

**COMUNE DI BIZZARONE**  
**Provincia di Como**

**STATUTO COMUNALE**

Approvato dal Consiglio Comunale nelle sedute del 6 giugno e 30 agosto 1991 con deliberazioni n.19 e n.34

Modificato dal Consiglio Comunale nella seduta del 28 marzo 1996 con deliberazione n.8

Modificato dal Consiglio Comunale nella seduta del 25.2.2000 con deliberazione n.5

Modificato dal Consiglio Comunale nella seduta del 23.6.2000 con deliberazione n.16

# INDICE

## TITOLO I - PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art. 1	-Principi fondamentali
Art. 2	-Finalità
Art. 3	-Tutela della salute e dell'ambiente
Art. 4	-Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico
Art. 5	-Promozione dei beni culturali, dello sport, del tempo libero e dell'associazionismo
Art. 6	-Assetto ed utilizzazione del territorio
Art. 7	-Sviluppo economico
Art. 8	-Programmazione e forme di cooperazione
Art. 9	-Territorio e sede comunale
Art.10	-Albo pretorio

## TITOLO II – ORGANI ELETTIVI

Art.11	-Organi
Art.12	-Consiglio Comunale
Art.13	-Competenze e attribuzioni
Art.14	-Sessioni e convocazioni
Art.15	-Commissioni
Art.16	-Attribuzione delle commissioni
Art.17	-Consiglieri Comunali
Art.18	-Diritto di iniziativa dei consiglieri
Art.19	-Il Presidente
Art.20	-Il consigliere anziano
Art.21	-Gruppi consiliari
Art.22	-Indirizzi generai di governo
Art.23	-Giunta Comunale
Art.24	-Nomina della Giunta
Art.25	-Composizione e presidenza della Giunta
Art.26	-Cessazione dalla carica di Assessore
Art.27	-Decadenza della Giunta – Mozione di sfiducia
Art.28	-Attribuzioni
Art.29	-Deliberazioni degli organi collegiali
Art.30	- Sindaco
Art.31	-Attribuzione di amministrazione
Art.32	-Attribuzioni di vigilanza
Art.33	-Attribuzioni di organizzazione
Art.34	-Divieto generale di incarichi e consulenze
Art.35	-Dimissioni del Sindaco
Art.36	-Vice-Sindaco

## **TITOLO III – ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

### **Capo I – Segretario Comunale**

- Art.37 -Principi e criteri fondamentali di gestione
- Art.38 -Attribuzioni gestionali
- Art.39 -Attribuzioni consultive
- Art.40 -Attribuzioni di sovrintendenza – Direzione – Coordinamento
- Art.41 -Attribuzioni di legalità e garanzia

### **Capo II -Uffici**

- Art.42 -Principi strutturali ed organizzativi
- Art.43 -Struttura
- Art.44 -Personale
- Art.44/bis -Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art.44/ter -Responsabili degli Uffici e dei servizi
- Art.44/quater -Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art.44/quinqes -Collaborazioni esterne
- Art.45 -Messi comunali
- Art.46 -Vigilanza urbana

### **Capo III - Servizi**

- Art.47 -Forme di gestione
- Art. -Gestione in economia
- Art.49 -Azienda speciale
- Art.50 -Istituzione
- Art.51 -Il consiglio di amministrazione
- Art.52 -Il Presidente
- Art.53 -Il Direttore
- Art.54 -Nomina e revoca
- Art.55 -Società a prevalente capitale locale
- Art.56 -Gestione associativa dei servizi e delle funzioni

### **Capo IV-Controllo Interno**

- Art.57 -Principi e criteri
- Art.58 -Revisore del conto
- Art.59 -Controllo di gestione

## **TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

### **Capo I -Organizzazione Territoriale**

- Art. 60 -Organizzazione Territoriale

### **Capo II -Forme collaborative**

- Art.61 -Principio di Cooperazione
- Art.62 -Convenzioni
- Art.63 -Consorzio
- Art.64 -Unione di Comuni
- Art.65 -Accordi di programma

## **TITOLO V – PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Capo I – Iniziativa politica ed amministrativa**

- Art.66 -Partecipazione
- Art.67 -Interventi nel procedimento amministrativo
- Art.68 -Istanze
- Art.69 -Petizioni
- Art.70 -Proposte

### **Capo II –Associazionismo e partecipazione**

- Art.71 -Principi generali
- Art.72 -Associazioni
- Art.73 -Organismi di partecipazione
- Art.74 -Incentivazione
- Art.75 -Partecipazione alle Commissioni

### **Capo III – Referendum-Diritti di accesso**

- Art.76 - Referendum
- Art.77 -Effetti del referendum
- Art.78 -Diritto di accesso
- Art.79 -Diritto di informazione

## **TITOLO VI - FUNZIONE NORMATIVA**

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

## **TITOLO I**

### **PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

#### **ART. 1 - PRINCIPI FONDAMENTALI**

1. La comunità di Bizzarone è ente autonomo locale che ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
3. Il Comune di Bizzarone è ente democratico che crede nei principi europeistici della pace e della solidarietà. Si riconosce in un sistema statale unitario, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali; valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali.

#### **ART. 2 - FINALITÀ**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alle scelte della comunità, ispirandosi al principio di solidarietà.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
  - a. Promozione di una cultura di pace e cooperazione e di integrazione razziale;
  - b. Recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
  - c. Tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
  - d. Rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione di valori e della cultura della tolleranza;
  - e. Sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate.

#### **ART. 3 - TUTELA DELLA SALUTE E DELL'AMBIENTE**

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute. Attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e dei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori ed ai disabili.
3. Il comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento.

## ART. 4 - TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO E ARTISTICO

1. Il Comune adotta le misure necessarie per tutelare il patrimonio naturale, storico, artistico ed archeologico.

## ART. 5 - PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI, DELLO SPORT, DEL TEMPO LIBERO E DELL'ASSOCIAZIONISMO.

1. Il Comune promuove l'istruzione e la cultura. Tutela il patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport ed il turismo.
3. Favorisce le libere aggregazioni di persone in associazioni o movimenti.
4. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni o movimenti, ai sensi dell'art. 7, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142.
5. Riconosce e garantisce il diritto alla cultura con attenzione specifica al servizio di Biblioteca nello spirito della L.R. n. 81/85.
6. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati dal regolamento.

## ART. 6 - ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

1. Il Comune tutela il territorio in quanto risorsa limitata da utilizzare in funzione delle esigenze della persona e della società con particolare riferimento alla abitazione, alle attività lavorative e scolastiche, alla mobilità.

## ART. 7 - SVILUPPO ECONOMICO

1. Il Comune coordina le attività commerciali, favorisce l'agricoltura, tutela e promuove le attività artigianali produttive e di servizio, sostiene le forme di autogestione.

## ART. 8 - PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

## ART. 9 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq.2.74 confinante con i Comuni di Rodero, Valmorea, Uggiate Trevano e la Confederazione Elvetica.

2. 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.
3. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione.

## **ART.10 - ALBO PRETORIO**

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

## **TITOLO II ORGANI ELETTIVI**

### **ART. 11 – ORGANI**

1. Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell’amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta Comunale collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del 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.

### **ART. 13 - COMPETENZE E ATTRIBUZIONI**

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

presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza 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.
5. L'elezione del Consiglio, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolate dalla legge.
6. 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.
7. Il Consiglio Comunale viene convocato entro i quindici giorni successivi a quello di approvazione egli indirizzi generali di governo, per definire ed approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

## ART. 14 - SESSIONI E CONVOCAZIONI

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessione ordinarie e straordinarie.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti il bilancio di previsione e il rendiconto della gestione.
3. SOPPRESSO
4. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che ne formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento.
5. Il Consiglio Comunale può essere convocato comunque dal Sindaco anche per deliberazione della Giunta Comunale.
6. SOPPRESSO

## ART.15 – COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali, per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.  
**Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali la cui presidenza dovrà essere attribuita ad un consigliere di minoranza.**
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanze di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

## ART. 16 - ATTRIBUZIONE 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 determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione.

## ART. 17 – I CONSIGLIERI COMUNALI

1. La posizione giuridica dei consiglieri comunali è regolata dalla legge.
2. I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune.
3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
4. Gli organi elettivi del Comune possono attribuire ai consiglieri comunali, per favorire il buon andamento della azione amministrativa, compiti specifici senza che ciò comporti trasferimento di competenze o legittimazione di provvedimenti.
5. I consiglieri comunali, nell'espletamento del loro mandato, hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali tutte le notizie e le informazioni in loro possesso che siano utili per l'espletamento del mandato predetto. Essi sono tenuti al segreto nei casi stabiliti dalla legge. Il regolamento assicura ai consiglieri comunali l'esercizio del diritto d'accesso a tutte le notizie ed informazioni.
6. Il Consiglio Comunale provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art.75 del T.U. approvato con D.P.R. 26 maggio 1960 n.570.
7. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il vice-sindaco, dallo stesso nominata e la proposta degli indirizzi generali di governo per il quinquennio successivo, che vengono discussi ed approvati con voto palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
8. **Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo al Consiglio Comunale e diventano immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale nella seduta successiva che dovrà comunque avvenire entro 10 giorni provvede alla surroga.**
9. I componenti dell'organo consiliare possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione o gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico. O quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla Legge 646/82 o sottoposti a misure di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto previsto dall'art.40 della Legge n142/90.
10. I Consiglieri Comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna, per taluni di cui all'art.15 della Legge n.55/1990 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che commina una misura di prevenzione.
11. Il Sindaco, o chi ne fa le veci, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi, convoca il Consiglio Comunale, che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

12. I Consiglieri che non intervengono alle sessioni per 3 sedute consecutive, senza giustificato motivo (che deve essere comunicato per iscritto al Sindaco) sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale
13. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della Legge n.241/1990, a comunicare allo stesso l'avvio del procedimento amministrativo.
14. 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 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento.
15. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.
16. La surroga dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art.81 del T.U. n.570/1960, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità o incompatibilità per il soggetto surrogante

## ART. 18 - DIRITTO DI INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI

1. Ciascun consigliere comunale, secondo le modalità fissate dal regolamento del Consiglio, ha diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno.
2. Un gruppo consiliare può presentare mozioni.
3. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta alla giunta per ottenere informazioni circa l'esistenza o verità di un fatto determinato ovvero circa lo stato di attuazione di atti fondamentali del consiglio.
4. L'interpellanza è intesa a conoscere valutazioni circa le intenzioni e gli orientamenti della giunta comunale in ordine a specifici oggetti, argomenti o aspetti della attività politico-amministrativa del Comune.
5. L'ordine del giorno è presentato al voto del consiglio durante la trattazione di proposte di deliberazione ed è volto ad indirizzare l'azione della giunta o del consiglio.
6. Le mozioni tendono a provocare il giudizio del consiglio sulla condotta o sulla azione del sindaco o della giunta oppure un voto sui criteri da seguire per la trattazione di un argomento.

## ART. 19 - IL PRESIDENTE

1. **Il Sindaco presiede il Consiglio Comunale. In caso di sua assenza o impedimento, il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco se riveste anche la carica di consigliere e, in caso di assenza o impedimento anche di questi, dall'Assessore nominato dal Sindaco se anche quest'ultimo riveste la carica di consigliere.**
2. Qualora in aula non siano presenti il Sindaco e gli assessori, il Consiglio Comunale è presieduto dal Consigliere Anziano.

## ART. 20 - IL CONSIGLIERE ANZIANO

1. Il Consigliere Anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art.72, comma 4 del Testo Unico della legge per la composizione e l'elezione degli organi nelle Amministrazioni comunali, approvato con D.P.R. 16.05.1969 n.570, con l'esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi

dell'art.7, comma 7 della legge 25.03.1993, n.81.

## ART.21 - GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri in numero minimo di due 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 capigruppo sono individuati nei consiglieri non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

## ART.22 - INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO

1. **Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.**
2. **Ciascun Consigliere comunale ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adempimenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.**
3. **Con cadenza almeno annuale, e comunque entro il 31 ottobre di ogni anno, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. In tale occasione eventualmente il Sindaco, sentita la Giunta, proporrà le modifiche ritenute necessarie sulla base delle esigenze problematiche che dovessero emergere in ambito locale, fatta salva la facoltà di ciascun consigliere di cui al precedente comma.**
4. **Per l'approvazione delle linee programmatiche e dello stato di attuazione di cui sopra è prevista votazione palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.**

## ART.23-GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale è organo di impulso e di gestione amministrativa; collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza ed efficienza.
2. La Giunta Comunale adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed 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.

## ART.24 - NOMINA DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice-Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
2. I soggetti chiamati alla carica di Vice-Sindaco o assessore devono:
  - a. essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b. non essere coniuge, ascendente, discendente, parente od affine, fino al terzo grado, del Sindaco;
  - c. **SOPPRESSO**

## ART. 25 - COMPOSIZIONE E PRESIDENZA DELLA GIUNTA

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di quattro Assessori (art.11 comma 5 lett.a Legge n.265/1999), compreso il Vice-Sindaco;
2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale nel numero di due.

Gli Assessori non consiglieri sono nominati, in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico- amministrative, tra i cittadini che non hanno partecipato come candidati alla elezione del Consiglio. Gli Assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

## ART. 26 - CESSAZIONE DALLA CARICA DI ASSESSORE

1. Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto, al Segretario Comunale, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio.

## ART. 27 - DECADENZA DELLA GIUNTA - MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, **senza computare a tal fine il Sindaco**, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al sindaco, agli Assessori ed ai Capigruppo Consiliari, entro le ventiquattr'ore successive.
4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
5. **Il Sindaco e la Giunta cessano appena è approvata la mozione di sfiducia.**
6. Il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.
7. **SOPPRESSO**

## ART. 28 - ATTRIBUZIONI

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a 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, del Sindaco e del Segretario Comunale.
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'esercizio di attribuzioni di governo:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco e al Segretario;
  - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazione del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
  - f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
  - g) SOPPRESSA**
  - h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
  - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - n) 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;
  - o) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del consiglio;
  - p) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
  - q) delibera su tutto quanto non sia di competenza del Consiglio Comunale o del Sindaco o dei responsabili di servizio.
4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
  - a) decide in origine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
  - b) ha facoltà di fissare, ai sensi del regolamento e degli accordi de centrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
  - c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto.

## ART.29 - 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, dallo Statuto o dal Regolamento del Consiglio Comunale. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici e servizi.
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 una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari 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.
5. verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal Consigliere Anziano.

## ART. 30 – SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge; rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali; impartisce le direttive al Segretario Comunale ed al Direttore (se nominato) e ai responsabili degli uffici e servizi, in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali; sovrintende sull'esecuzione degli atti.  
Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di 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 autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## ART. 31 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE.

1. Il Sindaco:
  - a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
  - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento della attività politico-amministrativa del Comune;
  - c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
  - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

- e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sulla intera gestione amministrativa e di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega come stabilito dalla legge;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge sentita la Giunta o il Consiglio Comunale;
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale in conformità alle norme in vigore;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l) adotta ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- m) **SOPPRESSO**
- n) **SOPPRESSO**
- o) **SOPPRESSO**
- p) può emettere ordinanze al fine di fare obbligo ai proprietari di fondi di mantenere gli stessi puliti, in stato di decoro, sgombri da rifiuti, carcasse auto e materiali indecorosi, imporre il taglio di roveti, erbacce ecc..  
Qualora da parte delle persone determinate non venisse ottemperato all'ordine impartito, il Sindaco provvederà d'ufficio a spese degli interessati senza pregiudizio all'azione penale per reati in cui fossero incorsi.
- q) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo dall'apposito albo;
- r) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione di Giunta Comunale, le funzioni di Direttore generale o di responsabile di taluni uffici e servizi
- s) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili dell'Ente.

## ART. 32 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

### 1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati e può disporre l'acquisizione di atti, documentazioni e informazioni presso le aziende speciali, consorzi, ecc., dove l'ente è partecipe, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, del Direttore, se nominato, e dei responsabili degli uffici e servizi, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## ART. 33 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale e ne dispone la convocazione e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri provvede alla convocazione;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la 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 al Segretario Comunale;
- f) Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore, ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità lo ritenga opportuno;
- g) Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui al precedente comma devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio Comunale;
- h) **SOPPRESSO.**

## ART. 34 - DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE

1. Al Sindaco, al Vice-Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

## ART. 35 - DIMISSIONI DEL SINDACO

1. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Segretario Comunale che provvede a comunicarle al Vice-Sindaco.
2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica del Sindaco e agli altri effetti di cui al 1° comma dell'art.37-bis della Legge 08.06.1990 n.142.

## ART. 36 - VICE-SINDACO

1. Il Vice-Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni.
2. In caso di assenza o impedimento del Vice-Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.
3. Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice-Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.

## **TITOLO III ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

### ***Capo I - Segretario Comunale***

#### **ART.37 - PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.  
Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.  
Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva
2. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali, che sottoscrive insieme al Sindaco ed al Consigliere Anziano.  
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 pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli consiglieri.  
Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.  
Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del sindaco che ne riferisce alla giunta.
4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

#### **ART. 38 - ATTRIBUZIONI GESTIONALI**

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:
  - a. predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere

- organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b. organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
  - c. ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
  - d. liquidazione di spese regolarmente impegnate;
  - e. presidenza delle commissioni di gare d'appalto e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
  - f. adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
  - g. verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
  - h. verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - i. liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;
  - l. sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

## ART. 39 - ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

## ART. 40 - ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA – DIREZIONE - COORDINAMENTO

1. Il segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazione di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

## ART.41 - ATTRIBUZIONI DI LEGALITÀ E GARANZIA

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
2. **Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissioni delle deliberazioni sia di Consiglio Comunale sia di Giunta Comunale soggette al controllo eventuale**
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del sindaco le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi all'organo regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

### *Capo II – Uffici*

## ART.42 - 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 della 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.43 – STRUTTURA

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

## ART.44 - PERSONALE

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta Comunale e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario-Direttore generale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone l'economicità e la rispondenza ai bisogni.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il migliore soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### *ART.44/bis - REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI*

1. Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi il Segretario – Direttore Generale e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Segretario – Direttore Generale e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli aspetti più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

#### *ART.44/ter – RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI*

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

#### *ART.44/quarter – INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE*

1. La Giunta Comunale, nelle forme e con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri motivi, può assegnare nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art.6, comma 4, della Legge n.127/97.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### *ART.44/quinqes - COLLABORAZIONI ESTERNE*

1. Il regolamento può provvedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione Comunale devono stabilirne la data, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **ART.45 - MESSI COMUNALI**

1. Il comune ha uno o più messi.
2. Le mansioni di messo notificatore sono attribuite con provvedimento del sindaco.
3. Il messo comunale è autorizzato a notificare gli atti del comune per cui non siano prescritte speciali formalità.
4. Il messo comunale può anche notificare atti nell'interesse di altre amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta.
5. I referti del messo fanno fede fino a querela di falso.

#### **ART.46 - VIGILANZA URBANA**

1. Le funzioni statali di polizia affidate agli ufficiali ed agli agenti di polizia municipale, in aggiunta a quelle proprie, sono svolte unitariamente attraverso un'unità organizzativa, strutturata secondo la legge nazionale e regionale.
2. Il regolamento determina i requisiti, i doveri e le norme di comportamento del personale in funzione del servizio.

### ***CAPO III - Servizi***

#### **ART. 47 - FORME DI GESTIONE**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di probativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

## ART. 48 - GESTIONE IN ECONOMIA

1. L'organizzazione e l'esercizio in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

## ART. 49 - AZIENDA SPECIALE

- 1.
2. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
3. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.
4. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
5. **Il direttore dell'azienda speciale è nominato in seguito a pubblico concorso. Dirige tutta l'attività, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurarne l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni dagli organi dell'azienda speciale, nonché a svolgere ogni altra attività prevista nell'art.4 del R.D. n.2578 del 15.10.1925.**

## ART. 50 – ISTITUZIONE

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio dei servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

## ART. 51 - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

## ART. 52 - IL PRESIDENTE

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

## ART. 53 - IL DIRETTORE

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi delle decisioni degli organi delle istituzioni.

## ART.54 - NOMINA E REVOCA

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

## ART. 55 - SOCIETÀ A PREVALENTE CAPITALE LOCALE

1. Negli statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

## ART. 56 - GESTIONE ASSOCIATIVA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

### Capo IV - Controllo Interno

## ART. 57 - 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 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.
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 azione e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento vanno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi degli uffici dell'ente.

## ART. 58 - 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. **SOPPRESSO**
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti dal regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

## **ART.59 - CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
  - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
  - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
  - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

## **TITOLO IV ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

### **Capo I - Organizzazione Territoriale**

## **ART. 60 - ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE**

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

### **Capo II - Forme collaborative**

## **ART. 61 - PRINCIPIO DI COOPERAZIONE**

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

ed intese di cooperazione.

## ART. 62 – 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 ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenente gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

## ART. 63 – CONSORZIO

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente **art. 62**, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

## ART. 64 - UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui al precedente **art. 63** e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

## ART. 65 - ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
  - a. determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b. individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
  - c. assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accorso previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## **TITOLO V PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Capo I – Iniziativa politica ed amministrativa**

#### **ART. 66 - PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune promuove e garantisce la partecipazione dei cittadini 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 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 su specifici problemi.

#### **ART. 67 - 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 e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al presente 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 convenuto provvedimento se non rientra tra le competenze dei responsabili di servizio.**

## ART. 68 – 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 amministrativa.
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 sull'istanza.

## ART. 69 – PETIZIONI

1. Almeno il 10% dei cittadini aventi diritto al voto possono rivolgersi agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'**art.68** 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 giorni 30 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.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione entro 15 giorni dall'adozione.

## ART. 70 – PROPOSTE

1. Il 10% dei cittadini aventi diritto al voto possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 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 dalla presentazione della proposta all'organo stesso da parte del Sindaco, e esprimersi nei successivi 30 giorni.

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. 71 - PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini con le forme di incentivazione previste dal successivo **art.73**, 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. 72 – ASSOCIAZIONI**

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati, contro presentazione dello statuto o del regolamento, 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. 73 - 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. 74 – 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. 75 - PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI**

1. Le commissioni consiliari, 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. 76 - 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, espropriazioni per pubblica utilità, designazione e nomine, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazioni referendarie nell'ultimo quinquennio.
3. Non possono altresì essere indetti referendum in materie riguardanti comunque minoranze etniche o religiose, su argomenti riguardanti il personale dipendente del comune, in materia di regolamenti comunali e, in genere, su provvedimenti concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione della azione da questi svolta.
4. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a. almeno il 15% del corpo elettorale;
  - b. il Consiglio Comunale.
5. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

#### **ART. 77 - 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. 78 - 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 esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

## ART. 79 - 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 legge 7 agosto 1990, n. 241.

## TITOLO VI FUNZIONE NORMATIVA

### ART. 80 – STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 20% dei cittadini aventi diritto al voto 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.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

### ART. 81 – REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'**art. 66** del presente Statuto.

## ART. 82 - ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

## ART.83 – ORDINANZE

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a 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 nelle materie e per finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990 n.142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso 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 comma 3.

## ART. 84 - 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 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.

\*\*\*\*\*

