

# COMUNE DI COLORINA

## STATUTO

Delibere nn. 4 e 11 del 20/1/1995 e del 6/5/1995.

### TITOLO I

#### PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

##### **ART. 1 DENOMINAZIONE NATURA GIURIDICA**

Il Comune di Colorina Ente Locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi e dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

##### **ART. 2 SEDE E TERRITORIO**

Il Comune di Colorina, ha sede legale nell'abitato di Colorina centro.

##### **ART. 3 SEGNI DISTINTIVI**

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

La concessione in uso dello stemma ad enti od associazioni operanti senza fini di lucro è disposta dal Sindaco a seguito di richiesta motivata.

##### **ART.4 FINALITA' E COMPITI**

Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali ed in collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio.

Il Comune stimola l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture in rapporto alla programmazione generale ed alle risorse disponibili.

## TITOLO II

### ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

#### CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE

##### **ART. 5 POTERI**

Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico, sociale ed economico e ne controlla l'attuazione. Svolge le funzioni ad esso attribuite dalle leggi statali, regionali e dal presente Statuto.

I poteri e le funzioni del Consiglio Comunale non possono essere delegate.

##### **ART. 6 ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA**

L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

Il Consiglio dura comunque in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

##### **ART. 7 COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI**

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.

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

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

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.

Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

##### **ART. 8 FUNZIONAMENTO**

La convocazione del Consiglio viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio eletto nel Comune di Colorina.

Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiede un quinto dei Consiglieri inserendo all'ordine del giorno la questione richiesta.

La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima.

Tuttavia, nei casi d'urgenza, basta che l'avviso con il relativo elenco sia consegnato 24 ore prima, ma in questo caso, quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere rinviata al giorno seguente.

Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

L'elenco degli oggetti da trattarsi deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato all'Albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune; però in seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 5 membri.

Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio. Alle sedute del Consiglio Comunale può partecipare, senza diritto di voto, l'assessore esterno componente della Giunta Comunale.

#### **ART. 9 COMMISSIONI CONSILIARI**

Per il miglior esercizio delle funzione il Consiglio può avvalersi di Commissione costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

Le Commissione, distinte in permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito regolamento.

Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal Regolamento.

Il Sindaco e gli assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni senza diritto di voto.

#### **ART. 10 FUNZIONI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai regolamenti e dalla legge.

Hanno diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanza secondo i modi e le forme stabiliti dal Regolamento.

Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.

I Capigruppo consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono il proprio parere al Sindaco sulle nomine di rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito del Comune, effettuate dallo stesso quando il Consiglio non provvede.

Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso.

Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno, tranne i casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge.

## **ART. 11 CONSIGLIERE ANZIANO**

Il Consigliere anziano è il Consigliere comunale che ha riportato più voti al momento delle elezioni del Consiglio e a parità di voti prevale il più anziano di età.

Dispone la convocazione del Consiglio Comunale per l'elezione del Sindaco e della Giunta; la prima convocazione è disposta entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza.

Presiede le adunanze di cui al comma precedente.

## **ART. 12 GRUPPI CONSILIARI**

I Consiglieri Comunali si costituiscono in gruppi consiliari, formati da almeno 2 componenti e potranno avvalersi degli uffici e delle strutture dell'ente per lo svolgimento della propria attività a norma di regolamento.

## **ART. 13 DECADENZA**

Si ha decadenza dalla carica di Consigliere Comunale:

- per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità e delle incapacità contemplate dalla legge;
- per il mancato intervento senza giustificati motivi, a 3 sedute consecutive.

La decadenza è deliberata dal Consiglio Comunale e può essere promossa d'Ufficio, dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità.

## **ART. 14 DIMISSIONI**

Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco, sono irrevocabili dal momento della loro presentazione e non necessitano della presa d'atto.

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

### **ART. 15 COMPOSIZIONE E COMPETENZE**

La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede e da n. 2 assessori. Un componente della Giunta può essere eletto tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e eleggibilità alla carica di consigliere, nonché di riconosciute doti di professionalità e/o esperienza amministrativa.

La Giunta è l'organo di governo del Comune.

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

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

Esamina, di norma, collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

### **ART. 16 ELEZIONE, PREROGATIVE E DURATA IN CARICA**

Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto (ed è membro del rispettivo Consiglio). Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile.

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

Non possono contemporaneamente far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti dello scioglimento del Consiglio, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

La Giunta rimane in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato Assessore.

Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone comunicazione al Consiglio.

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.

Le modalità ed i termini per la presentazione della mozione di sfiducia sono disciplinati dalla legge. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del consiglio e la nomina di un Commissario.

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

## **ART. 17 FUNZIONAMENTO**

La Giunta Comunale si riunisce su convocazione del Sindaco ogni qualvolta si renda necessario od il Sindaco lo giudichi opportuno.

Nel caso di assenza del Sindaco la Giunta è presieduta dall'Assessore più anziano di età salvo delega attribuita ad altro Assessore.

La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare senza diritto di voto consiglieri, esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

## **ART. 18 ATTRIBUZIONI**

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali, collabora inoltre con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- a) propone al Consiglio i Regolamenti;
- b) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- c) approva i progetti relativi a programmi esecutivi di opere pubbliche approvati dal Consiglio Comunale e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa su stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) elabora e propone al Consiglio Comunale criteri per la determinazione delle tariffe;
- f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
- g) 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;
- h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone in conformità con il Regolamento;
- i) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- l) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- m) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;

- n) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale presieduto dal Segretario Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- o) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- p) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- q) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzione organizzatorie:

- a) decide in ordine a controversie di competenza funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
- b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, di standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale.

## **CAPO III – IL SINDACO**

### **ART. 19 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

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

Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari, sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento.

Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

I verbali delle sedute consiliari sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal Consigliere anziano di cui al precedente art.11. I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Presidente, dal Segretario o dal Vicesindaco.

### **ART. 20 IL SINDACO**

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.

Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali - esecutive.

La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'Ufficio del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Svolge inoltre i seguenti compiti.

### **Attribuzioni di amministrazione**

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico – amministrativa del Comune;
- c) coordina attività dei singoli Assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge sentiti di norma la Giunta o il Consiglio Comunale;
- h) convoca comizi per i referendum consultivi;
- i) adotta ordinanze ordinarie;
- l) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- m) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- n) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- o) sentita la Giunta determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
- p) fa pervenire all'Ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni;
- q) stipula i contratti in rappresentanza dell'ente;
- r) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati ad altri organi;
- s) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione, ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso gli Enti, Aziende ed Istituzioni.

### **Attribuzioni di vigilanza**

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

### **Attribuzioni di organizzazione**

- a) sentita di norma la Giunta Comunale, stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale presiedendolo ai sensi del Regolamento.  
Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri in carica, provvede alla convocazioni nei termini di legge;

- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina del Regolamento;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della Giunta da presiedere;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori (e/o consiglieri comunali);
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nell'attribuzioni delegate ad assessori al Segretario Comunale;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

#### **ART. 21 DECADENZA**

La decadenza del Sindaco è disciplinata dall'apposita normativa statale.

#### **ART. 22 SOSTITUTO DEL SINDACO**

Il Vicesindaco, nominato ai sensi dell'art. 18, 2° comma sostituisce il Sindaco in caso di assenza e di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis della legge 19.03.1990 n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992 n. 16.

#### **ART.22-bis DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE**

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

## TITOLO III

### UFFICIO E PERSONALE

#### CAPO I – SEGRETARIO COMUNALE

##### **ART. 23 FUNZIONI**

Il Segretario Comunale dipende funzionalmente dal Sindaco di cui attua le direttive nel rispetto delle quali:

- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dipendenti comunali e ne coordina l'attività;
- cura l'attuazione dei provvedimenti;
- provvede all'istruttoria delle deliberazioni ed ai relativi atti esecutivi;
- partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e, dove chiamato, delle Commissioni.

Nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente.

##### **ART. 24 ATTRIBUZIONI GESTIONALI**

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.

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 strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
- d) presidenza delle commissioni di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
- e) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- f) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
- g) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto.
- h) presiede le commissioni di gara

##### **ART. 25 ATTRIBUZIONI CONSULTIVE**

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.

Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

Esplica e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

##### **ART. 26 ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA – DIREZIONE – COORDINAMENTO**

Il Segretario Comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.  
Autorizza, d'intesa con il Sindaco, le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.  
Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza.  
Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari e adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

## **ART. 27 ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA**

Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi, curandone altresì la relativa verbalizzazione.  
Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.  
Presiede l'Ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni di sfiducia costruttiva.  
Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo dell'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.  
Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

## **ART. 28 RESPONSABILITA'**

Il Segretario Comunale esprime il parere su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, esclusivamente sotto il profilo di legittimità.  
In relazione alle sue competenze esprime anche il parere, in ordine alla regolarità tecniche e contabili, quando il Comune non abbia il responsabile del servizio interessato ed il responsabile di ragioneria.  
Il Segretario è responsabile della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione in relazione alla generale azione burocratica dell'Ente attraverso il coordinamento delle attività dei responsabili dei servizi interessati, nonché direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti direttamente affidatigli.  
Risulta inoltre responsabile unicamente al funzionario preposto degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al precedente comma 1°.

## **CAPO II – UFFICI E SERVIZI**

### **ART. 29 ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE**

La struttura organizzativa dell'Ente in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché alle proprie dimensioni, si può articolare come segue:

- Area;
- Servizi;
- Unità Operative;
- Uffici.

L'organizzazione inerente la suddetta articolazione verrà disciplinata da apposito regolamento organico in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici di qualifiche dirigenziali o di un'alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della Giunta Comunale, di diritto privato, fermi restando i requisiti della qualifica da ricoprire.

Gli incarichi di direzione di aree funzionali possono essere conferiti a tempo determinato e possono essere rinnovati con provvedimento motivato contenente la valutazione dei risultati ottenuti dal responsabile nel periodo conclusosi, in relazione al conseguimento degli obiettivi e all'attuazione dei programmi nonché al livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai servizi dell'Ente da lui diretti.

L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato, quando il livello dei risultati conseguiti dal responsabile risulti inadeguato; il conferimento degli incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo, che cessa con la conclusione o l'interruzione dell'incarico.

Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

### **ART. 30 SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

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

I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.

La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

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

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

Ai fini di cui al presente articolo, il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

## TITOLO IV

### PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

#### CAPO I – LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

##### **ART. 31 COLLABORAZIONE DEI CITTADINI**

Ai fini di garantire la massima trasparenza, imparzialità, tempestività ed efficacia degli atti amministrativi nell'interesse del comune e dei destinatari è consentito ad ogni cittadino di partecipare alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi.

Allo scopo l'Amministrazione, attraverso il responsabile d'ufficio, potrà attivare direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.

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.

I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

##### **ART. 32 VALORIZZAZIONE DELLE FORME ASSOCIATIVE E ORGANI DI PARTECIPAZIONE**

L'Amministrazione comunale favorisce l'attività delle associazioni, dei Comitati e degli Enti operanti sul proprio territorio a tutela di interessi diffusi e portatori di alti valori culturali, economici e sociali.

A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'ente attraverso gli apporti consultivi alle Commissioni consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

L'Amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma predeterminandone modi e forme in un apposito Regolamento.

##### **ART. 33 FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE**

In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'amministrazione ritenga di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite Assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle Commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile attraverso la stampa locale e/o i mezzi audiovisivi.

Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici proposti a seguire le pratiche.

Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

### **ART. 34 PROCEDURA PER L'AMMISSIONE DI ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE**

I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

Le richieste dovranno essere presentate per iscritto regolarmente firmate ed in duplice copia alla Segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.

Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 60 giorni.

Il Sindaco, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter della pratica, li informerà motivatamente per iscritto nei 15 giorni successivi al parere dell'organo competente, dell'esito del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi procedimentali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

Ove i termini sopracitati non venissero osservati, il parere dell'organo si dà per reso e le pratiche passano agli Uffici competenti per l'istruttoria da farsi entro 30 giorni.

Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal Sindaco motivata comunicazione ai soggetti interessati entro 15 giorni successivi, mentre nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedimentali con l'indicazione degli Uffici preposti e responsabili.

### **ART. 35 REFERENDUM CONSULTIVI**

Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.

Sono escluse dai referendum le materie concernenti: tributi locali, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti o da 1/4 del corpo elettorale. Presso il Consiglio Comunale agirà un'apposita Commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo:

alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente 2° comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la Commissione ne presenta una relazione al Consiglio Comunale.

Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta Comunale per la fissazione della data.

Nel caso in cui il Consiglio Comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.

Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal Consiglio Comunale, verrà successivamente depositato presso la Segreteria a disposizione dei cittadini interessati.

Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.

I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita Commissione e con motivata deliberazione del Consiglio Comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragione d'essere o sussistano degli impedimenti temporanei.

I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

## **CAPO II – L'AZIONE POPOLARE**

### **ART. 36 LA PUBBLICITA' DEGLI ATTI**

Gli atti della Amministrazione Comunale sono pubblici fatte salve le previsioni di legge e del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domanda, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

### **ART. 37 DIFENSORE CIVICO**

Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia potrà essere istituito, concordemente con altri Comuni e la Comunità Montana, il Difensore Civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando al Sindaco anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

Ove nel termine di 60 giorni il Sindaco non provveda il difensore civico ne informa i capigruppo consiliari.

## TITOLO V

### FORME ASSOCIATIVE

#### **ART. 38 CONVENZIONI**

Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia, la Comunità Montana o altri Comuni.

La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.

Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale che delibera a maggioranza semplice dei presenti e votanti.

La stipulazione della Convenzione può essere affidata al responsabile dell'ufficio competente.

#### **ART. 39 CONSORZI**

Per la gestione associata di uno o più servizi, eccezion fatta per le ipotesi di cui al precedente articolo 38, il Comune può istituire con altri Comuni, con la Comunità Montana e con la Provincia un Consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla Legge.

A tal fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione, unitamente allo Statuto del Consorzio.

La composizione e il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio statuto.

In attuazione del principio di cui al precedente articolo 38 e dei principi della legge di riforma delle autonomie Locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce nelle norme e nelle finalità previste dalla Legge, Unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

#### **ART. 40 ACCORDI DI PROGRAMMA**

L'Amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalle legge.

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

## TITOLO VI

### FINANZA E CONTABILITA' – BENI COMUNALI

#### CAPO I – LA GESTIONE ECONOMICA

##### **ART. 41 FINANZA LOCALE**

Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti regionali;
- e) entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- f) risorse per investimenti;
- g) altre entrate.

I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della Comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici.

Spettano al Comune i proventi delle tasse, dei diritti, delle tariffe ed i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

Nel caso in cui lo Stato o la Regione prevedano con legge ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

##### **ART. 42 BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si uniforma alle disposizioni di leggi vigenti in materia.

Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 ottobre di ciascun anno, salvo diverse disposizioni di legge.

Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, integrata dalla legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio è corredato dalla relazione revisionale e programmatica nonché dal bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.

Il bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata per programmi, servizi ed interventi.

Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'Ufficio di Ragioneria.

## **ART. 43 RISULTATI DI GESTIONE**

I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti nel rendiconto che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

Il conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo, salvo diverse disposizioni di legge.

## **CAPO II – LA REVISIONE ECONOMICO – FINANZIARIA**

### **ART. 44 LA REVISIONE ECONOMICO – FINANZIARIA**

Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta dei suoi membri un revisore dei conti scelto tra:

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

Egli dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienze, ed è rieleggibile per una sola volta. Ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

Il revisore dei conti, in conformità delle disposizioni del regolamento, svolge le funzioni seguenti.

- a) collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
- b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente;
- c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposite relazioni, che accompagnano la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

Nella stessa relazione il revisore dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Il revisore dei conti risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

## **CAPO III – PROPRIETA' COMUNALI**

### **ART. 45 BENI COMUNALI**

Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni di leggi speciali che regolano la materia.

## **ART. 46 BENI DEMANIALI**

Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile.

La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore de beni stessi.

Fanno parte del demanio comunale, in particolare, il mercato e il cimitero.

Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalle legge.

## **ART. 47 BENI PATRIMONIALI**

I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.

Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in quanto rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

## **ART. 48 INVENTARIO**

Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili e immobili deve essere redatto un apposito inventario.

Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia. Il titolare dell'ufficio di ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scrittura relative al patrimonio.

Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.

L'attività gestionale dei beni che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

## **CAPO IV – ATTIVITA' CONTRATTUALE**

### **ART. 49 ATTIVITA' CONTRATTUALE**

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da deliberazioni del Consiglio Comunale o della Giunta secondo la rispettiva competenza.

La deliberazione deve indicare:

- a) il fine che il contratto deve perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le sue clausole essenziali;
- c) le modalità e le ragioni della scelta del contraente.

Il Segretario Comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti.

## **CAPO V – RESPONSABILITA'**

### **ART. 50 RESPONSABILITA' DISCIPLINARE DEL PERSONALE**

Il regolamento del personale disciplinerà secondo le norme previste per gli impiegati civili dello stato la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.

La Commissione di disciplina è composta dal Sindaco o da un suo delegato che la presiede, dal Segretario del Comune e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'Ente, secondo le modalità previste dal regolamento.

La normativa relativa alla designazione del dipendente di cui al precedente comma deve disporre in modo tale che ogni dipendente sia giudicato da personale della medesima qualifica o superiore.

### **ART. 51 RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE**

Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio e di violazione di leggi che comportano danni all'erario del Comune.

Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

### **ART. 52 RESPONSABILITA' VERSO TERZI**

Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti o operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione.

La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

## TITOLO VII

### ATTIVITA' NORMATIVA

#### **ART. 53 FUNZIONI NORMATIVE**

I regolamenti, di cui all'art. 5 della legge 8 giugno 1990, n. 142, incontrano i seguenti limiti:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali con il presente statuto;
- b) la loro efficacia è limitata nell'ambito comunale;
- c) non possono contenere norme a carattere particolare;
- d) non possono avere efficacia retroattiva;
- e) sono abrogati da regolamenti approvati a posteriori dal Consiglio Comunale per espressa volontà del consiglio stesso o perché le norme sono in contraddizione o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

#### **ART. 54 PROCEDIMENTO DI FORMAZIONI DEI REGOLAMENTI**

L'iniziativa per l'adozione di un regolamento spetta ad ogni Consigliere Comunale, od alla Giunta Municipale.

I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 32, comma 2 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio; una prima che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità all'art. 47 comma 1 legge 8 giugno 1990, n. 142; una seconda, da effettuarsi, per la durata di 15 giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni ed omologazioni.

#### **ART. 55 ORDINANZE SINDACALI**

Per dare attuazione e per garantire il rispetto delle disposizioni contenute in regolamenti comunali ed in leggi e regolamenti generali, il Sindaco emette ordinanze imponendo con tali provvedimenti ai soggetti interessati e secondo i casi, obblighi positivi o negativi ad adempiere.

#### **ART. 56 ALBO PRETORIO**

Il Comune ha un albo pretorio, per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico. Il Segretario Comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

## **ART. 57 ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO**

Lo Statuto comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.

Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge .

Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte dal Consiglio dalla Giunta Comunale o su richiesta di almeno 3 Consiglieri. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno trenta giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

Il Consiglio Comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione.