

***COMUNE DI ARBUS***  
***PROVINCIA DEL MEDIO CAMPIDANO***



**STATUTO COMUNALE**

# **STATUTO DEL COMUNE DI ARBUS**

## **Art. 1 Principi fondamentali**

- 1) Il Comune di Arbus è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
- 2) La Comunità di Arbus è l'insieme dei cittadini che, per nascita o per loro libera scelta, vive ed ha legami di natura culturale, economica e sociale con il territorio del Comune e gli altri membri della comunità.
- 3) L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

## **Art. 2 Finalità**

- 1) Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
- 2) Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
- 3) Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) Il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - b) La promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme d'associazionismo economico e di cooperazione;
  - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;
  - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
  - e) la lingua scritta ed orale, la cultura, la tradizione sarda vengono riconosciute come patrimonio insostituibile della Comunità arburese e pertanto la tutela, la valorizzazione e conservazione dell'identità sarda avranno priorità nelle scelte programmatiche della Comunità;
  - f) riconoscimento della funzione e del ruolo delle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative su base nazionale e territoriale presenti in loco con le loro strutture organizzative.

## **Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione**

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

## **Art. 4 Territorio e sede comunale**

- 1) La circoscrizione del Comune è costituita dal centro urbano di Arbus, dalla borgata di Sant'Antonio di Santadi, dalla frazione di Ingurtosu con gli agglomerati di Bau, Pitzinurri e Bidderdi, dai villaggi turistici di Piscinas, Portu Maga, Guttur'e Flumini, Funtanazza, Porto Palma, Torre di Flumentorgiu e Pistis, e dai siti minerari di Montevecchio (Casargius, Telle, Sa Tanca, Righi), Gennamari, Naracauli, storicamente riconosciute dalla Comunità.
- 2) Il territorio del Comune si estende per kmq 267,16 ed è confinante con i Comuni di Guspini, Gonnosfanadiga, Fluminimaggiore e con il mare Mediterraneo, così come meglio indicato nelle mappe catastali del Comune.
- 3) Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro urbano di Arbus che è il capoluogo.

- 4) Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali, per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede, su richiesta motivata di almeno 100 cittadini o di 1/5 dei Consiglieri comunali.
- 5) La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o del capoluogo può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

**Art. 5**  
**Servitù civili e militari**

- 1) Il Comune esercita giurisdizione assoluta su tutto il territorio comunale, anche sulle aree sottoposte a servitù militare o, comunque, interessate da presenza di servitù civili o militari operanti sotto il diretto controllo dello stato.
- 2) La presenza e l'attività della servitù e dei servizi, civili e militari, in tutti quegli aspetti che incidono sulla vita economica e sociale della comunità locale, sono regolate da appositi protocolli d'intesa tra il Comune ed il Ministero o Ente competente.

**Art. 6**  
**Albo pretorio**

- 1) Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad albo pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, 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 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

**Art. 7**  
**Stemma e gonfalone.**

- 1) Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Comune di Arbus" e con lo stemma e il gonfalone concessi con Decreto del Presidente della Repubblica in data 2/9/1998, come appresso riportati:

STEMMA:

Trinciato: nel PRIMO, d'oro, al piccone e alla vanga, di nero, decussati, attraversati dalla lampada esagonale da minatore, dello stesso, accesa di rosso, unita alla catena di dieci anelli, di nero, posta in palo, uscente dal lembo del capo; nel SECONDO, di azzurro, alla montagna rocciosa al naturale, evocante l'Arcuentu, sostenuta dal terreno di verde con profilo ondulato, uscente dal fianco destro ed esteso fino alla linea di partizione; il tutto alla campagna di azzurro, mareggiata di argento, caricata dalla barca, con lo scafo di legno al naturale e con due vele di argento. Ornamenti esteriori da Comune.

GONFALONE:

Drappo partito di verde e di bianco, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

- 2) Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone nella foggia riportata nel comma che precede.
- 3) L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, sono vietati.

**Titolo I**  
**ORGANI ELETTIVI**

**Art. 8**  
**Organi**

1. Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta Municipale ed il Sindaco.

**Art. 9**  
2

## **Consiglio comunale**

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia amministrativa e funzionale.
3. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
4. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
5. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso gli enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge
- 6) Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

### **Art. 10**

#### **Competenze e attribuzioni**

- 1) Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
- 2) Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
- 3) Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale, statale ed altri enti ed istituzioni
- 4) Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
- 5) Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

### **Art. 10 BIS**

#### **Presidenza del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale può avere un Presidente eletto fra i propri membri a scrutinio segreto e a maggioranza dei componenti il Consiglio ed un Vicepresidente, quest'ultimo espressione della minoranza consiliare.
2. Il Presidente ed il Vicepresidente vengono nominati dall'Assemblea subito dopo la convalida dei Consiglieri e del Sindaco ed entrano immediatamente nell'esercizio delle loro funzioni.
3. In fase di prima applicazione l'elezione avverrà nella prima seduta utile esaurito l'iter di approvazione della modifica statutaria.
4. Qualora il Consiglio Comunale non si avvalga della facoltà di cui al comma 1° e, ove nominati, in caso di assenza od impedimento di entrambi, le funzioni di Presidente del Consiglio sono esercitate dal Sindaco.
5. La carica di Presidente e di Vicepresidente del Consiglio non dovrà comportare alcun onere aggiuntivo a carico del bilancio comunale.

### **Art. 11**

#### **Sessione e convocazione**

- 1) L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
- 2) Il Consiglio Comunale si riunisce in seduta ordinaria due volte all'anno:
  - a) per l'approvazione del bilancio di previsione;
  - b) per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.
- 3) La convocazione dei consiglieri viene fatta dal Sindaco o dal Presidente o Vicepresidente se nominati con avvisi scritti, da notificarsi a domicilio o a norma di legge ed, in ogni caso, in un termine non superiore ai 20 giorni, quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
- 4) La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

- 5) L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai consiglieri almeno 5 giorni prima, e per le altre sessioni almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza. Tuttavia, nei casi d'urgenza, basta che l'avviso col relativo elenco sia consegnato 24 ore prima.
- 6) L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio Comunale, deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato all'albo pretorio nei termini previsti per la notifica ai consiglieri.
- 7) 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 quattro consiglieri.
- 8) Il Consiglio è convocato dal Sindaco o dal Presidente o Vicepresidente se nominati che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta Comunale e i Capi gruppo consiliari, e ne presiede i lavori, secondo le norme di regolamento.
- 9) Gli adempimenti di cui al comma precedente, in caso di dimissioni, sono assolte dal Consigliere Anziano; nei casi di decadenza, rimozione e decesso, gli adempimenti sono assolti dal legale sostituto del Sindaco.
- 10) Alle sedute del Consiglio Comunale possono partecipare, senza diritto di voto, gli assessori esterni componenti della Giunta Comunale.
- 11) Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.

## **Art. 12** **Commissioni**

Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte da Consiglieri Comunali o da esterni segnalati dai gruppi consiliari ed eletti dal Consiglio Comunale con criteri proporzionali, fatta salva la figura del Presidente. Ai componenti esterni non verrà corrisposto alcun compenso e/o rimborso spese per la presenza all'interno delle Commissioni. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la Presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

- 1) Il regolamento disciplina le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale, garantendo la rappresentanza di ogni gruppo consiliare. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
- 2) Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, Organismi associativi, Funzionari e Rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
- 3) Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

## **Art. 13** **Attribuzioni delle commissioni**

- 1) Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
- 2) Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.
- 3) Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - a) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
  - b) forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali, per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
  - c) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

## **Art.14** **Consiglieri**

- 1) La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
- 2) Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha riportato il maggior numero di voti, inteso come sommatoria dei voti di lista più le preferenze individuali.
- 3) Le dimissioni della carica di consigliere Comunale, indirizzate al consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non

necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, con separati atti, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, seguente l'ordine di presentazione delle stesse quale risulta dal protocollo.

#### **Art. 15** **Diritti e doveri dei consiglieri**

- 1) Le modalità e le forme di esercizio del diritto d'iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
- 2) I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
- 3) L'esame di proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidano in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri preventivi previsti dalla legislazione vigente, in osservanza del principio del giusto procedimento.
- 4) Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili ed alla successiva comunicazione alla Giunta e ai Capigruppo consiliari.
- 5) Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
- 6) Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite dal Regolamento, all'inizio e alla fine del mandato, i redditi posseduti.
- 7) I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo.

#### **Art. 16** **Gruppi consiliari**

- 1) I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i capigruppo di minoranza sono individuati nei candidati alla carica di Sindaco e i capigruppo di maggioranza nei consiglieri non componenti della G.M. che hanno riportato il maggior numero di preferenze.
- 2) Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
- 3) Viene riconosciuta l'esigenza di porre a disposizione dei Gruppi Consiliari adeguati spazi per l'esercizio delle loro funzioni.
- 4) Ai capi gruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

#### **Art. 17** **Giunta comunale**

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
3. 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.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

#### **Art. 18** **Elezione e prerogative**

1. La Giunta Municipale è nominata dal Sindaco e comunicata al Consiglio Comunale nella prima seduta dopo le elezioni e dopo la convalida degli eletti.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Oltre ai casi d'incompatibilità previsti dal 2° comma, non possono contemporaneamente far parte della giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottato e l'adottante, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1° grado.

**Art. 19**  
**Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da sei Assessori.
2. Due Assessori potranno essere nominati tra cittadini non consiglieri, purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.
3. Gli assessori esterni parteciperanno al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

**Art. 20**  
**Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

**Art. 21**  
**Attribuzioni**

- 1) Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione a contenuto generale, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio, del Sindaco, dei Funzionari o del Segretario Comunale.
- 2) La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
- 3) La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
  - a) propone al Consiglio i Regolamenti;
  - b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi ed il PEG o POG e le sue modifiche;
  - c) elabora linee d'indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività d'iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
  - f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
  - g) adotta il programma delle assunzioni in base al Regolamento degli Uffici e dei Servizi, la contrattazione decentrata e quant'altro viene previsto dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi
  - h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e Persone;
  - i) propone al Consiglio l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
  - m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro organo;
  - o) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei Programmi.
- 4) La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
  - a) Decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
  - b) Fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;
  - c) Determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il Collegio dei Revisori del Conto.

**Art. 22**  
**Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. E' consentito l'accesso degli operatori alle informazioni scritte e radiotelevisive ai lavori del Consiglio; è consentito altresì, a chiunque, effettuare riprese, registrare su nastro e fotografare a condizione che non si crei intralcio e turbativa allo svolgimento della seduta. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del Collegio nominato dal Presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

### **Art 23 Il Sindaco**

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri d'indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi d'incompatibilità e d'ineleggibilità all'Ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri d'autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

### **Art. 24 Attribuzioni di Amministrazione**

Il Sindaco:

- a. ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b. ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c. coordina l'attività dei singoli assessori;
- d. può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e. impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza 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 la Giunta o il Consiglio Comunale;
- h. può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- i. convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l. adotta ordinanze ordinarie;
- m) Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, presenta, sentita la Giunta Municipale, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo. Ciascun consigliere comunale ha il diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e degli Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
- n. Al termine del mandato politico-amministrativo, presenta al Consiglio Comunale il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento



è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

- o) determina gli orari di apertura al pubblico degli Uffici, dei Servizi e degli esercizi commerciali, sentiti la Giunta e le istanze di partecipazione.

#### **Art. 25** **Attribuzioni di vigilanza**

- 1) Il Sindaco:
  - a) Acquisisce direttamente, presso tutti gli uffici e servizi, informazioni ed atti anche riservati, limitatamente alle competenze attribuitegli dalla legge;
  - 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 Collegio dei Revisori 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 dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **Art. 26** **Attribuzioni di organizzazione**

- 1) Il Sindaco
  - a) Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento;
  - b) Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
  - 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 la convocazione della giunta e la presiede;
  - e) Ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori e/o a consiglieri comunali, ai sensi delle disposizioni contenute nella Legge n° 142/90;
  - f) Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
  - g) Sottopone al controllo preventivo di legittimità le delibere della Giunta Comunale quando, entro dieci giorni dalla data di affissione all'Albo pretorio, 1/5 dei Consiglieri comunali ne faccia richiesta scritta e motivata, con l'indicazione delle norme ritenute violate.

#### **Art. 27** **Vicesindaco**

- 1) Il Vicesindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni, in caso d'assenza o impedimento. E' l'Assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico.
- 2) Gli Assessori, in caso d'assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine d'anzianità, dato dall'età.
- 3) Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

## **TITOLO II** **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

### **CAPO I** **SEGRETARIO COMUNALE E FUNZIONARI INCARICATI**

**Art. 28**  
**Principi e criteri fondamentali di gestione**

- 1) L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione fra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione gestionale, qualora non vengono individuati e incaricati delle relative funzioni i dipendenti apicali dell'Ente nelle forme e modalità indicate nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi, è affidata al Segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli Uffici, in conformità agli indirizzi programmatici del Consiglio e in attuazione delle determinazioni della Giunta Municipale, e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con i criteri dettati nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi.
- 2) Il Segretario Comunale, nel rispetto della Legge che ne disciplina la nomina, stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli Uffici e dei Servizi.
- 3) Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.
- 4) Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente statuto.
- 5) I Funzionari incaricati dal Sindaco delle funzioni gestionali e di coordinamento dei servizi, come meglio specificato nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi, assolvono ai compiti di gestione attinenti il Settore loro affidato e adottano tutti i provvedimenti appresso riportati:
  - a) rilascio autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché autorizzazioni e concessioni edilizie;
  - b) emettono provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
  - c) assegnano gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la giunta;
  - d) approvano i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
  - e) stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi, quando manchi nel Comune una figura dirigenziale, ausiliaria del segretario rogante;
  - f) adottano i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge o dal regolamento alle attribuzioni della giunta;
  - g) adottano ordinanze ordinarie che, per legge, non sono attribuite al Sindaco.

**Art. 29**  
**Attribuzioni gestionali**

- 1) Al segretario comunale o al Funzionario incaricato dal Sindaco 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 adottano i seguenti atti:
  - a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi.
  - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
  - c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di giunta;
  - d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
  - e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
  - f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
  - g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
  - h) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli Uffici e del personale ad essi preposto;
  - i) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per Legge o per Regolamento.

**Art. 30**  
**Attribuzioni consultive**

- 1) Il Segretario Comunale o il Funzionario incaricato dal Sindaco partecipa, se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro inerente 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. di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
- 3) Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla Legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

### **Art. 31**

#### **Attribuzioni di sovrintendenza – Direzione – Coordinamento**

- 1) Il Segretario Comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, e qualora gli venga attribuito l'incarico di Direttore Generale, esercita la direzione e controllo nei confronti degli Uffici e del personale.
- 2) Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi degli apicali, con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.
- 3) Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
- 4) Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

### **Art. 32**

#### **Attribuzioni di legalità e garanzia**

- 1) Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, cura la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge. I Funzionari incaricati dal Sindaco partecipano alle sedute delle Commissioni ed altri Organismi attinenti al servizio curato, ne dispongono 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 costruttiva.
- 5) Cura la trasmissione degli atti deliberativi agli organi regionali di controllo ed attesta, su dichiarazione del Messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

### **Art. 33**

#### **Vicesegretario**

- 1) Un funzionario direttivo, individuato tra gli apicali presenti di area amministrativa o contabile, in possesso dei requisiti per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta Comunale di funzioni "vicarie" od "ausiliarie" del Segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'Ufficio.

## **CAPO II UFFICI**

### **Art. 34**

#### **Principi strutturali ed organizzativi**

- 1) L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
  - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale
- 2) Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

### **Art. 35**

#### **Struttura**

- 1) L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del Regolamento, è articolata in Uffici anche se appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

**Art. 36**  
**Personale**

- 1) Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
- 2) La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
- 3) Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi disciplina in particolare:
  - a) Struttura organizzativo-funzionale;
  - b) Dotazione organica;
  - c) Modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
  - d) Diritti, doveri e sanzioni;
  - e) Modalità organizzative della Commissione di disciplina.
- 4) Il Regolamento deve essere approvato nel rispetto delle norme di legge, del Contratto Collettivo di Lavoro e degli accordi decentrati sottoscritti con i Rappresentanti dei dipendenti e delle Organizzazioni sindacali operanti nell'ente.

**TITOLO III**  
**SERVIZI**

**Art. 37**  
**Forme di gestione**

- 1) L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della Comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni e servizi, viene svolta attraverso servizi che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
- 2) La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
- 3) Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, o di società a prevalente capitale pubblico locale.
- 4) Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
- 5) Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
- 6) Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

**Art. 38**  
**Gestione in economia**

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

**Art. 39**  
**Azienda speciale**

- 1) Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi e lo sviluppo economico e civile.

- 2) L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio d'Amministrazione delle Aziende.
- 3) Il Consiglio d'Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

#### **Art. 40** **Istituzione**

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

#### **Art. 41** **Il Consiglio d'Amministrazione**

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

#### **Art. 42** **Il Presidente**

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

#### **Art. 43** **Il Direttore**

- 1) Il Direttore dell'Istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal Regolamento.
- 2) Dirige tutta l'attività dell'Istituzione, è il Responsabile del Personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

#### **Art. 44** **Nomina e revoca**

- 1) Gli Amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
- 2) Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
- 3) Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.
- 4) Ai suddetti amministratori è esteso l'obbligo previsto dal comma 5 dell'articolo 15 del presente Statuto.

**Art. 45**  
**Società a prevalente capitale pubblico locale**

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

**Art. 46**  
**Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

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

**TITOLO IV**  
**CONTROLLO INTERNO**

**Art. 47**  
**Principi e criteri**

- 1) Il Bilancio di previsione, il Conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
- 2) L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli Uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
- 3) Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'Ufficio del collegio dei Revisori dei Conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle Società per Azioni e del presente Statuto.
- 4) Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo - funzionale tra la sfera di attività del Collegio dei Revisori dei Conti e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

**Art. 48**  
**Collegio dei revisori dei conti**

- 1) Il collegio dei revisori dei conti, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
- 2) Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle società per azioni.
- 3) Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il collegio dei revisori dei conti avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

**TITOLO V**  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

**Capo I**

## **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

### **Art. 49**

#### **Organizzazione sovracomunale**

- 1) Il Consiglio comunale può promuovere e favorire forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi taluni servizi.

### **Capo II**

#### **FORME COLLABORATIVE**

### **Art. 50**

#### **Principio di cooperazione**

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

### **Art. 51**

#### **Convenzioni**

- 1) Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali.
- 2) Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

### **Art. 52**

#### **Consorzi**

- 1) Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statuari, promuove la costituzione dei consorzi tra enti locali per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
- 2) La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo 51, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
- 3) Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
- 4) Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

### **Art. 53**

#### **Consorzi Speciali**

- 1) Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statuarie, delibera gli atti costitutivi di consorzi speciali con funzioni di gestione di servizi di pubblica utilità nelle località turistiche.
- 2) All'interno di tale consorzio speciali il Comune è soggetto primario per quanto riguarda gli indirizzi politico-amministrativi.
- 3) Apposito regolamento, da approvarsi in Consiglio Comunale, dovrà prevedere le forme di gestione e funzionamento.

### **Art. 54**

#### **Unione di Comuni**

- 1) In attuazione del principio di cui al precedente articolo 50 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previsti

dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

**Art. 55**  
**Accordi di programma**

- 1) Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
- 2) L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori e, in particolare:
  - a) Determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) Individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
  - c) Assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
- 3) Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del consiglio comunale con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto,

**TITOLO VI**  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**Art. 56**  
**Partecipazione**

- 1) Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
- 2) Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
- 3) Ai Cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
- 4) L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici e non su specifici problemi.

**Art. 57**  
**Forum dei cittadini**

- 1) Il Comune promuove, quali organismi di partecipazione forum dei cittadini cioè riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e amministrazione in ordine a fatti problemi e iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.
- 2) I forum dei cittadini possono avere dimensione comunale o subcomunale. Possono avere carattere periodico o essere convocati per trattare specifici temi o questioni di particolare urgenza, sia nel Comune capoluogo che nelle borgate, frazioni e località turistiche.
- 3) Ad esso partecipano i cittadini interessati, anche non residenti, e i rappresentanti dell'amministrazione responsabili delle materie inserite all'ordine del giorno.
- 4) I forum possono essere convocati anche sulla base di una richiesta di un congruo numero di cittadini, anche non residenti, purché soggetti portatori di concreti interessi nell'ambito del territorio comunale. Nella richiesta devono essere indicati gli oggetti proposti alla discussione e i rappresentanti della Amministrazione di cui è richiesta la presenza.
- 5) I Regolamenti stabiliranno le modalità di convocazione, di coordinamento e di funzionamento dei forum assicurando il pieno rispetto dei principi di partecipazione posti alla base della Legge.

**Art. 58**  
**Procedure di conciliazione**

- 1) Al fine di dirimere le controversie riguardanti la tutela dei diritti dei cittadini e derivanti da abusi, disfunzioni, ritardi e inadempienze dell'azione amministrativa, il Sindaco, di sua iniziativa, su proposta del Consiglio Comunale o su istanza dei cittadini, promuove l'attivazione di procedure di conciliazione su base comunale o subcomunale.

**Art. 59**



## **Carte dei diritti**

- 1) Il Comune può adottare carte dei diritti, elaborate su autonoma iniziativa dei cittadini. Esse sono fatte proprie dal Comune nel corso di una seduta pubblica del Consiglio.
- 2) Le carte dei diritti possono riguardare specifici ambiti della vita comunale o particolari servizi dell'Ente Locale. Le carte devono essere il frutto di una vasta consultazione popolare e, con i medesimi criteri, possono essere sottoposte a successive integrazioni e verifiche periodiche. Il Comune è tenuto a darne pubblicazione attraverso le proprie sedi e i propri uffici e a inserire le carte dei diritti nei propri regolamenti quali criteri di indirizzo per l'attività comunale.

## **CAPO I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

### **Art. 60**

#### **Interventi nel procedimento amministrativo**

- 1) I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di prendere visione degli atti del procedimento medesimo, di presentare memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento tranne che per i casi espressamente esclusi dalla Legge e dai Regolamenti Comunali.
- 2) La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali, o anche tramite l'Ufficio del difensore civico.
- 3) Il Responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
- 4) Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del Responsabile del procedimento.
- 5) Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o l'indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
- 6) Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, così come previsto dal 1° comma del presente articolo.
- 7) Il Responsabile dell'Istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle istanze di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
- 8) Il mancato o parziale accoglimento delle istanze e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
- 9) Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
- 10) La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

### **Art. 61**

#### **Istanze**

- 1) I cittadini, le Associazioni, i Comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
- 2) La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
- 3) Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale prevede i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

### **Art. 62.**

#### **Petizioni**

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

- 2) Il Regolamento di cui al terzo comma dell'articolo 61 determina la procedura della petizione, il congruo numero di firme, - di massima inferiore al numero previsto per i referendum - 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 30 giorni 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. 63 Proposte**

- 1) Duecento cittadini residenti possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 20 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
- 2) Il Sindaco, sentito l'organo competente, informa i proponenti l'iniziativa entro 90 giorni dalla presentazione della proposta, sull'esito della stessa.
- 3) Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## **Capo II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

### **Art. 64 Principi generali**

- 1) Il Comune valorizza le autonome forme associative di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 67, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
- 2) I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

### **Art. 65 Associazioni**

- 1) La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le Associazioni che operano sul territorio.
- 2) Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

### **Art. 66 Organismi di partecipazione**

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

- 2) L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
- 3) Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.
- 4) Gli organismi di partecipazione possono avere la forma di Comitati per la gestione sociale dei servizi, Consulte o Comitati per settore, per situazioni locali o specifici problemi quali il lavoro femminile. E' istituita la Consulta degli ex Consiglieri Comunali.

**Art. 67**  
**Incentivazione**

- 1) Alle Associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

**Art. 68**  
**Partecipazione alle Commissioni**

- 1) Le Commissioni Consiliari, su richiesta delle Associazioni e degli Organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

**Capo III**  
**REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO**

**Art. 69**  
**Referendum**

- 1) Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
- 2) Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da Leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo decennio.
- 3) Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il 10% del corpo elettorale;
  - b) il Consiglio Comunale.
- 4) Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

**ART.70**  
**Effetti del referendum**

- 1) Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo. Fermo restando che il risultato dei referendum non può essere considerato vincolante per l'Amministrazione attesa la natura esclusivamente consultiva.

**ART. 71**  
**Diritto di accesso**

- 1) Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
- 2) Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
- 3) Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

**ART. 72**  
**Diritto di informazione**

- 1) Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
- 2) L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
- 3) L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
- 4) La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
- 5) Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'articolo 26 Legge 7 agosto 1990, n. 241.

#### **Art. 73**

#### **Diritto di informazione per le Organizzazioni Sindacali**

- 1) Le Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative riconosciute con Decreto Ministeriale – ed esistenti con proprie strutture formalizzate nel territorio comunale, hanno diritto di informazione sulle attività amministrative e politico – istituzionale.
- 2) L'informazione si concreta, in base alle vigenti disposizioni di Legge, nella ricezione preventiva, costante e tempestiva del materiale relativo alle materie seguenti:
  - il funzionamento dei servizi e degli Uffici;
  - i programmi di investimento;
  - le innovazioni tecnologiche
  - gli organi dei servizi e degli uffici;
  - l'organizzazione del lavoro;
  - la politica degli organici e gli affari del personale;
  - i piani di produttività, i progetti ed i programmi, nonché gli incentivi per l'efficacia dei servizi e dell'azione amministrativa;
  - il bilancio preventivo ed il conto consuntivo;
  - quanto altro l'Amministrazione ritenga di dover far conoscere.
- 3) Su tali materie le organizzazioni sindacali suddette hanno l'obbligo di parere non vincolante per l'Amministrazione attiva da esprimersi in forma scritta entro 7 giorni dal ricevimento dei documenti.
- 4) Il diritto di informazione non esclude quello di contrattazione previsto dagli articoli 3 e 14 della Legge 29 marzo 1983, n. 93, e reso esecutivo con le disposizioni dei successivi accordi collettivi recepiti in Decreto del Presidente della Repubblica.
- 5) I diritti di informazione alle organizzazioni sindacali sono a titolo gratuito in quanto atto dovuto per l'Amministrazione.

#### **CAPO IV**

#### **DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 74**

#### **Nomina**

- 1) Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune in prima votazione, ed a maggioranza assoluta nelle votazioni successive, sulla base di una rosa di candidati formata con il concorso attivo dei cittadini convocati in assemblea appositamente regolamentata.
- 2) Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore
- 3) Può essere rieletto una sola volta.
- 4) Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le Leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".
- 5) Il difensore civico è funzionario onorario ed acquista la figura di pubblico ufficiale a norma di Legge.

#### **ART. 75**

#### **Incompatibilità e decadenza**

- 1) La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
- 2) Non può essere nominato difensore civico:
  - a) Chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale e chi non abbia maturato 40 anni di età e superato i 70;
  - b) I parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle Comunità Montane e delle Unità Sanitarie Locali;
  - c) I Ministri di Culto;
  - d) Gli Amministratori ed i dipendenti di Enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
  - e) Chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale;
  - f) Chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 2° grado, che siano amministratori, Segretario o dipendenti del Comune.
- 3) Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri Comunali. Può essere revocato dall'Ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempimento ai doveri d'Ufficio.

#### **ART. 76** **Mezzi e prerogative**

- 1) L'Ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, di attrezzature d'Ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'Ufficio stesso.
- 2) Il difensore civico può intervenire , su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le Istituzioni, i concessionari di Servizi, le Società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
- 3) A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
- 4) Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
- 5) Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti, segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
- 6) L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.
- 7) Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

#### **Art. 77** **Rapporti con il Consiglio**

- 1) Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
- 2) La relazione viene discussa dal Consiglio Comunale e resa pubblica.
- 3) In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore civico può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

#### **Art. 78** **Indennità di funzione**

- 1) Al difensore civico viene corrisposto lo stesso trattamento previsto per gli assessori comunali.

## **Titolo VII**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **Art. 79**

##### **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 10% cittadini 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. 80**

##### **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 corrente competenza nelle materie stesse.
- 4) L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 63 del presente Statuto.
- 5) I Regolamenti possono essere sottoposti a referendum nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente articolo 69.
- 6) Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati. Quello relativo al personale dovrà essere predisposto previa consultazione dei rappresentanti dei dipendenti e delle organizzazioni sindacali presenti nell'Ente, il cui parere dovrà essere richiamato nell'atto di adozione.
- 7) 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. 81**

##### **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 n. 142 dell'8 giugno 1990, in altre Leggi e nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### **Art. 82**

##### **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 rendono 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'articolo 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. 83**  
**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.