

# COMUNE DI PRESEGLIE

## STATUTO

Delibera n. 20 del 95/2001.

### **Titolo I**

#### **PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

##### ***Art. 1 - Comune di Preseglie***

1. Il Comune di Preseglie è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e del presente Statuto.
2. Il Comune di Preseglie ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto, dei Regolamenti comunali e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, 3. Il Comune di Preseglie è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato o della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

##### ***Art. 2 - Territorio, gonfalone e stemma***

1. Il Comune di Preseglie è costituito dalle comunità delle popolazioni e dai territori delle frazioni di: Sottocastello, Piazza, Macenago, Zernago, Ardessà, Quintilago e Gazzane.
2. Capoluogo e sede degli organi comunali sono siti nella frazione Sottocastello. 3. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.

##### ***Art. 3 - Finalità***

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.

##### ***Art. 4 - Tutela della salute***

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 del posto 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, agli inabili ed invalidi.
3. Il comune intende provvedere ad attuare gli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104 di sua competenza sulla base della normativa regionale mediante accordi di programma con la Comunità Montana di Valle Sabbia, i comuni appartenenti alla Comunità Montana e l'Azienda U.S.S.L. n. 17, attivandosi affinché il coordinamento delle azioni venga assunto per gli interventi sociali dalla Comunità

Montana di Valle Sabbia e per gli interventi sanitari dalla Azienda U.S.S.L. n. 17.

4. Il coordinamento di tali interventi con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito territoriale è demandato al responsabile del competente servizio il quale dovrà altresì curare l'organizzazione del servizio di segreteria per il rapporto con gli utenti.

#### ***Art. 5 - Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico***

1. 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 atmosferico, acustico e delle acque.

2. Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

#### ***Art. 6 - Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero***

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile. 3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art. 7, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati da apposito regolamento.

#### ***Art. 7 - Assetto ed utilizzazione del territorio***

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.

2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione. 4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità. 6. Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

#### ***Art. 8 - Sviluppo economico***

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico; adotta iniziative atte a stimolare l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro. 3. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.

4. Il Comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

### ***Art. 9 - Programmazione economico-sociale e territoriale***

1. In conformità a quanto disposto dall'art. 3, commi 5, 6, 7 e 8 della legge 8 giugno 1990, n. 142, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione. 2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio. 3. Il Comune emana direttive e fornisce indicazioni di cui devono tener conto i soggetti pubblici e privati che svolgono attività di interesse del territorio e della popolazione.

### ***Art. 10 - Partecipazione, decentramento, cooperazione***

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione e dall'art. 6 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.

3. Il Comune attua idonee forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e con la Comunità Montana.

### ***Art 10 bis - Statuto dei diritti del contribuente per i tributi comunali.***

1. Gli Organi istituzionali o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze concernenti tributi comunali, a garanzia dei diritti dei soggetti obbligati, adeguano i propri atti ed i propri comportamenti ai principi fissati dalla legge n. 212 del 27 luglio 2000, in tema di "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente".

2. Per quanto compatibili, i principi indicati al comma 1 debbono essere osservati dagli Organi istituzionali o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, anche per le entrate patrimoniali del Comune.

### ***Art. 11 - Servizi pubblici***

1. Il Comune, per la gestione dei servizi che per loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, può disporre: a) la costituzione di aziende municipalizzate; b) la partecipazione a consorzi od a società a prevalente capitale pubblico; c) la stipulazione di apposita convenzione con altri comuni e, qualora interessata, con la Comunità Montana per la gestione del servizio in forma associata; d) la concessione a terzi; e) apposita istituzione per l'esercizio dei servizi sociali, non aventi rilevanza imprenditoriale. 2. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

### ***Art. 12 - Albo pretorio***

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare al "Albo Pretorio", per 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. 3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## **Titolo II**

### **L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

#### **Capo I**

#### ***I Consiglieri Comunali***

##### ***Art. 13 - Il consigliere comunale***

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.
2. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.

##### ***Art. 14 - Doveri del consigliere***

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.
2. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a 3 Consigli comunali consecutivi sono dichiarati decaduti.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanze di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.
- 3-bis. I consiglieri interessati, tempestivamente informati dell'avvio del procedimento di decadenza a loro carico ai sensi della legge 241/90, possono far valere eventuali cause giustificative con le modalità specificate nel regolamento.

##### ***Art. 15 - Poteri del consigliere***

1. Il consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.
3. le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.
4. E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.
5. Per il computo dei quorum previsti dall'art. 45, commi 2 e 4, della legge 8 giugno 1990, n. 142, così come modificato rispettivamente dall'art. 34, comma 1° e comma 2° della legge 25 marzo 1993, n. 81, si fa riferimento al numero dei consiglieri assegnati al Comune.

##### ***Art. 16 - Dimissioni del consigliere***

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate dal Consigliere medesimo al Consiglio previa iscrizione nel protocollo del Comune nel giorno di presentazione: esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. La surrogazione deve essere adottata entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni. [2. soppresso]

*[Art. 17 Abrogato]*

### ***Art. 18 - Gruppi consiliari***

1. I consiglieri si costituiscono in gruppo composti, a norma di regolamento, da uno o più componenti.
2. Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.
3. Le funzioni dei capigruppo sono quelle stabilite dalla legge e dallo statuto.

## **Capo II**

### **Il Consiglio Comunale**

#### ***Art. 19 - Consiglio Comunale - Competenze e attribuzioni***

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
5. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
6. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

#### **7. Ispira la propria azione al principio di solidarietà**

8. E' competente per la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge.

#### ***Art. 20 - Prima adunanza***

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.
2. Il Consiglio Comunale procede alla convalida degli eletti. Nella stessa seduta il Sindaco dà comunicazione della composizione della Giunta Comunale.

#### ***Art. 20 bis - Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo***

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data di 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 diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche,

proponendo eventuali integrazioni, adeguamenti e modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre, il Consiglio Comunale provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

#### ***Art. 21 - Convocazione del Consiglio Comunale***

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza, salvo il caso di cui alla lett. b) del successivo comma 3 del presente articolo. 2. Esso si riunisce almeno due volte in sessione ordinaria per l'approvazione del Bilancio preventivo e del Conto consuntivo.

3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria: a) per iniziativa del Sindaco; b) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica.

4. nel caso in cui alla precedente lettera b) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.

5. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

#### ***Art. 22 - Ordine del giorno***

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale è stabilito dal Sindaco, secondo le norme del regolamento.

#### ***Art. 23 - Consegna dell'avviso di convocazione***

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri, nei seguenti termini: a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie; b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie; c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

2. si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile.

#### ***Art. 24 - Validità delle sedute.***

1. Il Regolamento previsto dall'art. 29 disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale, le modalità di convocazione e per la presentazione di proposte ed il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute.

#### ***Art. 25 - Numero legale per la validità delle deliberazioni***

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti: a) coloro che si astengono; b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### **Art. 26 - Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

#### **Art. 27 - Delle votazioni**

1. le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

#### ***Art. 28 - Commissioni consiliari permanenti e speciali***

1. Il Consiglio comunale può avvalersi di commissioni consiliari permanenti, a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi, realizzata.
2. Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni permanenti, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.
3. Le commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta comunale e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati atti, audizioni di persone, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'Amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni il segreto d'ufficio.
4. Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli assessori, nonché dei dirigenti e dei titolari degli uffici comunali e degli enti ed aziende permanenti.
5. Il Sindaco e gli assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti, senza diritto di voto.
6. Alle commissioni consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.
7. Il Consiglio comunale può inoltre avvalersi di commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti o comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi ovvero incaricate di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
8. Il regolamento stabilisce le modalità di costituzione e le norme di funzionamento delle commissioni speciali.
9. La presidenza delle commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti o comportamenti tenuti da componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi, qualora costituite, spetta ad un consigliere appartenente alla minoranza consiliare.

#### ***Art. 29 - Regolamento interno***

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale, nelle materie di cui al Capo I e al Capo II del presente Titolo, sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

## Capo III

### La Giunta Comunale

Sezione I - Elezione - Durata in carica -Revoca

Art. 30 - Composizione della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale si compone del Sindaco, che la presiede, e di 4 Assessori.

#### *Art. 31 - Nomina della Giunta Comunale*

1. Gli assessori vengono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco conferisce ad uno degli assessori le funzioni di Vice-Sindaco, al fine di garantire la sostituzione del Sindaco in caso di sua assenza o impedimento o di vacanza della carica.

#### *Art. 32 - Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di assessore*

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di assessore sono stabilite dalla legge.

2. Non possono contemporaneamente della Giunta comunale, ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottanti e adottati.

#### *Art. 33 - Durata della carica*

1. Il Sindaco e gli assessori rimangono in carica sino all'insediamento dei successori.

[2. abrogato]

[3. abrogato]

#### *Art. 34 - Revoca della Giunta Comunale*

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio. 3. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### *Art. 35 - Dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli Assessori*

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

2. Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonchè nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'articolo 1 della Legge 18 gennaio 1992, n. 16. 3. Le dimissioni presentate

dal Sindaco divengono irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. 4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

#### Art. 36 - Decadenza dalla carica di Assessore

1. I singoli assessori cessano dalla carica per:

- a) morte
- b) dimissioni
- c) revoca
- d) decadenza

2. Le dimissioni dalla carica sono presentate al Sindaco il quale provvede entro 10 giorni alla nomina di un nuovo assessore, comunicando il provvedimento al Consiglio Comunale nella sua prima seduta.

3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta.

4. La decadenza è dichiarata dal Sindaco il quale provvede alla surroga.

*[Art. 37 Abrogato]*

#### Sezione II - Attribuzioni - Funzionamento

#### Art. 38 - Organizzazione della Giunta

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale.

2. Gli assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei.

3. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta salvo esplicito dissenso riportato dal verbale delle deliberazioni, e individualmente degli atti dei loro assessorati. 4. Le attribuzioni dei singoli assessori sono stabilite dal Sindaco. 5. Il Sindaco conferisce altresì ad uno degli assessori la carica di Vice sindaco, al fine di garantire la sua sostituzione nei casi di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 35 del presente statuto. In mancanza del Sindaco o del Vice Sindaco ne fa le veci l'assessore più anziano d'età. [6. abrogato]

[7. abrogato]

#### Art. 39 - Attribuzioni della Giunta

1. la Giunta comunale è l'organo esecutivo del Comune.

2. Compie tutti gli atti che per legge e per il presente Statuto non sono riservati al Consiglio Comunale, al Sindaco ed agli organi burocratici.

3. Riferisce al Consiglio sulla propria attività, con apposita relazione, da presentarsi in sede di approvazione del bilancio consuntivo.

4. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio comunale. 5. Svolge altresì funzioni di impulso ed indirizzo nei confronti dei Responsabili di Servizio, determinando gli indirizzi da seguire nell'espletamento delle rispettive incombenze. Verifica inoltre la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

#### ***Art. 40 - Adunanze e deliberazioni***

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco. 2. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.

3. Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa. 5. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli assessori assegnati, nel numero fissato dall'art. 30 del presente Statuto.

## **Capo IV - Il Sindaco**

### ***Art. 41 - Funzioni***

1. Il Sindaco è Capo e Organo responsabile dell'Amministrazione Comunale. 2. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di Ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge.
3. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi regionali, secondo le modalità previste dalle leggi stesse ed dal presente Statuto.
4. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 2 e 3 il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
5. Il sindaco provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti o aziende ed istituzioni. La nomina e la designazione debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi.
6. Il Sindaco coordina ed organizza, sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale e dei criteri della Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, dei servizi pubblici e degli uffici pubblici localizzati nel territorio. In caso di emergenza, o quando si verifichino particolari necessità dell'utenza, detti orari possono essere modificati.

### ***Art. 42 - Competenze***

1. Il Sindaco, in qualità di Capo dell'Amministrazione comunale: a) convoca e presiede il Consiglio comunale e la Giunta comunale; ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno dell'adunanza; b) assicura l'unità di indirizzo della Giunta comunale promuovendo e coordinando l'attività degli assessori; c) nomina il Segretario comunale e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali; d) indice i referendum comunali; e) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce in Consiglio; f) ha la rappresentanza in giudizio del Comune e, salva ratifica della Giunta, promuove davanti all'attività giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie; g) provvede all'osservanza dei regolamenti; h) rilascia attestati di notorietà pubblica; i) [soppressa] l) promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142; m) interviene in rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti in assenza di figure dirigenziali fra i dipendenti comunali ausiliarie del segretario comunale rogante nei casi e secondo le modalità dell'apposito regolamento; n) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto, dalle leggi e dai regolamenti.

## **Titolo III**

### **CONTROLLO INTERNO**

#### ***Art. 43 - Controllo di gestione***

1. Il controllo di gestione si attua secondo le modalità stabilite dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, dal decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, dal presente statuto e dal regolamento di contabilità ed ha

come finalità la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la qualità e la quantità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione del comune, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione degli obiettivi.

2. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale del comune.

#### ***Art. 44 - Revisore dei conti***

1. La revisione economico-finanziaria è affidata ad un revisore eletto dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti e scelto tra: a) gli iscritti al registro dei revisori contabili; b) gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti; c) gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

2. La durata dell'incarico, le cause di cessazione, di incompatibilità e di ineleggibilità sono fissate dalla legge.

3. Il revisore dei conti svolge le seguenti funzioni: a) attività di collaborazione con il consiglio comunale secondo le disposizioni dello Statuto e del regolamento; b) parere sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio; c) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali e alla tenuta della contabilità; d) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine, previsto dal regolamento di contabilità e comunque non inferiore a 20 giorni, decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dalla giunta comunale. La relazione contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione; e) referto al Consiglio comunale su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità; f) verifiche ordinarie di cassa, verifiche della gestione del servizio di tesoreria e verifiche della gestione degli altri agenti contabili.

4. Al fine di garantire l'adempimento di tali funzioni il revisore dei conti ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente e può partecipare alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta esecutiva.

5. Al revisore dei conti sono messi a disposizione durante la permanenza dello stesso nei locali del comune tutti i mezzi (mobili, cancelleria e mezzi informatici) dallo stesso richiesti, compatibilmente con il normale funzionamento degli uffici; nello stesso periodo è messa a disposizione del revisori una unità lavorativa del servizio finanziario.

### **Titolo IV**

## **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Capo I**

#### ***Art. 45 - Libere forme associative***

1. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali asili nido e scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili.

2. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione, secondo le norme del regolamento, che ne definisce le funzioni, gli organismi rappresentativi ed i mezzi. 3. I comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività con una relazione che è inviata al Consiglio Comunale.

#### ***Art. 46 - Consultazioni***

1. Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali. Il Comune può inoltre procedere alla consultazione di particolari categorie di cittadini. 2. Il regolamento stabilisce le modalità ed i termini della consultazione.

#### ***Art. 47 - Petizioni***

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità. 2. Il regolamento 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.

#### ***Art. 48 - Interrogazioni***

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi possono rivolgere al Sindaco e al Consiglio Comunale interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta alle interrogazioni viene fornita dal Sindaco in forma scritta entro il termine massimo di 30 giorni e dal Consiglio Comunale con le modalità stabilite dal regolamento.

#### ***Art. 49 - Diritto d'iniziativa***

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione. 2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno un ventesimo della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie: a) revisione dello Statuto; b) tributi e bilancio; c) espropriazione per pubblica utilità; d) designazioni e nomine.

4. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

5. Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dalla segreteria comunale.

#### ***Art. 50 - Procedura per l'approvazione della proposta***

1. La Commissione consiliare, alla quale il progetto di iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio comunale, entro il termine di quaranta giorni.

2. Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta d'iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della relazione della Commissione.

3. Ove il Consiglio non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun consigliere ha facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale, entro trenta giorni. 4. Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale.

## **Capo II**

### **Referendum - Diritti di accesso**

#### ***Art. 51 - Referendum***

1. Sono previsti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa. 2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

2 bis. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

3. Soggetti promotori dei referendum possono essere: a) il 15% del corpo elettorale; b) il Consiglio comunale.

4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione. 5. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti.

6. Nel caso di referendum consultivo il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

## **Capo III**

### **Partecipazione al procedimento amministrativo**

#### ***Art. 52 - Diritto di partecipazione al procedimento***

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune e gli enti ed aziende dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire.

2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

#### ***Art. 53 - Procedimenti ad istanza di parte***

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito. 2. Il funzionario o l'amministratore deve sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni stanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

#### ***Art. 53 bis - Procedimenti a impulso d'ufficio***

1. Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito. 3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione.

#### ***Art. 53 ter - Determinazione del contenuto dell'atto***

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.

2. In tale caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

### **Capo IV**

#### **Diritto di accesso e di informazione**

#### ***Art. 54 - Pubblicità degli atti***

1. Tutti gli atti del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente, del Sindaco o del Presidente degli enti ed aziende, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.

2. Presso gli uffici comunali debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione e dei regolamenti comunali.

### ***Art. 55 - Diritto di accesso***

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o degli enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti, di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.
3. Il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui l'Amministrazione comunale è in possesso, viene garantito presso gli uffici comunali ove sono fornite le opportune informazioni.

## **Capo V**

### **Il Difensore civico**

#### ***Art. 56 - Difensore civico della Comunità Montana***

1. Il consiglio comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana, che il difensore civico venga eletto d'accordo con tutti i Comuni della zona omogenea, dall'Assemblea della Comunità ed assolve le sue funzioni per tutti i cittadini della valle.

## **Titolo V**

### **L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**

#### ***Capo I***

#### ***Uffici***

#### ***Art. 57 - 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. 58 - Struttura***

1. La struttura del comune è articolata in servizi, intesi come organizzazione di persone e mezzi coordinati per lo svolgimento di attività realizzatrici finalizzate al conseguimento degli obiettivi assegnati all'interno di una funzione.
2. Il regolamento di organizzazione provvederà alla delimitazione delle aree funzionali, alla individuazione dei servizi con eventuale accorpamento nel servizio di maggiore rilevanza ed alla disciplina della nomina dei

responsabili di servizio con l'attribuzione agli stessi delle relative responsabilità gestionali.

### ***Art. 59 - Personale***

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. Il rapporto di lavoro del personale comunale è disciplinato dalle disposizioni del capo I, titolo II del libro V del codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, salvi i limiti stabiliti dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e dalla normativa vigente per il perseguimento degli interessi generali cui l'organizzazione e l'azione amministrativa del Comune sono indirizzate.
3. I rapporti individuali di lavoro e di impiego sono regolati contrattualmente. I contratti individuali di lavoro dovranno garantire ai dipendenti parità di trattamento contrattuale e comunque trattamenti non inferiori a quelli previsti dal contratto collettivo. 4. Il Comune garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro.

## **Capo II**

### **Segretario Comunale**

#### ***Art. 60 - Principi e criteri fondamentali di gestione***

1. Il Comune di Preseglie ha un Segretario Comunale, funzionario pubblico, dipendente da un'apposita Agenzia, ed iscritto all'Albo previsto dalla legge. 2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco, che lo nomina, ed esercita le funzioni attribuite dalla legge.
4. il Segretario esercita funzioni gestionali, consultive, di sovrintendenza e coordinamento, di legalità e garanzia previste dal presente Statuto. Inoltre esercita ogni altra funzione a lui attribuita da Regolamenti o conferita dal Sindaco.

#### ***Art. 61 - 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 strutturali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi; c) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali sia stata attribuita competenza; d) 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; e) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad esso preposto; f) [soppressa] g) roga i contratti e gli atti in cui l'ente è parte, che custodisce nell'apposito repertorio.

**Art. 62 - 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. soppresso]

**Art. 63 - 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, 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.

**Art. 64 - 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 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. Riceve l'atto di dimissioni del sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia. 5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

**Capo III - Enti, aziende, istituzioni e società a partecipazione comunale****Art. 65 - Costituzione e partecipazione**

1. La deliberazione del Consiglio comunale, che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società, regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento degli enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.
2. Per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune negli enti di cui al precedente comma, si applicano gli artt. 32, comma 2, lett. n), e 36, comma 5, della Legge 8 giugno 1990 n. 142.
3. Qualora si intenda addivenire alla revoca di singoli amministratori o dell'intero organo esecutivo di un Ente, la relativa motivata proposta del Sindaco o sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, deve essere accompagnata dalla contestuale designazione di nuovi amministratori od organi.
4. I rappresentanti del Comune negli enti di cui al comma 1 debbono possedere i requisiti per la nomina a consigliere comunale ed una speciale competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni

disimpegnate presso aziende, pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.

5. Ai predetti rappresentanti spettano le indennità ed i permessi previsti dalla legge.

### ***Art. 66 - Vigilanza e controlli***

1. Il comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti di cui al precedente articolo anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività. 2. Spetta alla Giunta comunale la vigilanza sugli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.

3. La Giunta riferisce, annualmente, al Consiglio comunale in merito all'attività svolta e ai risultati conseguiti dagli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale. A tal fine, i rappresentanti del Comune negli enti citati debbono presentare alla Giunta comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria dell'ente, società e azienda e degli obiettivi raggiunti.

## **Titolo VI**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### ***Art. 67 - Statuto***

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

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 15% degli elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare. 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. 68 - Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:

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

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

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

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art 49 del presente Statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati. 6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda

consultarli.

***Art. 69 - 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 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

***Art. 70 - 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 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, 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 terzo.

***Art. 71 - 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.
- 
-