabile, in relazione agli obiettivi dell'Ente della correttezza amministrativa della gestione.

#### **Art. 35**

### **INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA - SPONSORIZZAZIONI**

1. Per obiettivi e programmi determinati il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità da stipulare mediante convenzione a termine.

2. Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, di incrementare lo svolgimento di attività funzionali alla sistemazione e manutenzione del territorio ed alla sua salvaguardia e di promuovere le vocazioni produttive e la tutela delle produzioni agroalimentari locali, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni con soggetti pubblici o privati ed imprenditori agricoli singoli o associati, in conformità a quanto disposto dall'art. 119 del D.L.VO 18.8.2000 N. 267 e dagli artt. 14 e 15 del D.L.vo 18.05.2001 n. 228.

## **CAPO II - I SERVIZI**

#### **Art. 36**

### **SERVIZI PUBBLICI LOCALI PRIVI DI RILEVANZA INDUSTRIALE**

1. I servizi pubblici privi di rilevanza industriale esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali e promozione dello sviluppo economico e civile della Comunità locale, possono essere svolti in via esclusiva all'Amministrazione o in concorrenza con altri soggetti pubblici o privati.

2. La gestione di tali servizi può avvenire nelle seguenti forme:  
a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui alle successive lettere c), d), ed e);

- b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, in base a procedure di evidenza pubblica;
- c) a mezzo azienda speciale, anche consortili;
- d) a mezzo di istituzione;
- e) a mezzo di società di capitali costituite o partecipate da Enti Locali e regolate dal Codice Civile;

3. I rapporti tra il Comune ed i soggetti erogatori dei servizi di cui al presente articolo sono regolati da contratti di servizio;

4. L'esercizio delle funzioni e dei servizi del Comune può essere svolto in forma associata o mediante delega alla Comunità Montana quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente con particolare riguardo alle disposizioni dettate in materia dalla Legge 31.1.1994 n. 97 e dal capo V del D.L.vo 267/2000.

5. Nello svolgimento dei servizi pubblici il Comune può avvalersi della collaborazione di organizzazioni di volontariato e dell'associazionismo; il Comune può affidare direttamente ad associazioni e fondazioni dallo stesso costituite o partecipate, i servizi culturali e del tempo libero.

6. I provvedimenti deliberativi che organizzano ed assumono i servizi pubblici, nelle forme previste alle lettere c), d), e),f) del comma 3, devono essere corredati da una relazione del revisore del conto che illustra gli aspetti economico-finanziari della proposta.

### **Art. 37**

#### **GESTIONE DEI SERVIZI DI RILEVANZA INDUSTRIALE**

1. L'organizzazione, la gestione e l'erogazione dei servizi pubblici locali di rilevanza industriale è disciplinata dalla legge e dalle relative discipline di settore.

### **Art. 38**

#### **AZIENDA SPECIALE E ISTITUZIONE**

1. Nel caso in cui l'Amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici, delle forme relative all'azienda speciale o all'istituzione, previste dall'art. 114 del D.L.VO 18.8.2000 N. 267, procederà nel modo seguente:

a) l'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto approvato dal Consiglio Comunale e dai regolamenti aziendali adottati dal Consiglio di amministrazione; l'ordinamento ed il funzionamento delle Istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e dai Regolamenti Comunali.

b) Il Consiglio di amministrazione dell'Azienda speciale o dell'Istituzione viene nominato nei modi e nei termini previsti dall'articolo 28 comma 1 lettera p) del presente Statuto, tra persone non componenti il Consiglio e la Giunta comunale in carica che oltre al possesso dei requisiti per la candidabilità, l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di Consigliere, presentino doti di professionalità e provate capacità amministrative, sulla base di un documento che indichi il programma e gli obiettivi da raggiungere dai rispettivi Enti.

- c) Il Presidente di entrambi gli Enti e' nominato al proprio interno dai rispettivi consigli di amministrazione.
- d) Nelle stesse forme di cui alla precedente lettera b) si provvede, su proposta del Consiglio di Amministrazione alla nomina del Direttore d'Azienda speciale o dell'Istituzione tra i cittadini che possiedono idonei e specifici requisiti di professionalità e di capacità amministrative e gestionali; tali requisiti dovranno essere attestati mediante la produzione di idonea documentazione, come disciplinato dai regolamenti.
- e) Il Direttore dell'Istituzione può essere un funzionario dipendente dalla stessa.
- f) Gli amministratori dell'Azienda speciale e dell'Istituzione nei modi previsti dall'art. 28 comma 1 lettera p) del presente Statuto, possono essere revocati, per comportamento contrario alla legge e per cause accertate e motivate pregiudizievoli agli interessi del Comune e degli Enti stessi, su proposta del Sindaco, su iniziativa della Giunta o su richiesta di un terzo dei Consiglieri assegnati.
- g) l'intero Consiglio di amministrazione ed il Direttore dell'Azienda speciale o dell'Istituzione cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa nelle forme di cui all'articolo 52 del D.L.vo 18.8.2000 n. 267; la mozione può essere proposta solo nei confronti di tutti gli Amministratori dell'Azienda speciale o dell'Istituzione e deve contenere la proposta di nuove linee di conduzione imprenditoriale o gestionale.
- h) Qualora il Direttore dell'Istituzione sia un funzionario dipendente della stessa, la mozione di sfiducia di cui al precedente comma non può comportarne la risoluzione del rapporto di lavoro, che e' esclusivamente disciplinato dalla Legge.

**Art. 38bis**  
**SOCIETA' PER AZIONI OD A RESPONSABILITA' LIMITATA**

**1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.**

**2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azione devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.**

**3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.**

**4. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.**

**5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.**

**6. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento delle società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.**

## **CAPO III - FORME COLLABORATIVE**

### **Art. 39**

#### **GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la Provincia e la Comunità Montana per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere e agli obiettivi da raggiungere, nei modi, termini e limiti previsti dagli articoli 30/35 del D.L.vo 267/2000, dall'art. 11 della legge 97/1994 e dalle leggi regionali vigenti in materia.

### **Art. 40**

#### **CONVENZIONI**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali e altri servizi, la costituzione di uffici comuni privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con la Comunità Montana, con altri Enti di cui all'art. 30 del D.L.vo 267/2000.

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

### **Art. 41**

#### **CONSORZI**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione dei consorzi tra enti pubblici previsti dall'art. 31 del D.L.vo 267/2000 per realizzare e gestire servizi anche rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi di altre forme organizzative per i servizi stessi.

2. A tal fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione di cui al precedente art. 40 e lo statuto del consorzio che devono disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo quanto previsto dall'art. 31 del D.L.vo 267/2000.

### **Art. 42**

#### **UNIONE DEI COMUNI**

1. In attuazione dei principi di cui all'art. 9 del presente Statuto ed al T.U. Nuovo Ordinamento degli Enti locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, può aderire, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, alla costituzione di unioni di comuni per l'esercizio di una pluralità di funzioni e di servizi, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.



**Art. 43**  
**CONFERENZA DEI SERVIZI**

1. Secondo quanto previsto dagli artt. 14 e segg. della Legge 7.8.90 n. 241 il Comune, al fine di promuovere il coordinamento di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, indice di regola apposite conferenze dei servizi.

**Art. 44**  
**ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Comune ai sensi dell'art. 34 del D.L.vo 267/2000 per la definizione e attivazione di opere, interventi o programmi di intervento che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione di attività di più soggetti interessati, può promuovere la conclusione di accordi di programma. Per particolari iniziative da realizzare in zona montana il Comune prenderà in esame, prioritariamente, gli accordi e i programmi con la Comunità Montana, concertando e armonizzando i rispettivi obiettivi socio- economici.

2. L'accordo, può prevedere anche eventuali procedimenti di arbitrato e interventi surrogatori di inadempienze dei soggetti partecipanti.

3. Il Sindaco promuove e conclude l'accordo, salvo ratifica da parte del Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza quando l'accordo comporti variazione dello strumento urbanistico.

**Art. 45**  
**PARTECIPAZIONE E SOCIETA'**

1. Il Comune può partecipare a società di capitali, o a consorzi di imprenditori, quando le finalità di tali organismi assumano particolare rilievo per l'Ente.

2. Il provvedimento del Consiglio Comunale, in tal caso, è corredato da una relazione del revisore del conto che illustra gli aspetti economico-finanziari della proposta.

**TITOLO III**  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**Art. 46**  
**PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini italiani, dell'Unione Europea e stranieri regolarmente soggiornanti all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

3. Ai **predetti soggetti**, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

**CAPO I - INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

**Art. 47**  
**INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

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

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

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

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

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

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.

**Deve essere altresì comunicato all'istante prima ancora della formale adozione del provvedimento negativo.**

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 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 riservati per espressa indicazione di Legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione conformemente a quanto stabilito nell'apposito Regolamento Comunale.

11. La Giunta ed i responsabili dei servizi potranno concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

**La stipulazione dell'accordo è preceduta da una determinazione dell'organo competente per l'adozione del provvedimento.**

#### **Art. 48 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 60 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

#### **Art. 49 PETIZIONI**

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

2. Il regolamento di cui al quarto comma dell'art. 47 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro trenta 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 comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio nel termine di 30 giorni dalla richiesta.

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

## **Art. 50 PROPOSTE**

1. I cittadini, **in numero non inferiore al 5 per cento del corpo elettorale al 31 dicembre dell'anno precedente**, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 40 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 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.

**4. Sono escluse dall'esercizio del presente diritto d'iniziativa le seguenti materie:**

- a) tributi e bilancio;**
- b) espropriazione per pubbliche utilità;**
- c) designazioni e nomine.**

## **Art. 50bis CONSULTAZIONI**

1. L'amministrazione comunale può disporre ogni più opportuna forma di consultazione della popolazione, delle organizzazioni professionali, sindacali e cooperative e di ogni altra formazione economica e sociale, in via diretta o indiretta, anche con sistemi di inchiesta e di sondaggio di opinione.

2. Tali forme dovranno, comunque, garantire l'obiettività e la neutralità delle informazioni raccolte e dovranno riguardare materie di esclusiva competenza comunale.

3. L'apposito regolamento disciplinerà modalità e procedure delle consultazioni, nonché i criteri di valutazione e di utilizzo dei relativi risultati. L'esito delle suddette consultazioni non potrà costituire precedente vincolante per l'amministrazione comunale.

## **CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

### **Art. 51 PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le incentivazioni previste ai successivi artt. 54 e 55, l'accesso ai dati di cui e' in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

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

### **Art. 52 ASSOCIAZIONI**

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le Associazioni che operano sul territorio.

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

### **Art. 53 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 esponenti 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 trenta giorni dalla richiesta.

### **Art. 54 PRO LOCO – COMITATI**

1. Il Comune riconosce alle Associazioni Pro Loco ed ai Comitati volontari locali il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori artistici e culturali nonché di promozione dell'attività turistica e culturale che si estrinseca essenzialmente in:

a) iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folkloristico ed ambientale di Roaschia;

- b) iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico verso Roaschia ed a migliorarne le condizioni generali del soggiorno;
- c) iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo;
- d) assistenza ed informazione turistica;
- e) attività ricreative;
- f) coordinamento di iniziative ed attività locali.

2. Il Comune per favorire la promozione dell'attività delle Pro Loco e dei Comitati regolarmente costituiti, concede a dette Associazioni un contributo annuale, iscritto appositamente nel bilancio comunale di previsione, e da erogare in un'unica soluzione o anche in più rate durante l'anno. Le modalità di erogazione e di riconoscimento del contributo sono previste e normate nell'apposito regolamento sull'erogazione dei contributi espressamente previsto dalla legge 241/90.

3. Le Pro Loco ed i Comitati saranno ritenuti automaticamente decaduti dal riconoscimento e dai benefici di cui ai commi precedenti qualora non dovessero essere in regola con l'iscrizione presso l'Albo Regionale o Provinciale delle Pro Loco e regolarmente costituiti.

#### **Art. 55 INCENTIVAZIONE**

1. Alle Associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa.

#### **Art. 56 PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI**

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

### **CAPO III - REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO**

#### **Art. 57 REFERENDUM**

1. Sono previsti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa o proporre l'abrogazione di atti discrezionali del Comune che non sono obbligatori per legge.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, **di bilancio, di modifica degli strumenti urbanistici esecutivi, di designazione e nomina di rappresentanti del Comune**, su attività amministrative vincolate da leggi statali o

regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo biennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 30% per cento del corpo elettorale;
- b) il Consiglio comunale, con il voto favorevole di 2/3 dei consiglieri assegnati.

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

5. I referendum comunali non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali o comunali.

### **Art. 58** **EFFETTI DEL REFERENDUM**

1. Entro 60 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 qualificata dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.

### **Art. 59** **DIRITTO DI ACCESSO**

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

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli di cui è vietata l'esibizione conformemente a quanto previsto dall'apposito regolamento con temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

### **Art. 60** **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, ivi inclusi i sistemi informatico- statistici automatizzati.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari deve avere carattere di generalità.

4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge 7.8.90 n. 241.

## **Art. 61 AZIONE POPOLARE**

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e ricorsi che spettano al Comune. Il Giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

2. Le Associazioni di protezione ambientale di cui all'articolo 13 della Legge 8 luglio 1986, n. 349, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al comune conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore del Comune e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'Associazione.

## **Art. 61bis DIRITTI DEL CONTRIBUENTE**

**1. In materia di tributi comunali, l'amministrazione comunale assume idonee iniziative volte a consentire la completa ed agevole conoscenza delle disposizioni legislative e amministrative vigenti in materia tributaria.**

**2. In materia tributaria, il Comune ispira la sua attività al rispetto dei principi di chiarezza, trasparenza e motivazione degli atti.**

**3. Ogni contribuente può rivolgere al Comune circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'interpretazione e le modalità di applicazione di disposizioni tributarie emanate dallo stesso, con riferimento a casi concreti e personali; la presentazione di dette istanze non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.**

**4. L'amministrazione comunale deve inoltre portare tempestivamente a conoscenza dei contribuenti, con mezzi idonei, tutti gli atti in materia tributaria da essa emanati.**

**5. Gli organi istituzionali e burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze concernenti tributi ed entrate patrimoniali comunali, a garanzia dei diritti dei soggetti obbligati, adeguano i propri atti ed i propri comportamenti ai**



principi fissati dalla Legge n. 212 del 27.07.2000 in materia di statuto dei diritti del contribuente.

## **CAPO IV - DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 62 DIFENSORE CIVICO**

- 1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti per l'istituzione dell'Ufficio del difensore civico.**
- 2. Il difensore civico è il garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale e segnala gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.**
- 3. I candidati alla carica di difensore civico devono dare ampia garanzia di indipendenza politica ed intellettuale, di probità e di competenza giuridico-amministrativa ed avere compiuto 50 anni di età.**
- 4. Il Consiglio Comunale procede all'elezione a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.**
- 5. Il difensore civico dura in carica quanto l'Amministrazione che lo ha eletto e comunque fino alle elezioni del successore, ed è rieleggibile una sola volta.**
- 6. Il difensore civico presta davanti al Consiglio il giuramento di osservare fedelmente la Costituzione italiana.**
- 7. Al difensore civico spetta una indennità di funzione fissata dal Consiglio Comunale sulla base degli accordi convenzionali stipulati con gli altri enti.**
- 8. Non possono essere nominati difensore civico:**
  - a) coloro che si trovano nelle situazioni di ineleggibilità o incompatibilità con la carica di Consigliere Comunale;**
  - b) i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali;**
  - c) i Ministri del culto;**
  - d) coloro che hanno incarichi direttivi o esecutivi in organizzazioni politiche o sindacali;**
  - e) coloro che hanno ascendenti, discendenti, parenti o affini fino al quarto grado con gli Amministratori, il Segretario, il Revisore del conto, i responsabili dei servizi del Comune.**
- 9. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le procedure previste dalla legge per i Consiglieri Comunali.**
- 10. Il difensore civico può essere revocato solo per gravi violazioni di legge o documentata inadempienza, a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un terzo dei Consiglieri Comunali. La mozione deve essere approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.**

**11. Il difensore civico esercita il controllo eventuale sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio previsto dall'art. 127 del D. Lvo 18.08.2000 n. 267 e dall'art. 67 ter del presente Statuto.**

**12. Nei casi di abusi, disfunzioni, carenze, ritardi, su istanza di cittadini singoli o di associazioni, enti o società che abbiano una pratica in corso, il difensore civico interviene presso l'Amministrazione Comunale o gli Enti da essa dipendenti, affinché i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano tempestivamente emanati.**

**13. Il difensore civico può segnalare all'Amministrazione Comunale la corretta interpretazione della normativa vigente al solo scopo di evitare disfunzioni amministrative.**

**14. Deve segnalare al Sindaco e al Segretario Comunale qualsiasi disfunzione amministrativa di cui sia venuto a conoscenza, come anche qualsiasi comportamento che abbia ritardato o impedito la sua attività.**

**15. E' inoltre competente a riesaminare, su richiesta dell'interessato, le determinazioni di rifiuto, espresso o tacito, o di differimento del diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, ai sensi dell'art. 25, comma 4, della Legge n. 241 del 07.08.1990 e s.m.i..**

**16. La materia del pubblico impiego non può costituire oggetto di intervento del difensore civico.**

**17. In ogni caso il difensore civico fornisce motivata risposta a tutte le istanze presentate. Copia della risposta viene trasmessa all'organo esecutivo dell'ente interessato.**

**18. Il difensore civico, per l'adempimento dei suoi compiti può:**

**a) chiedere l'esibizione, senza il limite del segreto d'ufficio, di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento anche tramite collegamento con i sistemi informativi comunali;**

**b) convocare il responsabile dell'ufficio competente al fine di ottenere tutte le informazioni possibili circa lo stato della pratica e le cause delle eventuali disfunzioni;**

**c) accedere agli uffici, per accertamenti, in qualsiasi momento.**

**19. Il difensore civico è tenuto al segreto sulle notizie di cui sia venuto in possesso per ragioni d'ufficio e che siano da ritenersi segrete o riservate ai sensi delle vigenti leggi.**

**20. La proposizione dei ricorsi giurisdizionali o amministrativi non esclude né limita la facoltà di proporre istanze al difensore civico.**

**21. Il difensore civico ha diritto ad essere ascoltato dal Consiglio Comunale per riferire su aspetti generali della propria attività ovvero in ordine ad aspetti particolari.**

**22. Il difensore civico entro i primi tre mesi di ogni anno sottopone all'esame del Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta, con eventuali proposte di innovazioni statutarie, regolamentari o amministrative. In tale sede può essere convocato e sentito dal Consiglio Comunale.**

**23. La relazione è pubblicata all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi. Il Consiglio può disporre ulteriori e maggiori forme di pubblicità.**

**24. In casi di particolare importanza ed urgenza il difensore civico può inviare proprie relazioni al Consiglio Comunale.**

**25. Il difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale ed è dotato delle strutture necessarie per il buon funzionamento dell'istituto.**

**26. Ogni altra disposizione riguardante l'ufficio del difensore civico sarà disciplinata nell'apposita convenzione da stipulare con gli altri enti interessati e recepita dal Comune con specifico regolamento o con atto deliberativo di revisione ed integrazione del presente Statuto.**

## **TITOLO IV**

### **ORDINAMENTO FINANZIARIO-CONTROLLI**

#### **Art.63**

#### **DEMANIO E PATRIMONIO**

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio , in conformità alla legge.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.
3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento di contabilità.

#### **Art. 64**

#### **BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI**

1. I beni patrimoniali disponibili debbono essere di regola dati in affitto.
2. Per il raggiungimento di finalità nel campo sociale culturale, turistico e sportivo il Comune favorisce l'utilizzo delle strutture dei servizi e impianti nei modi che saranno disciplinati dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio prevedendo il concorso degli enti, organismi e associazioni che ne fruiscono alle sole spese di gestione. Per particolari finalità di carattere sociale si può stabilire la gratuità dell'uso.

**Art. 65**  
**CONTRATTI**

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 192 del D.L.vo 18-08-2000 n. 267, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal Regolamento.
2. Sono di competenza dei relativi responsabili di posizioni organizzative di area i contratti relativi agli acquisti, alienazioni ed appalti rientranti nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, come individuati dal regolamento di cui al comma precedente.
3. I contratti, redatti secondo le determinazioni dei relativi responsabili del procedimento di spesa che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

**Art. 66**  
**CONTABILITA' E BILANCIO**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento del Consiglio Comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.
2. Alla definizione degli indirizzi di massima per la formazione del bilancio provvede la Giunta Comunale collegialmente e a mezzo dell'Assessore competente.
3. I bilanci e i rendiconti degli Enti, organismi, istituzioni, aziende, in qualunque modo costituiti, dipendenti del Comune, sono trasmessi alla Giunta Comunale e vengono discussi e approvati insieme, rispettivamente al bilancio e al conto consuntivo del Comune.
4. I Consorzi, ai quali partecipa il Comune trasmettono alla Giunta Comunale il bilancio preventivo e il conto consuntivo, in conformità alle norme previste dallo Statuto consortile.
5. Al conto consuntivo del Comune sono allegati l'ultimo bilancio approvato da ciascuna delle società nelle quali il Comune ha una partecipazione finanziaria.

**Art. 67**  
**CONTROLLO ECONOMICO FINANZIARIO**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. Il controllo finanziario interno compete al responsabile dell'ufficio di ragioneria.
3. **L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine**

**agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.**

**Art. 67 bis**

**MANCATA APPROVAZIONE DEL BILANCIO NEI TERMINI. COMMISSARIAMENTO.**

**1. Qualora nei termini fissati dalla legge non sia stato predisposto dalla Giunta Comunale lo schema di bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento come segue:**

**2. Il Segretario Comunale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco, che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.**

**3. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro 48 ore lavorative la Giunta Comunale, per nominare il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all' art. 141 comma 2 del D. Lvo 267/2000, scegliendolo tra il difensore civico comunale, il difensore civico provinciale, Segretari Comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo o degli enti locali, segretari provinciali o dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53 del D. Lvo n. 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.**

**4. Qualora il Sindaco non provveda a convocare la giunta nei termini di cui sopra, o la Giunta non provveda a nominare il commissario, il Segretario Comunale informa dell'accaduto il Prefetto, perché provveda a nominare il commissario.**

**5. Il commissario, nel caso che la Giunta non abbia formulato lo schema di bilancio nei termini, lo predispone d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.**

**6. Una volta adottato lo schema di bilancio, il commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun Consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i Consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la Segreteria, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale e dal Regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.**

**7. Qualora il Consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario, questo provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente il Prefetto perché avvii la procedura di scioglimento del consiglio, ai sensi dell'art. 141, comma 2 del D. Lvo n. 267/2000.**

**8. La procedura di cui ai commi precedenti si applica anche nel caso previsto dall'art. 193 c. 4 del D. Lvo 18.08.2000 n. 267.**

#### **Art. 67 ter CONTROLLI EVENTUALI**

**1. Le deliberazioni della Giunta e del Consiglio sono sottoposte al controllo, nei limiti delle illegittimità denunciate e secondo quanto successivamente disposto, quando un quinto dei consiglieri Comunali ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio, quando le deliberazioni stesse riguardino:**

- a) appalti e affidamenti di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;**
- b) dotazioni organiche e relative variazioni;**
- c) assunzioni del personale.**

**2. Nei casi previsti dal comma 1, il controllo è esercitato dal Segretario Comunale o, se istituito, dal difensore civico comunale. L'organo che procede al controllo, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione all'organo comunale competente entro quindici giorni dalla richiesta, e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati entro i successivi trenta giorni. In tal caso, se l'organo competente non ritiene di modificare la delibera, questa viene esaminata e sottoposta a specifica approvazione del Consiglio Comunale entro venti giorni da tale rifiuto o dalla scadenza del predetto termine di riesame. La delibera acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole e motivato della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.**

**3. Nei casi previsti dal comma 1, i Consiglieri Comunali possono inviare direttamente al Presidente del Consiglio le deliberazioni della Giunta per le quali ritengono che sussistano vizi di legittimità. Il Presidente sottopone la deliberazione ed i rilievi rappresentati al Consiglio entro quindici giorni. Qualora il Consiglio non ritenga di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.**

#### **Art. 68 REVISORE DEL CONTO**

**1. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, un revisore dei conti scelto tra:**

- a) gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti;**
- b) gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti;**
- c) gli iscritti all'albo dei ragionieri.**

**2. Il revisore deve possedere i requisiti di compatibilità ed eleggibilità fissati dall'art. 236 del D.L.vo 267/2000. Egli dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.**

3. La Legge (artt. 234 e segg. D.L.vo 267/2000) e le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge e del presente Statuto. Individuano forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo- funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti dalla Legge e dal regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

## TITOLO V

### FUNZIONE NORMATIVA

#### Art. 69 STATUTO

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

2. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta Comunale o su richiesta di uno o più Consiglieri. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette almeno quindici giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non dopo che sia decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

**2 bis E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno due terzi degli elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare di cui al precedente art. 50.**

3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non e' valida se non e' accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diventa operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

4. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 30 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### Art. 70 REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

**1 bis 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.**

**1 ter 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.**

2. I regolamenti comunali incontrano i seguenti limiti:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi e i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
- b) la loro efficacia e' limitata all'ambito comunale;
- c) non possono contenere norme a carattere particolare;
- d) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;
- e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

3. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta alla Giunta Comunale, a ciascun Consigliere e ai cittadini ai sensi dell'**art. 50** del presente Statuto.

4. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera a) del D.L.vo 18.8.2000 n. 267, fatti salvi i casi in cui la competenza e' attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge.

5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione e' divenuta esecutiva e sono intervenute le prescritte approvazione od omologazioni. **I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli. I regolamenti comunali, se non diversamente previsto dalla legge, entrano in vigore dalla data di esecutività delle deliberazioni di approvazione o da quella con queste ultime fissato.**

6. Le contravvenzioni alle disposizioni dei regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative pecuniarie la cui entità è stabilita nei regolamenti stessi.

#### **Art. 71**

#### **ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti devono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D.L.vo 18.8.2000 n. 267, ed in altre leggi di principi, entro quattro mesi successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

2. Le disposizioni modificative o integrative apportate con leggi di principio di cui all'articolo 1 comma 3 del D.L.vo 18.8.2000 n. 267, nell'attesa degli adeguamenti formali



di cui al comma 1, entrano in vigore con l'entrata in vigore della legge stessa che abroga le previgenti disposizioni statutarie.

## **Art. 72 ORDINANZE – DECRETI**

1. Il Sindaco emana le ordinanze contingibili ed urgenti di cui al precedente art. 29 comma 1 lettera h) e all'art. 50 comma 5 del D.L.vo 267/2000 ed adotta decreti e direttive nell'ambito dell'attività di definizione e controllo della struttura organizzativa dell'ente e di orientamento dei compiti dei responsabili della gestione.

2. I responsabili dei servizi emanano ordinanze di carattere ordinario in applicazione di norme legislative e regolamentari. Le suddette ordinanze devono essere pubblicate per 15giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili. Qualora abbiano carattere individuale debbono essere notificate ai destinatari.

3. Il Sindaco emana altresì, quale Ufficiale del Governo, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico,ordinanze contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli per l'incolumità dei cittadini nelle materie e con le modalità di cui ai comma 1 e 2 dell'articolo 54 del D.L.vo 18.8.2000 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.

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

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

6. Le violazioni alle ordinanze possono essere punite con sanzioni amministrative pecuniarie stabilite nei Regolamenti Comunali a cui fanno riferimento o la cui entità è definita nell'ordinanza stessa sulla base di quanto previsto per analoghe situazioni dai Regolamenti Comunali **e dallo specifico regolamento comunale.**

## **Art. 73 DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

1. Lo Statuto e le sue modifiche entrano in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune. Da tale momento cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge.

2. Fino all'adozione dei regolamenti previsti dallo Statuto, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione, che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.