

# COMUNE DI SCHEGGIA E PASCELUPO

## STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 28.04.2004.

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### ART. 1

##### PRINCIPI FONDAMENTALI

1 Il Comune di Scheggia e Pascelupo è Ente Autonomo Locale, il quale ha rappresentatività generale della propria comunità secondo i principi della Costituzione e della Legge generale dello Stato.

2 L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

#### ART. 2

##### FINALITA'

1 Il Comune di Scheggia e Pascelupo rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche socio-economico e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile , sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa .

2 Il Comune di Scheggia e Pascelupo persegue la collaborazione con tutti i soggetti pubblici e privati .

3 La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

4 Il Comune di Scheggia e Pascelupo, nel cui territorio sono presenti risorse naturali quali: acque oligominerali ; ambientali quali: il massiccio del "Monte Cucco" e la "gola del Corno"; storiche, culturali e religiose quali: la " Badia di Sitria " , la "Badia di S. Emiliano in Congiuntoli", " L'Eremo di Monte Cucco", il " Santuario di Monte Calvario" ed il "Ponte a Botte" , ispira la propria azione al principio della tutela e dello sviluppo delle predette risorse per garantire per garantire alla collettività una migliore qualità della vita , ciò dopo aver soddisfatto le esigenze primarie della comunità.

5 Il Comune di Scheggia e Pascelupo riconosce nella tradizione della propria gente , nell'unicità della "Festa del Maggio" di Isola Fossara , nella " Festa della Primavera " e nella "Festa della Madonna della Misericordia " di Pascelupo e nella " Festa della Natività della Maria " di Scheggia , l'appartenenza ideale al patrimonio culturale della comunità regionale .

6 Il Comune di Scheggia e Pascelupo ordina la propria azione anche alla promozione integrale della persona e quindi :

- riconosce la tradizione religiosa ed i valori morali dei propri cittadini , garantendone la libera espressione;

- si impegna a tutelare la vita e la famiglia ;
- riconosce e promuove lo solidarietà come cultura ed impegno concreto a servizio delle vecchie e nuove “ povertà”.

### ART. 3 PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1 Il Comune di Scheggia e Pascelupo realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione .

2 Il Comune di Scheggia e Pascelupo concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Umbria , avvalendosi dell’apporto delle formazioni sociali, economiche , sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

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

4 Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi , il Comune di Scheggia e Pascelupo può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana .

### ART.4 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1 L’ambito territoriale entro cui il Comune di Scheggia e Pascelupo svolge le sue funzioni è la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all’art.9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall’Istituto Centrale di Statistica.

2 Il territorio del Comune di Scheggia e Pascelupo si estende per Kmq. 63,95 e confina con i Comuni di Costacciaro, Gubbio, Cantiano, Frontone, Serra Sant’Abbondio, Sassoferrato.

3 La circoscrizione del Comune di Scheggia e Pascelupo è costituita dalle seguenti frazioni, che, al proprio interno, comprendono anche i sotto riportati nuclei abitati:

- **Frazione di Scheggia:**

Nucleo abitato di “La Serra”;  
Nucleo abitato di “Belvedere”;  
Nucleo abitato di “Fontemaggio”;  
Nucleo abitato di “Aiale”;  
Nucleo abitato di “Monte-Fiume”;  
Nucleo abitato di “Buotano” ;

- **Frazione di Ponte Calcara:**

Nucleo abitato di “ La Pezza”;  
Nucleo abitato di “ Campitello”;

- **Frazione di Isola Fossara:**

Nucleo abitato di “Valdorbia”;

Nucleo abitato di “ Casacce” .

- **Frazione di Perticano:**

Nucleo abitato di “ Montebollo”.

- **Frazione di Pascelupo:**

Nucleo abitato di “Coldipecchio”.

4 Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato a Scheggia , che è il Capoluogo.

5 Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale , che è ubicata nel palazzo civico, sito in Scheggia – Piazza Luceoli n. 7 .In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.

6 La modifica della denominazione degli agglomerati e frazioni può essere disposta dal Consiglio Comunale , previa consultazione popolare.

#### ART. 5 STEMMA E GONFALONE

1 Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di “SCHEGGIA E PASCELUPO” e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 8 novembre 1957.

2 Insegna del Comune di Scheggia e Pascelupo, nelle cerimonie ufficiali e nelle altre ricorrenze, è il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 8 novembre 1957.

3 Il Consiglio Comunale determina, con proprio atto di indirizzo, i criteri di esibizione del gonfalone al di fuori delle cerimonie ufficiali, fermo restando che detta insegna deve essere sempre accompagnata dal Sindaco o un Assessore e scortata dai Vigili Urbani.

4 L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Comune.

#### ART. 6 ALBO PRETORIO.

1 E' istituito nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad “ALBO PRETORIO” per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge , dallo Statuto e dai regolamenti.

2 La pubblicazione deve garantire l'accessibilità , l'integrità e la facilità di lettura.

3 Il Segretario Comunale, o persona da questi delegato, cura l'affissione degli atti di cui al primo comma, avvalendosi di un Messo Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

PARTE I<sup>A</sup>  
ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I<sup>A</sup>  
ORGANI ELETTIVI

ART.7  
ORGANI

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

ART.8  
CONSIGLIO COMUNALE

**1** Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

**2** Il Consiglio, costituito in conformità alla Legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

ART. 9  
COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

**1** Il Consiglio Comunale esercita la 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.

**3** Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

**4** Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

ART. 10  
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

**1.** Entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta comunale, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

**2.** Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio comunale.

**3.** Con frequenza almeno annuale, entro il 30 settembre, il Consiglio comunale verifica l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e degli assessori. E' facoltà del Consiglio comunale integrare, nel corso del mandato, con adeguamenti strutturali o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze che dovessero emergere in ambito locale.

**4.** Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio comunale il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

## ART. 11 COMMISSIONI

**1** Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

**2** Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

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

**4** Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogniqualvolta questi lo richiedano.

**5.** La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

## ART. 12 ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

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

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

**3** Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- la nomina del Presidente della Commissione;
- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

## ART. 13 CONSIGLIERI

**1** La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

**2 .** Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano d'età.

**3 .** I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del Consiglio comunale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale stesso. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

## ART. 14 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

**1** Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla Legge, sono disciplinati dal regolamento.

**2** L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla Legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

**3** Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta ed ai capogruppo consiliari.

**4** Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

**5** Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

## ART. 15 GRUPPI CONSILIARI

**1** I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capogruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

**2.** I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.

**3.** Il regolamento può prevedere la conferenza dei capogruppo e le relative attribuzioni.

ART. 16  
GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco; collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio; riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

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

4. La Giunta comunale adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

5. Specificamente compete alla Giunta:

a) la definizione di obiettivi, priorità, piani e programmi da attivare e le direttive generali per l'attività amministrativa e per la gestione attraverso il Piano Esecutivo di Gestione, assegnando ai funzionari preposti ai centri di responsabilità le risorse finanziarie per il funzionamento degli uffici e dei servizi;

b) la decisione in materia di atti normativi e l'adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo ed applicativo da sottoporre al Consiglio comunale;

c) la determinazione della dotazione organica, del piano occupazionale e del regolamento sulla organizzazione degli uffici e dei servizi.

d) l'individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra gli uffici attraverso la predisposizione dello schema di bilancio annuale e pluriennale, della relazione previsionale e programmatica, dello schema di programma triennale delle opere pubbliche e dell'elenco annuale;

e) l'approvazione dei progetti preliminari delle opere pubbliche;

f) la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi;

g) la definizione e la determinazione delle tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;

h) la nomina del difensore, patrocinatore del comune, su azioni o resistenze promosse dal Sindaco.

i) la proposta dei regolamenti al Consiglio comunale

j) la elaborazione delle linee di indirizzo e la predisposizione delle proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio comunale.

## ART. 17

### COMPOSIZIONE

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero da 2 a 4 Assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio comunale, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio comunale e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

## ART. 18

### NOMINA

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.

3. Il Sindaco può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune.

4. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio comunale e agli organi previsti dalla legge ed il relativo provvedimento è pubblicato all'albo pretorio.

5. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta comunale coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

6. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta comunale rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.



## **ART. 19**

### **FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

## **ART. 20**

### **DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1 Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle Leggi o dallo Statuto.

2 Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di un'apersona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3 Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".

4 L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

## **ART. 21**

### **SINDACO**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al

comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e sentite le categorie interessate, a coordinare e riorganizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. 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.

## **ART. 22**

### **ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE DEL SINDACO**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, anche in giudizio.

2. Il Sindaco, in particolare:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della Giunta comunale e dei singoli Assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dalla legge;
- d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il Segretario comunale, scegliendolo dall'apposito Albo;
- f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili. Quando non sia possibile avvalersi di personale alle dipendenze dell'Ente, l'attribuzione delle funzioni di cui sopra può avvenire a soggetti esterni, mediante contratto a tempo determinato utilizzando professionisti che siano in possesso delle caratteristiche richieste per la copertura del posto;
- h) autorizza ad introdurre o resistere ad una azione giudiziaria, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello;

i) nomina i componenti delle commissioni di appalto, quelle per l'appalto concorso ed i membri delle commissioni di concorso nel rispetto di quanto previsto dalla legge e avvalendosi, di norma, delle professionalità presenti nella struttura dell'Ente.

## **ART. 23**

### **ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA DEL SINDACO**

**1.** Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.

**2.** Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

**3.** Il Sindaco promuove e 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 comunale e in coerenza con gli indirizzi attuativi deliberati dalla Giunta comunale.

## **ART. 24**

### **ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE DEL SINDACO**

**1.** Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare, dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

c) propone argomenti da trattare in sede di Giunta Comunale, ne dispone la convocazione e la presiede;

d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio comunale in quanto di competenza consiliare.

## **ART. 25 VICESINDACO**

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

**2** Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo le disposizioni che dallo stesso saranno impartite.

**3** Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla Legge.

## **TITOLO II<sup>A</sup> ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

### **CAPO I<sup>o</sup> SEGRETARIO COMUNALE**

## **ART. 26 PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE**

**1.** Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del sindaco, decorsi i quali il segretario è confermato.

**2.** Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.

**3.** Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

**4.** Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune ed ai singoli consiglieri.

## **ART. 27**

### **FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

**1.** Il Segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e ne cura la verbalizzazione.

**2.** Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

3. Egli può ricevere le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia, curandone la trasmissione al protocollo comunale.

4. Il Segretario comunale può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dal regolamento o accettata a seguito di conferimento da parte del Sindaco

5. Il Segretario Comunale svolge altresì le funzioni in relazione agli incarichi che gli vengono conferiti dagli organi comunali.

6. Al Segretario Comunale possono altresì essere conferite le funzioni di direttore.

## CAPO II° UFFICI

### ART. 28 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1 L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
- b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2 Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

### ART. 29 STRUTTURA

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

### ART. 30 PERSONALE

1 Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2 La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle Leggi ed allo Statuto.

**3** Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione del servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
- f) trattamento economico.

## TITOLO III<sup>A</sup> SERVIZI

### ART. 31 SERVIZI PUBBLICI LOCALI

**1** I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.

**2** I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla Legge.

**3** La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione od una azienda;
- b) In concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) A mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) A mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) A mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

**4** I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.

**5** Ai fini di cui alla precedente lettera b), il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

### ART. 32 ISTITUZIONE E AZIENDA SPECIALE

**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, procederà nel modo seguente:

- il Consiglio Comunale approverà lo Statuto dell'Azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà nello stesso modo e nella medesima seduta a nominare gli Amministratori dell'Azienda tra i propri Consiglieri o tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di Consigliere, presentino requisiti di professionalità e/o provata capacità amministrativa.

**2** La revoca degli Amministratori dell'Azienda potrà avvenire nello stesso modo per cause apprezzabili e giustificate

**3** Le disposizioni stabilite al 1° comma si osservano anche per l'Istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

**4** Gli organi dell'Azienda e dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

**5** Con il regolamento di cui al precedente articolo verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'Amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

## TITOLO IV<sup>^</sup> CONTROLLO INTERNO

### ART. 33 PRINCIPI E CRITERI

**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** 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 ed 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.

**3** 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, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

**4** Nello stesso regolamento verranno individuate 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.

### ART. 34 REVISORE DEL CONTO

**1** Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla Legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

**2** Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

## PARTE II<sup>^</sup> ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I°  
COLLABORAZIONE TRA ENTI

ART. 35  
COLLABORAZIONE TRA COMUNI E PROVINCE

**1** Il Comune di Scheggia e Pascelupo, nell'esercizio delle sue competenze, si conferma, ai sensi della Legge fondamentale, ai piani territoriali di coordinamento della Provincia e tiene conto del suo programma pluriennale dandone atto nella delibera di approvazione della programmazione comunale o, comunque, di esecuzione di opere pubbliche.

**2** Il Consiglio Comunale, in sede di formazione dei programmi dell'Ente, individua le proposte da avanzare alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della regione ed indica alla Provincia le opere di rilevante interesse provinciale, nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico nonché sociale, culturale, e sportivo che ritiene debbano essere realizzate, opportunamente motivando.

**3** Il Comune di Scheggia e Pascelupo si avvale dell'assistenza tecnico-amministrativa della Provincia da disciplinare mediante convenzione senza oneri per il Comune.

ART. 36  
COLLABORAZIONE TRA ENTI LOCALI

**1** Il Comune di Scheggia e Pascelupo ricerca e promuove ogni forma di collaborazione con i Comuni contermini, con la Provincia, con la Comunità Montana quale mezzo per svolgere nel modo più efficiente quelle funzioni e servizi che per le loro caratteristiche sociali ed economiche si prestano a gestione unitaria con altri Enti, realizzando economia di scala ed assicurando maggiore efficacia di prestazioni ai cittadini.

ART. 37  
FORME DI COLLABORAZIONE

**1** Sono utilizzate, a seconda delle necessità e convenienza in relazione al bisogno pubblico da soddisfare le forme di collaborazione, previste dalla vigente legislazione al fine di fornire in modo coordinato i servizi pubblici.

ART. 38  
ACCORDI DI PROGRAMMA

**1** L'Amministrazione Comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla Legge.

**2** Per particolari iniziative da realizzare in zona montana l'Amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.



TITOLO II<sup>^</sup>  
PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 39  
PARTECIPAZIONE

**1** Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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

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

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

CAPO I°  
INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

ART. 40  
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 superindividuali.

**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 la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione ed informazione.

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

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

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

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

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

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

#### ART. 41 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 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

**3** Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### ART. 42 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 3° comma dell'art. 45 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'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 45 giorni dalla presentazione.

**4** Se il termine previsto al comma 3° non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

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

#### ART. 43 PROPOSTE

**1** N. 75 elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 60 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

**2** L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dal ricevimento della proposta, corredata dei pareri e dell'attestazione di cui al comma precedente.

**3** Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

CAPO II°  
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART. 44  
PRINCIPI GENERALI

**1** Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 51, l'accesso ai dati di cui è 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. 45  
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 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

ART. 46  
ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

**1** Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

**2** L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

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

ART. 47  
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 organizzativo.

ART. 48  
PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

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

CAPO III°  
REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO

## ART. 49 REFERENDUM

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

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

**3** Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 30 per cento del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale.

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

## ART.50 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 dei Consiglieri assegnati al Comune.

## ART. 51 DIRITTO DI ACCESSO

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

**2** Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

**3** Il regolamento, oltre a enunciare 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. 52 DIRITTO DI INFORMAZIONE

**1** Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende speciali e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

**2** L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

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

**4** La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi 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 agosto 1990, n. 241.

## CAPO IV° DIFENSORE CIVICO

### ART. 53 ISTITUZIONE

**1** A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa, il Consiglio comunale può istituire l'ufficio del Difensore Civico. Detto ufficio potrà essere istituito, in alternativa, anche previa intesa con altri comuni od Enti, sulla base di apposita convenzione, perché assolva le sue funzioni per tutti i cittadini dei Comuni convenzionati.

**2.** La convenzione disciplina l'elezione, le prerogative e i mezzi a disposizione del Difensore Civico nonché i suoi rapporti con gli organi elettivi. Qualora non sia possibile procedere all'istituzione dell'Ufficio Comunale del Difensore Civico, né dell'Ufficio Convenzionato del Difensore Civico, il Comune potrà avvalersi, previo accordo, dell'Ufficio del Difensore Civico provinciale e regionale. La relativa convenzione ne stabilirà competenze, prerogative e attività.

## TITOLO III^ FUNZIONE NORMATIVA

### ART. 54 STATUTO

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

**2** E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 30 per cento del corpo elettorale per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tali ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

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

### ART. 55 REGOLAMENTI

**1** Il Comune emana regolamenti:

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

**2** Nelle materie di competenza comunale riservata dalla Legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

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

**4** L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 47 del presente Statuto.

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

**6** I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di

pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 56  
ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI  
A LEGGI SOPRAVVENUTE

**1** Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, di norma entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 57  
ORDINANZE

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

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

**3** Le ordinanze di cui al 1° comma devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

**4** Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

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

ART. 58  
NORME TRANSITORIE E FINALI

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

**2** Il Consiglio Comunale approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la Legge e lo Statuto.