

# COMUNE DI ARAMENGO

## STATUTO

Delibera n. 23 del 22/01/1999.

### TITOLO I

#### PRINCIPI FONDAMENTALI

##### ARTICOLO 1

###### *IL COMUNE*

1. Il Comune di Aramengo è Ente Locale autonomo che rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto nell'ambito della normativa statale e regionale.

##### ARTICOLO 2

###### *FINALITÀ*

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.
3. Il Comune ispira la propria azione alla tutela ed allo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita: unitamente a ciò il Comune promuove lo sviluppo storico-sportivo del proprio territorio mediante l'Istituzione di strutture e insediamenti atti al soddisfacimento di tali intendimenti.
4. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli stessi.

##### ARTICOLO 3

###### *PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE*

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della pianificazione e della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte, avvalendosi dell'apporto delle diverse forze operanti nel suo territorio.

##### ARTICOLO 4

###### *FUNZIONI DELEGATE*

1. Oltre alle funzioni la cui titolarità è attribuita al Comune, la legge statale o regionale può demandare al Comune l'esercizio di funzioni la cui titolarità resta imputata a soggetti diversi.
2. Nel caso in cui non si disponga con lo stesso provvedimento di delega, per l'esercizio delle funzioni delegate, in conformità alle direttive impartite dal delegante, si provvede con Regolamento Comunale.
3. Le suddette leggi regolano anche i rapporti finanziari relativi alle funzioni delegate, assicurandone le risorse necessarie.

## ARTICOLO 5

### *TERRITORIO E SEDE COMUNALE*

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal Concentrico e dalle seguenti frazioni storicamente riconosciute dalla Comunità: Marmorito, Gonengo, Canova.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 55,41, confinante con i Comuni di: Casalborgone, Berzano San Pietro, Albugnano, Passerano, Cocconato, Tonengo.
3. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato nel Concentrico.
4. 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.

## ARTICOLO 6

### *ALBO PRETORIO*

1. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare all'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'integralità e la facilità di lettura.

## TITOLO II

### ORGANI

## ARTICOLO 7

### *ORGANI*

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

## ARTICOLO 8

### *CONSIGLIO COMUNALE*

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità ed è organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio è costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. La legge disciplina la composizione, l'elezione, la durata in carica del Consiglio Comunale, le sue modalità di convocazione e la posizione giuridica dei Consiglieri.

## ARTICOLO 9

### *COMPETENZE E ATTRIBUZIONI*

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le attribuzioni conformando ai principi, ai caratteri, 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 l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Ispira la propria azione al principio della solidarietà sociale.

## ARTICOLO 10

### *SESSIONI E CONVOCAZIONI*

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

2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del conto consuntivo, del bilancio preventivo, con al legata relazione previsionale e programmatica e bilancio pluriennale, del programma generale delle opere pubbliche e del relativo piano finanziario generale, dei piani territoriali urbanistici e dei programmi annuali e pluriennali.

3. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco. In caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni del Sindaco, il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco e, in mancanza di questo dal Consigliere anziano.

4. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco neo—eletto, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

5. Il funzionamento del Consiglio Comunale, per le fatti- specie non regolate dalla legge e dal presente Statuto, è disciplinato da apposito Regolamento, per la cui approvazione e modificazione è necessaria la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

## ARTICOLO 11

### *CONSIGLIERI*

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano, senza vincoli di mandato, l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da chi ha ottenuto la maggiore cifra individuale, con esclusione dei Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati eletti consiglieri comunali. Il Consigliere Anziano presiede le adunanze del Consiglio in caso di assenza del Sindaco e del Vice Sindaco.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

4. Il seggio rimasto vacante per decadenza, dimissioni, o altra causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

## ARTICOLO 12

### *DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI*

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal Regolamento.

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emenda menti, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

3. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle loro aziende od Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.
4. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre il diritto di presentare interrogazioni e mozioni.
5. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

#### ARTICOLO 13

##### *GRUPPI CONSILIARI*

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale e al Sindaco. Qualora non si eserciti tale facoltà, 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.

#### ARTICOLO 14

##### *COMMISSIONI*

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti e, quando occorra, speciali: di indagine e di inchiesta.
2. Il Regolamento ne fissa le modalità di costituzione, disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere prevista anche la rappresentanza per delega.
3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori: Sindaco, Assessori, Organismi associativi, Funzionari e Rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano

#### ARTICOLO 15

##### *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 di indagine e d'inchiesta e 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:
  - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
  - forme per l'esternazione dei pareri;
  - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

#### ARTICOLO 16

##### *GIUNTA COMUNALE*

1. La Giunta è l'organo di governo del comune, collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Impronta la propria attività ai principi della trasparenza, dell'efficienza e dell'economicità.

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

## ARTICOLO 17

### *NOMINA E PREROGATIVE*

1. Le cause di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

2. La Giunta, tra cui il Vice Sindaco è nominata dal Sindaco che ne da Comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

3. Il Vice Sindaco e gli Assessori, escluso il caso di dimissioni singole, restano in carica, in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, fino alla nomina del nuovo Sindaco.

## ART. 18

1. La Giunta composta dal Sindaco e da n. 2 Assessori.

2. Il Sindaco può nominare uno o più Assessori esterni prescelti al di fuori dei componenti il Consiglio Comunale.

3. L'Assessore esterno deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale.

4. L'Assessore esterno partecipa alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

5. L'Assessore che ha ricoperto la carica in due mandati consecutivi, non può essere nel mandato successivo ulteriormente confermato.

6. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, il quale, nel prenderne atto, provvede con suo decreto alla sostituzione.

## ARTICOLO 19

### *FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA*

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

## ARTICOLO 20

### *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 del Consiglio.

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

3. La Giunta nell'esercizio di attribuzioni di Governo:

a) propone al Consiglio i regolamenti;

- b) approva tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco, al Segretario o non siano di competenza esclusiva del Consiglio;
- c) predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- e) nomina le Commissioni che non siano per legge riservate al Consiglio Comunale o ad altri organi;
- f) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita Commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
- g) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
- h) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per il referendum cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- i) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando sono espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- 1) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- m) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

#### 4. La Giunta nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
- b) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards 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.

### ARTICOLO 21

#### *MOZIONE DI SFIDUCIA*

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sotto scritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e vie ne messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.
4. La mozione va presentata al Segretario Comunale affinché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo, oltre al la contestuale formale comunicazione al Sindaco e agli Assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui al precedente comma 2.

## ARTICOLO 22

### *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. E' prevista la possibilità di seconda convocazione del Consiglio Comunale da tenersi in altro giorno. In questo caso le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 4 Consiglieri, fatte sempre salve maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto. Nel caso siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non ventiquattro ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.
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 basata 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.
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 dell'organo nominato dal Presidente.
5. I verbali delle sedute del Consiglio e della Giunta sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Comunale.
6. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

## ARTICOLO 22/bis

### *ORGANISMI COLLEGIALI - PARI OPPORTUNITA'*

1. Il Comune, riconoscendo nella differenza di sesso un elemento di arricchimento delle possibilità di crescita civile e sociale, è impegnato all'istituzione di un apposito organismo che rediga piani tesi a rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle parità tra uomo e donna e formuli proposte idonee ad attuare le direttive comunitarie in materia.
2. A tal fine, nelle cariche pubbliche, nelle cariche tecniche o in quelle elettive, negli enti, aziende ed in tutti gli organismi, le norme regolamentari devono tendere ad equilibrare la presenza di entrambe i sessi.

## ARTICOLO 23

### *IL SINDACO*

1. Il Sindaco è organo responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta l'ente, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
2. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità ed ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Il Sindaco, oltre alle attribuzioni assegnate dalla legge, esercita altre funzioni attribuitegli dallo Statuto e dai Regolamenti.



5. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale.

## ARTICOLO 24

### *ATTRIBUZIONI AMMINISTRATIVE*

1. Il Sindaco:

a) nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo;

b) revoca uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio;

c) coordina l'attività dei singoli Assessori;

d) fa pervenire al Segretario Comunale e al Vice Sindaco l'atto di dimissioni affinché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta e del Consiglio;

e) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

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

g) ha facoltà generale di delega, in conformità ai rispettivi ruoli, agli Assessori e Consiglieri Comunali, di atti e provvedimenti concernenti tutte le sue competenze ed attribuzioni, anche a rilevanza esterna;

h) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

i) adotta, con potestà di delega, ordinanze ordinarie;

l) convoca i comizi per il referendum;

m) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni del Consiglio, della Giunta e del Segretario Comunale;

n) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi commerciali sentite le istanze di partecipazione, con l'osservanza delle disposizioni dell'art. 36, comma 3, della Legge 8/6/1990, n.142;

o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica sentita la Giunta;

p) stipula in rappresentanza dell'ente i contratti già conclusi;

q) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

2. Non è consentita la delega fra organi elettivi ed organi burocratici.

3. Di tutte le deleghe rilasciate deve essere data comunicazione al Consiglio, alla Giunta ed agli organi previsti dalla legge.

## ARTICOLO 25

### *ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA*

1. Il Sindaco:

a) sovrintende alla vigilanza su tutto quanto attiene all'ordine e alla sicurezza pubblica, informandone, se del caso, il Prefetto;

b) promuove direttamente, o tramite il Segretario, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;



- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) collabora con il Revisore del Conto del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali e altre società comunali svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati in sede di programmazione dal Consiglio e in coerenza con le modalità attuative previste dalla Giunta;
- g) risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri, secondo le modalità stabilite dal regolamento consiliare.

## ARTICOLO 26

### *ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE*

#### 1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentate;
- c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

## ARTICOLO 27

### *VICESINDACO*

- 1. Il Vice Sindaco viene nominato dal Sindaco contemporaneamente agli altri componenti la Giunta.
- 2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco nei casi previsti dalla legge.

## TITOLO III

### *ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI*

## ARTICOLO 28

### *ORGANIZZAZIONE GENERALE*

- 1. L'organizzazione generale degli uffici e dei servizi comunali è stabilita con apposito Regolamento.
- 2. Essa deve essere improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

## CAPO I

### *SEGRETARIO COMUNALE*

## ARTICOLO 29

### *PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE*

- 1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che la esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di 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.

## ARTICOLO 30

### *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.

2. In particolare il Segretario:

a) predispone programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

b) esercita i poteri di spesa, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, e di acquisizione delle entrate, nell'osservanza dei principi e dei criteri stabiliti nel regolamento di contabilità comunale;

c) presiede le Commissioni di gara e di concorso con l'osservanza dei criteri e i principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;

d) adotta e sottoscrive tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

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

f) determina i criteri generali di riorganizzazione del personale, secondo i principi stabiliti dalle vigenti norme e le direttive del Sindaco, previa informazione alle Organizzazioni Sindacali, definendo in particolare l'orario di servizio e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro secondo le modalità previste dalla legge;

g) adotta gli atti di gestione del personale, provvede all'attribuzione di trattamenti economici accessori spettanti al personale, secondo quanto stabilito dai contratti collettivi per il personale dipendente;

h) coordina le attività dei responsabili dei procedimenti, individuati in base alla legge 7 agosto 1990, n. 241 ed al relativo regolamento comunale di attuazione;

i) verifica e controlla l'attività dei responsabili delle Aree di attività, con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi.

3. Il Segretario Comunale può delegare al personale dipendente le proprie competenze, con esclusione di quelle non delegabili per legge.

## ARTICOLO 31

### *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 C ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri, secondo quanto previsto dal Regolamento. t
3. Esplica e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sul le proposte di provvedimenti deliberativi.

## ARTICOLO 32

### ATTRIBUZIONI DI SOVRAINTENDENZA - DIREZIONE - COORDINAMENTO

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni di 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 dagli accordi in materia.

## ARTICOLO 33

### ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle Commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega, nei soli casi espressamente previsti dalla legge.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. E' responsabile della legittimità degli atti deliberati vi degli organi collegiali ed ha facoltà di esprimere parere contrario all'adozione dell'atto.
5. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia.
6. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti del Comune.

## CAPO II

### GLI UFFICI

## ARTICOLO 34

### *PRINCIPI STRUTTURALI D 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 programmi, servizi ed interventi;
  - b) individuazione di responsabilità strettamente collegata a1l'ambito di autonomia decisionale dei soggetti.

## ARTICOLO 35

### STRUTTURA

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente, secondo le norme del regolamento, è articolata al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

## ARTICOLO 36

### PERSONALE

1. Con apposito regolamento relativo al personale sono disciplinati:

- a) struttura organizzativo—funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) modalità organizzative della commissione di disciplina;
- e) criteri per la verifica dei carichi di lavoro.

2. Il dipendente non può svolgere attività lavorativa che possa far sorgere un conflitto di interessi con l'ente.

3. Lo svolgimento di attività lavorativa, quando sia conciliabile con l'osservanza dei doveri d'ufficio, è autorizzato, secondo le modalità previste dal regolamento organico del personale, previa verifica da parte della Giunta delle condizioni di cui al comma precedente.

## TITOLO IV

### SERVIZI

## ARTICOLO 37

### *I SERVIZI PUBBLICI - FORME DI GESTIONE*

1. Il Consiglio Comunale individua i servizi pubblici con i quali conseguire gli obiettivi di rilevanza sociale e promuove lo sviluppo economico e civile della propria comunità.

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

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

4. Per gli altri servizi la comparazione deve avvenire 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 di Consorzio.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

## ARTICOLO 38

### *GESTIONE IN ECONOMIA*

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

#### ARTICOLO 39

##### *AZIENDA SPECIALE*

1. 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.

2. 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.

3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

#### ARTICOLO 40

##### *ISTITUZIONE*

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di 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 suddetto 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. 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.

4. Gli organi dell'Istituzione sono: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, le cui funzioni e posizioni giuridiche sono disciplinate dall'apposito Regolamento.

#### ARTICOLO 41

##### *NOMINA E REVOCA*

1. Gli Amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

#### ARTICOLO 42

##### *SOCIETA' PER AZIONI A PREVALENTE CAPITALE LOCALE*

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

#### ARTICOLO 43

## *GESTIONE ASSOCIATA 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.

### TITOLO V CONTROLLO INTERNO

#### ARTICOLO 44

##### *IL REVISORE DEL CONTO - NOMINA E REVOCA*

1. Il Revisore del Conto è nominato dal Consiglio, nei modi e tra le persone indicate dalla legge, che abbiano i requisiti per la carica a Consigliere Comunale, e che non siano parenti ed affini, entro il quarto grado, dei componenti la Giunta in carica e che non versino nei casi di incompatibilità stabiliti dalla legge.

2. Il Revisore dura in carica un triennio, è rieleggibile per una sola volta e non è revocabile, salvo inadempienza, secondo le norme previste dal Regolamento.

3. Sono disciplinate dal Regolamento, oltre alle modalità di revoca, anche le modalità di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai Sindaci delle S.p.A.

4. L'incarico di Revisore del Conto è retribuito nelle forme e nei modi previsti dalla legge.

#### ARTICOLO 45

##### *FUNZIONI*

1. Il Revisore del Conto esercita le funzioni demandategli dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.

2. Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune e ai relativi uffici nei modi indicati dal Regolamento.

3. E' tenuto ad accertare la consistenza patrimoniale dell'Ente, nonché la regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente, attraverso la presa visione e conoscenza degli atti che comportano spese e/o variazioni patrimoniali.

4. Il Revisore è tenuto a redigere una relazione che accompagni la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e che attesti la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione. Nella stessa relazione il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

### TITOLO VI FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

## ARTICOLO 46

### *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.

## ARTICOLO 47

### *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 gli altri Enti Locali di cui all'art. 24 della Legge n.142/90 e loro Enti strumentali.

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

## ARTICOLO 48

### *CONSORZI*

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 od 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 come previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione, di cui all'art.47, secondo comma, deve anche prevedere l'obbligo di pubblicità 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 del Comune, in quanto compatibili.

4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti Locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

## ARTICOLO 49

### *UNIONE DI COMUNI*

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

## ARTICOLO 50

### *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 pubblici 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 tra gli Enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione di intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## TITOLO VII PARTECIPAZIONE POPOLARE

### ARTICOLO 51 *PARTECIPAZIONE*

1. Il Comune di Aramengo garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza. Il cittadino partecipa alla vita del Comune assumendosi gli oneri e le responsabilità conseguenti a tale partecipazione.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture e servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette di tutela dei propri interessi tramite l'intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

## CAPO I L'INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

### ARTICOLO 52 *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 sessanta 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 forma idonea di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

## ARTICOLO 53 *DIRITTO DI PETIZIONE*

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 interno del Consiglio Comunale determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede

nell'esame e predisporre le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta 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 sessanta giorni dalla presentazione.

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

## ARTICOLO 54

### *PROPOSTE*

1. Almeno n. 30 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 45 giorni all'organo competente corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dall'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'amministrazione comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi per il perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale per cui è stata pro mossa l'iniziativa popolare.

## CAPO II

### ASSOCIAZIONE E PARTECIPAZIONE

## ARTICOLO 55

### *TUTELA DELL' ASSOCIAZIONISMO*

1. Il Comune, secondo criteri generali periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale, valorizza le forme associative e di cooperazione tra i cittadini attraverso forme di incentivazione finanziaria, attraverso l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nell'ambito dei procedimenti di formazione degli atti.

## ARTICOLO 56

### *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.

## CAPO III

### PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

## ARTICOLO 57

### *INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO*

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire tranne che nei 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 diffusi.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione scritta personale. Tale comunicazione deve indicare:

- a) l'oggetto del procedimento;
- b) l'ufficio, il responsabile del procedimento, i termini e le modalità per essere ascoltati;
- c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti;
- d) il diritto di presentare memorie scritte e documenti ed i termini entro i quali poterlo fare.

4. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti e i termini entro i quali deve essere fornita la risposta alla comunicazione.

## ARTICOLO 58

### *DIRITTI DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI*

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 esclusi dall'accesso o dal diritto dell'informazione, gli atti formati o rientranti nella disponibilità del Comune, che il Regolamento individua ai sensi dell'art.24 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 o previsti da specifiche disposizioni di legge o regolamenti.

3. Il Regolamento, oltre a definire 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.

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

### REFERENDUM

## ARTICOLO 59

### *REFERENDUM CONSULTIVO*

1. Il Comune riconosce fra gli strumenti di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale il referendum consultivo.

2. Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio Comunale.

3. Il referendum può riguardare solo materie di esclusiva competenza del Comune e non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

4. E' obbligatorio lo svolgimento del referendum prima di procedere alla costituzione di una unione di comuni o di fusione con altro Comune.

## ARTICOLO 60

### *RICHIESTA DI REFERENDUM*

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può deliberare l'indizione di referendum consultivi della comunità locale interessata a determinati provvedimenti di interesse generale ed in materia di esclusi va competenza locale.

2. E' indetto, altresì, referendum consultivo su questioni interessanti l'intera comunità e nelle materie di cui sopra, quando lo richieda almeno 1/10 della popolazione elettorale risultante dall'ultimo censimento.

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

## ARTICOLO 61

### *EFFETTI DEL REFERENDUM*

1. La proposta soggetta a referendum è accolta se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto e se ha ottenuto la maggioranza dei voti validi.

2. Entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, e in relazione all'esito degli stessi, il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare un provvedimento avente ad oggetto la proposta sottoposta a referendum.

3. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

## TITOLO VIII

### FUNZIONE NORMATIVA

## ARTICOLO 62

### *STATUTO*

1. Lo Statuto comunale di Aramengo rappresenta la fonte normativa principale a cui si devono uniformare tutti gli atti normativi del Comune.

2. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Tale disposizione viene applicata anche in occasione di eventuali modifiche statutarie.

3. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 50% della popolazione avente diritto di voto alla data del 31 dicembre dell'anno precedente per proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli.

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

## ARTICOLO 63

### *REGOLAMENTI*

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad esso 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 e delle disposizioni statutarie.

3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini elettorali.

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

## ARTICOLO 64

## *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 quindici 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 le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della Legge 8 giugno 1990, n.142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati; la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, o di suo impedimento, 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.

## ARTICOLO 65

### *NORME TRANSITORIE E FINALI*

1. Le modifiche allo Statuto ricadenti nel capo II della Legge 25.03.1993, n. 81, troveranno applicazione a partire dalle prime elezioni successive alla loro approvazione.