

# COMUNE DI PREONE

## STATUTO

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 23 del 06/09/2003</li><li>- Modificato dal Consiglio Comunale con atto n.42 del 18/12/2004</li><li>- Modificato dal Consiglio Comunale con atto <b>n. 19 del 26/04/2010</b></li></ul> |
|--|

### ELEMENTI COSTITUTIVI DEL COMUNE CARATTERISTICHE DEL COMUNE

#### ART. 1 Principi fondamentali

1.- L'ordinamento giuridico riconosce il Comune di Preone quale ente territoriale autonomo, rappresentativo della propria comunità, nell'interesse esclusivo della quale è chiamato a svolgere le sue funzioni istituzionali e promuoverne lo sviluppo.

2.- Il Comune di Preone è Ente dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Esercita funzioni proprie, o conferite con legge dello Stato e della Regione secondo il principio della sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

3.- Il Comune di Preone rivendica e garantisce l'identità originaria e l'autonomia della propria comunità contro ogni provvedimento autoritativo diretto a modificare l'attuale assetto istituzionale e democratico, faticosamente riconquistato con la caduta del passato regime fascista.

4.- Lo Statuto è l'atto fondamentale che regola l'esplicazione dell'autonomia dell'Ente, fissando le finalità generali della sua azione, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge. Esso concorre a determinare l'ordinamento generale dell'Ente, ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità. Lo statuto e le sue modifiche o integrazioni sono deliberati dal Consiglio Comunale.

---

## **ART. 2**

### **Popolazione e territorio**

1.- La circoscrizione del Comune - classificato montano ad ogni effetto di legge - è costituita dalla popolazione appartenente all'abitato di Preone e alla frazione geografica di "Chiampon", di vari casolari e dal relativo territorio di appartenenza.

2.- Il territorio del Comune si estende per kmq. 22,51 e confina con i Comuni di Socchieve, Enemonzo, Verzegnis, Vito d'Asio e Tramonti di Sotto.

3.- Gli uffici e la sede di rappresentanza del Comune sono collocati nell'edificio Municipale nel centro abitato di Preone. Ai fini di rappresentanza è individuato come sede municipale anche Palazzo Lupieri, per la celebrazione dei matrimoni e lo svolgimento di pubbliche assemblee e di ogni altra cerimonia pubblica.

4.- Le adunanze degli organi collegiali di governo si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, con deliberazione della Giunta Comunale, potranno essere autorizzate riunioni del Consiglio comunale e commissioni in luoghi diversi dalla propria sede.

5.- La modifica della denominazione delle località o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio, previa consultazione popolare.

6.- Le modifiche alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione, previa audizione della popolazione del Comune.

## **ART. 3**

### **Albo Pretorio**

1.- La Giunta Comunale individua nell'edificio Municipale 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.

## **ART. 4**

### **Stemma e Gonfalone**

1.- Il Comune ha un proprio stemma e un gonfalone concessi con decreto del Presidente della Repubblica in data 22 dicembre 1979.

2.- Lo Stemma: d'argento alla fascia d'azzurro; nel 1° alla testa di caprone al naturale, nel 2° al pino silvestre al naturale sradicato. Ornamenti esteriori da Comune.

3.-Il Gonfalone: drappo troncato di bianco e di verde riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Preone.

Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro 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.

4.-L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

---

**ART. 5**  
**Tutela della salute**

1.- Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo.

**ART. 6**  
**Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico**

1. -Il Comune di Preone assume quale elemento qualificante del proprio patrimonio, il corretto utilizzo del territorio e la tutela dell'ambiente, adottando ogni idoneo provvedimento di salvaguardia e valorizzazione delle risorse e diffondendo nella Comunità la consapevolezza dei pregi paesaggistici, naturalistici e geopaleontologici del proprio territorio.

2.- Il Comune, compatibilmente alle proprie risorse finanziarie, adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause dell'inquinamento atmosferico, acustico e delle acque. Tutela il patrimonio storico, artistico, archeologico, geopaleontologico garantendone il godimento da parte della collettività.

**ART. 7**  
**Promozione dei beni culturali, della lingua friulana locale dello sport e del tempo libero**

1.- Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali, adottando in tutte le sue attività di pianificazione urbanistica, di regolamentazione edilizia e di promozione culturale le misure necessarie alla conoscenza, conservazione e valorizzazione dei beni culturali, anche nel loro contesto urbanistico ed ambientale.

2.- Il Comune assume la tutela e la valorizzazione della lingua e della cultura friulana locale quale principio fondamentale della propria identità storica e base dell'autonomia speciale e, compatibilmente alle proprie risorse finanziarie, ne promuove lo studio, l'uso e la diffusione nel rispetto delle norme statali e regionali. In particolare provvede a garantire il mantenimento della lingua locale favorendone l'uso comune in tutte le manifestazioni ed espressioni della società civile.

3.- L'esercizio delle funzioni comunali in materia di toponimi minori è volto a garantire tali valori, anche con l'uso della denominazione in lingua friulana della toponomastica originaria.

4.- Il Comune incoraggia e garantisce lo sport dilettantistico ed il turismo.

5.- Per il raggiungimento di tali finalità il Comune, compatibilmente alle proprie risorse finanziarie, favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni ed ai cittadini ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 267/2000.

6.- Il modo di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti sarà disciplinato da apposito regolamento, che dovrà altresì prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia previ-

sta la gratuità per particolari finalità di carattere sociale perseguite dagli enti e/o associazioni.

## **ART. 8**

### **Assetto ed utilizzazione del territorio**

1.- Il Comune di Preone riconosce nella presenza di insediamenti abitativi nelle zone montane e nel loro mantenimento, il presupposto indispensabile per una efficace azione di tutela del territorio e dell'ambiente.

2.- A tal fine, consapevole del grave stato di disagio che condiziona la vita in montagna, esso assume, tra i suoi fini fondamentali, il miglioramento della qualità della vita dei suoi cittadini, concorrendo a rimuovere i fattori di discriminazione esistenti ed a promuovere presso i diversi livelli di governo una efficace politica di perequazione finanziaria a favore dei comuni montani, per dare concreta attuazione e significato reale al concetto di autonomia.

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

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

5.- Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.

6.- Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

7.- Il Sindaco e gli uffici comunali esercitano il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanzionano le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi vigenti.

## **ART. 9**

### **Sviluppo economico**

1.- Il Comune di Preone assegna allo sviluppo del turismo sul proprio territorio il ruolo di elemento trainante dell'intera economia locale, mediante l'utilizzo integrato e il potenziamento delle altre risorse esistenti sul territorio.

2. A tal fine l'Ente opera sia direttamente con specifici interventi di settore, sia indirettamente curando la realizzazione delle necessarie infrastrutture anche di carattere ricreativo e sportivo.

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

4.- Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo.

## **ART. 10**

### **Programmazione economico-sociale e territoriale**

1.- Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2.- Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e dei programmi dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

3.- I rapporti con gli altri Comuni, la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione e di ordinazione, complementarietà e di sussidiarietà tra le diverse sfere di competenza.

## **PARTE PRIMA**

### **TITOLO I°**

#### **ORGANI DEL COMUNE**

##### **ART. 11**

##### **Organi di governo del Comune**

1.- Sono organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta comunale e il Sindaco.

2.- Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e ne promuove la presenza negli organi collegiali del Comune.

##### **ART. 12**

##### **Consiglio Comunale**

1.- L'elezione del Consiglio Comunale, la durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.

2.- I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3.- Il Consiglio dura in carica 5 anni, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili, sino all'elezione del nuovo.

4.- Il Consiglio provvede, nella prima seduta, alla convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità.

5.- Nella stessa seduta il Consiglio Comunale prende atto della composizione della Giunta, nominata dal Sindaco, compreso il Vice-Sindaco.

6.- Entro 120 giorni decorrenti dalla data della prima seduta del nuovo Consiglio comunale, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

7.- Le linee programmatiche dovranno essere depositate a disposizione dei consiglieri almeno 15 giorni prima della seduta di trattazione. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti scritti.

8.- Con cadenza annuale, entro il 30 settembre, ed in uno con gli adempimenti di cui all'art. 193 del D.Lgs. 267/2000, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e della Giunta.

9.- 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 nell'ambito locale.

### **ART. 13**

#### **Surrogazione e supplenza dei Consiglieri Comunali**

1.- Il seggio che durante la legislatura rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

2.- Nel caso di sospensione di un Consigliere, adottata ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. 267/2000, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere, al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 4 del presente articolo.

3.- Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo 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.

4.- Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'articolo 141 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 23 della legge regionale 23/1997.

4.- Se le dimissioni dalla carica di consigliere vengono esternate dall'interessato nel corso di un Consiglio comunale fa fede la relativa verbalizzazione curata dal Segretario.

### **ART. 14**

#### **Decadenza e rimozione dalla carica**

1.- Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 60 del D.Lgs. 267/2000, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art. 69 del D.Lgs. 267/2000.

2.- Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal D.Lgs. 267/2000, come causa di ineleggibilità, ovvero esista al momento dell'elezione, o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio la contesta al consigliere ed attiva la procedura di cui all'art. 69 del D.Lgs. 267/2000. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

3.- I Consiglieri Comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13.09.1982 n. 646 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone l'art. 142 del D.Lgs. 267/2000 e l'art. 23 della legge regionale 23/1997.

4.- I Consiglieri Comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui all'art. 58 del D.Lgs. 267/2000 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione.

5.- Il Sindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

6.- I consiglieri comunali che non intervengono per tre sedute consecutivamente, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della legge 07.08.1990 n. 241, a comunicare l'avvio del relativo procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco, eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella documentazione scritta, che comunque non potrà essere inferiore a 15 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto tale termine, il Consiglio esamina e infine delibera in via definitiva sulla decadenza.

7.- La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

## **ART. 15**

### **Diritti e doveri dei consiglieri**

1.- Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere Comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal Regolamento.

2.- L'esame delle proposte di deliberazione che non costituiscano mero atto di indirizzo, è subordinato al rispetto del "giusto procedimento" che comporta l'acquisizione preventiva del parere di regolarità tecnica e, qualora comportino impegni di spesa o diminuzioni di entrata, di regolarità contabile.

3.- Ai sensi del presente Statuto, s'intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità.

4.- Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

5.- I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni e mozioni osservando le procedure stabilite dal Regolamento interno del Consiglio Comunale.

6.- I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

7.- Le indennità spettanti ai Consiglieri, agli Assessori e al Sindaco per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.

8.- Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto d'interesse con l'Ente.

9.- I Consiglieri possono costituirsi in gruppi. Ogni gruppo provvede alla nomina del Capogruppo, secondo quanto previsto dal Regolamento, dandone comunicazione scritta al Segretario Comunale.

10.- Il Regolamento disciplina il funzionamento dei Gruppi Consiliari.

### **ART. 16**

#### **Astensioni**

1.- Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalla legge, i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti e affini sino al quarto grado.

### **ART. 17**

#### **Divieto di incarichi e consulenze**

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

### **ART. 18**

#### **Commissioni Consiliari**

1.- Il Consiglio Comunale può istituire delle commissioni permanenti, temporanee e speciali nel proprio seno, al fine di agevolare i lavori consiliari.

2.- Il Regolamento disciplina il numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio della proporzionalità.

3.- Tutte le commissioni di controllo e di garanzia devono essere presiedute da un rappresentante delle opposizioni.

### **ART. 19**

#### **Convocazione del Consiglio**

---

1.- La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata dal Sindaco entro il termine di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.

2.- Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco. Esso deve riunirsi almeno due volte l'anno in sessione ordinaria: una per deliberare il bilancio di previsione, l'altra per deliberare il conto consuntivo.

L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai consiglieri almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

3.- Il Consiglio si riunisce inoltre quando il Sindaco lo ritenga opportuno o sia previsto dalla legge. In tale caso l'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai consiglieri almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

Tuttavia, nei casi d'urgenza, basta che l'avviso con l'elenco degli oggetti da trattarsi sia consegnato 24 ore prima ma in questo caso, quante volte la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

4.- Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni dalla data in cui è pervenuta al protocollo la richiesta da parte di almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, nel limite delle competenze previste dal successivo articolo 22.

5.- Le sedute del Consiglio sono pubbliche e le votazioni sono palesi, salvo i casi previsti dal Regolamento di cui al successivo articolo 20.

#### **ART. 20**

#### **Funzionamento del Consiglio Comunale**

1.- Il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta, il Regolamento del proprio funzionamento.

#### **ART. 21**

#### **Scioglimento del Consiglio Comunale**

1.- Il Consiglio Comunale può essere sciolto per dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco e negli altri casi previsti dalla legge.

#### **ART. 22**

#### **Competenze del Consiglio**

1.- Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Esercita la 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, al fine 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 della solidarietà.

2.- Il Consiglio ha competenza sugli atti fondamentali previsti dalla legge.

3.- Le sedute del consiglio comunale sono valide se intervengono, in prima convocazione, almeno 6 consiglieri più il Sindaco, in seconda convocazione le sedute sono valide se intervengono 4 consiglieri più il Sindaco.

### **ART. 23**

#### **Giunta Comunale**

1.- La Giunta è l'organo di governo del Comune. Collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2.- Impronta la propria attività ai principi della collegialità, trasparenza ed 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.

### **ART. 24**

#### **Composizione**

1.- La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori non inferiore a due e non superiore a quattro, nominati anche al di fuori del Consiglio e che siano in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale. L'assessore non consigliere partecipa alle sedute del Consiglio senza diritto di voto.

### **ART. 25**

#### **Nomina della Giunta Comunale**

1.- Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice-Sindaco, favorendo la presenza di ambo i sessi, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

2.- Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

3.- Gli assessori competenti in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia edilizia privata e pubblica sul territorio comunale.

4. Il Sindaco si fa rilasciare dall'assessore esterno, prima della nomina, l'attestazione dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale.

### **ART. 26**

---

### **Cessazione dalla carica di Assessore**

1.- Le dimissioni da Assessore presentate al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

2.- Il Sindaco può revocare uno o tutti gli Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

3.- Alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco il quale ne dà comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio.

### **ART. 27**

#### **Convocazione e funzionamento della Giunta**

1.- La Giunta è convocata dal Sindaco che la presiede ed al quale spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno. Per la validità delle sue adunanze è sufficiente la presenza della maggioranza dei componenti.

2.- Le sedute della Giunta non sono pubbliche e le votazioni sono palesi. Alle sedute possono partecipare, senza diritto di voto e su determinazione, anche informale, del Sindaco:

- responsabili di servizi;
- consiglieri comunali;
- esperti e consulenti esterni;

3.- Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

4.- Le deliberazioni sono sottoscritte da chi presiede la Giunta e dal Segretario Comunale che ne cura la verbalizzazione. Nel caso in cui il Segretario Comunale sia temporaneamente assente, il Presidente nomina un Segretario verbalizzante individuandolo tra gli assessori presenti.

### **ART. 28**

#### **Competenza della Giunta Comunale**

1.- La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2.- La Giunta compie gli atti che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del segretario o dei responsabili di servizio, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3.- E', altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

### **ART. 29**

---

### **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 potere di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali esecutive.

3.- Il Sindaco presta, davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento e ove lo voglia, anche in lingua friulana, di osservare lealmente la Costituzione italiana. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica di Sindaco..

4.- Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

5.- Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto. La legge regola il numero dei mandati oltre i quali non è immediatamente rieleggibile.

### **ART. 30**

#### **Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco**

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

2.- Il vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'articolo 59 del D.Lgs. 267/2000.

3.- Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

4.- Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

### **ART. 31**

#### **Attribuzioni di amministrazione**

1.- Il Sindaco quale organo di amministrazione:

- a) è il legale rappresentante dell'ente. Per quanto non previsto dalla legge l'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio e la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti, è attribuibile a ciascun responsabile di servizio a mezzo delega, speciale o generale;
  - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune. E' responsabile dell'amministrazione del Comune. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti;
  - c) coordina e stimola l'attività dei singoli Assessori;
  - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessorati per sottoporli all'esame della Giunta;
  - e) concorda con gli Assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'Ente, che questi ultimi intendono rilasciare;
-

- f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- g) adotta ordinanze ordinarie ove non di competenza dei responsabili di servizio;
- h) conclude accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- i) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi appartenenti al Comune e società partecipate, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- j) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna e gli incarichi dirigenziali;
- k) esercita le competenze previste dalla L.R. 19.11.1991 n. 52 e successive modificazioni e integrazioni tenendo conto del principio della separazione dei poteri;
- l) impartisce direttive al Segretario Comunale, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- m) provvede alla nomina, alla designazione e revoca dei Rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
- n) determina, gli orari di apertura al pubblico degli uffici, servizi ed esercizi comunali in conformità alle disposizioni di legge e regolamentari in materia;
- o) assegna, sentita la Giunta Comunale, gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- p) adotta tutti gli altri provvedimenti di natura discrezionale, non collegiale o gestionale che lo Statuto ed il Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi esplicitamente non abbiano attribuito al Segretario Comunale o ai responsabili di servizio;
- q) presenta, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo secondo le disposizioni di cui al precedente art. 12.

2.- Il Sindaco, o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge. In tale veste può avocare a sé, annullare o rettificare atti di competenza dei funzionari delegati, nonché emanare direttive ed affidare incarichi.

3.- Il Sindaco può conferire le funzioni di direttore generale del Comune al Segretario Comunale.

### **ART. 32** **Poteri di ordinanza del Sindaco**

1.- Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

2.- Il Sindaco, quale rappresentante della comunità locale, adotta ordinanze contingibili e urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale.

### **ART. 33**

---

### **Attribuzioni di vigilanza**

- 1.- Il Sindaco quale organo di vigilanza:
- a) promuove, tramite il Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
  - b) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune.
  - c) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le società per azioni partecipate, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale.
  - d) collabora con il Revisore del Conto del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
  - e) informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.

### **ART. 34**

#### **Attribuzioni di organizzazione**

- 1.- Al Sindaco competono le seguenti attribuzioni di organizzazione:
- a) presiede e stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e della Giunta.
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute, nei limiti previsti dalla legge.
  - c) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

### **ART. 35**

#### **Delegati del Sindaco**

1.- Il Sindaco può conferire specifiche deleghe agli assessori nelle materie che la legge o lo statuto riservano alla sua competenza, nonché funzioni di indirizzo e di controllo; può altresì delegare la firma di atti, specificamente indicati nell'atto di delega, anche per categorie. Del conferimento delle deleghe è data comunicazione al Consiglio.

2.- Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni ad ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e di funzionalità, lo ritenga opportuno.

3.- Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

### **ART. 36**

#### **Attribuzioni Statali**

1.- Il Sindaco quale ufficiale di governo sovrintende nei servizi di competenza statale previsti dall'art. 54 del D.Lgs. 267/2000.

### **ART. 37**

#### **Vice Sindaco**

1.- Il Vice Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni, in caso di assenza o di impedimento. Nel caso in cui il Vice-Sindaco non sia Consigliere Comunale, le sedute di Consiglio sono presiedute dall'Assessore più anziano d'età.

2.- In caso di assenza o impedimento del Vice-Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano d'età.

3.- Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice-Sindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco, salvo quanto previsto al comma 1°.

### **ART. 38**

#### **Mozione di sfiducia**

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

2.- L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio comunale che, comunque, restano in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

3.- Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

4.- La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la segreteria che provvede alla notifica al Sindaco, agli Assessori ed ai Capi-gruppo Consiliari entro le 24 ore successive.

5.- La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

6.- L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento immediato del Consiglio Comunale e la nomina di un commissario.

## **TITOLO II°**

### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **CAPO I°**

#### **SEGRETARIO COMUNALE**

### **ART. 39**

#### **Il segretario comunale**

1.- Il Comune ha un Segretario comunale titolare, dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali, di cui all'articolo 102 del D.Lgs 267/2000 e iscritto all'albo di cui all'articolo 98 del medesimo D.Lgs.

---

2.- Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco.

3.- La nomina, la conferma e la revoca del Segretario comunale sono disciplinate dalla legge.

4.- Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 108 del D.Lgs. 267/2000.

5.- Al Segretario comunale sono attribuite le seguenti funzioni:

- a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
- b) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili delle aree e ne coordina l'attività;
- c) esprime, in relazione alle sue competenze, il parere richiesto su ogni proposta di deliberazione nel caso in cui l'Ente non abbia i responsabili dei servizi;
- d) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione;
- e) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte e autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- f) esercita ogni altra funzione attribuita dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

6. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore Generale, al Segretario comunale spettano i compiti previsti dall'art. 108 del D.Lgs. 267/2000. Allo stesso viene corrisposto, con il provvedimento di conferimento dell'incarico, il corrispettivo stabilito dalla contrattazione collettiva di comparto.

7. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un vice segretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

## **C A P O II°**

### **UFFICI**

#### **ART. 40**

##### **Dotazione organica e organizzazione degli Uffici e dei Servizi**

1.- Il Comune nel rispetto dei principi fissati dal D.Lgs. 267/2000, provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti.

2.- La struttura organizzativa dell'ente è articolata in aree funzionali, comprendenti ciascuna un insieme di funzioni, svolte anche presso più uffici e servizi, per le quali sono necessarie una programmazione ed una gestione unitarie, demandate ad un unico responsabile.

3.- Spetta alla Giunta comunale, a mezzo apposito regolamento da adottare nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, disciplinare l'ordinamento degli uffici e dei servizi regolando i rapporti tra le diverse figure professionali, le modalità di conferimento degli incarichi, l'attribuzione di responsabilità e com-

petenze, e individuando la dotazione organica nonché i procedimenti per l'accesso all'impiego presso il Comune.

4.- Per conseguire i fini della efficienza e dell'efficacia amministrativa, l'ordinamento degli uffici e dei servizi dovrà essere informato ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro per progetti e per programmi e non più solo per atti o per adempimenti;
- b) individuazione di responsabilità collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

#### **ART. 41** **Pari opportunità**

1.- Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

- a) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;
- b) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;
- c) adotta, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, secondo le modalità di cui all'art. 9 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

#### **ART. 42** **Responsabili degli uffici**

1.- Viene definito responsabile dell'ufficio il dipendente, nominato dal Sindaco, in possesso della necessaria professionalità.

2.- Ai responsabili degli uffici spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

3.- Al responsabile dell'ufficio spetta l'esercizio della rappresentanza legale dell'ente, ove a ciò delegati dal Sindaco.

4.- La copertura dei posti di responsabile degli uffici può avvenire anche mediante contratto a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

#### **ART. 43** **Collaborazione esterna**

1.- Il Sindaco, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 2657/2000 può, per particolari esigenze, procedere alla nomina di personale esterno per collaborazioni ad alto contenuto di professionalità su obiettivi determinati e con contratti a termine fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Tra gli elementi costitutivi del contratto fanno parte: - la durata, che comunque non potrà essere superiore alla durata del mandato; - i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico; - la natura del rapporto; - la possibilità di interruzione anticipata della collaborazione quando per comprovati motivi questa non possa garantire il raggiungimento degli obiettivi.

## **CAPO III°**

### **SERVIZI**

#### **ART. 44**

##### **Svolgimento dell'attività amministrativa**

1.- Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico secondo le leggi.

2.- Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili degli uffici sono tenuti a provvedere, sulle istanze degli interessati, nei modi e nei termini stabiliti dalla legge sull'azione amministrativa.

3.- Il Comune, facente parte dell'Unione dei comuni di Socchieve-Preone nella quale si riconosce, attua, per lo svolgimento delle funzioni, le forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

4.- Il Comune nell'ambito delle sue competenze gestisce servizi pubblici.

5.- In applicazione dell'articolo 119 del D.Lgs. n. 267/2000 ed al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

#### **ART. 45**

##### **Forme di gestione dei servizi pubblici**

1.- L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico-civile, compresa la produzione dei beni, viene svolta attraverso servizi pubblici 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 consorzio o società a capitale pubblico locale.

4.- Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio.

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

---

**ART. 46**  
**Gestione in economia**

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

**ART. 47**  
**Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1.- Il Comune, sviluppa rapporti con gli altri Comuni, il Comprensorio 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.

2.- Il Comune di Preone si riconosce nell'Unione dei Comuni di Socchieve-Preone attraverso la quale esercita congiuntamente una pluralità di funzioni di sua competenza.

**TITOLO III°**  
**CONTROLLO INTERNO**

**ART. 48**  
**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 relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

**ART. 49**  
**Revisore del Conto**

1.- Il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali del Revisore del Conto e ne specifica la durata dell'incarico, l'incompatibilità e l'ineleggibilità, il funzionamento, il limite all'affidamento degli incarichi, le funzioni, le responsabilità e il compenso

---

**PARTE SECONDA****TITOLO I°****FINANZA E CONTABILITA'****ART. 50****Ordinamento**

- 1.- L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.
- 2.- Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
- 3.- Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

**ART. 51****Attività finanziaria del Comune**

- 1.- La finanza del Comune è costituita da:
  - a.- imposte proprie;
  - b.- addizionali e partecipazioni ad imposte erariali e regionali;
  - c.- tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d.- trasferimenti erariali;
  - e.- trasferimenti regionali;
  - f.- altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
  - g.- risorse per investimenti;
  - h.- altre entrate;
- 2.- I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
- 3.- La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27.07.2000 n. 212.
- 4.- Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività fissati dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

**ART. 52****Amministrazione dei beni comunali**

- 1.- Il Responsabile del servizio finanziario cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; esso viene rivisto, di regola, ogni dieci anni. Della esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio è responsabile il Responsabile del Servizio Economico-Finanziario.
- 2.- I beni patrimoniali comunali possono essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

3.- Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio.

4.- La Giunta Comunale delibera l'accettazione ed il rifiuto di lasciti e di donazioni di beni, fatta salva la competenza consiliare di cui all'articolo 42, secondo comma lettera I), del D.Lgs. 267/2000.

### **ART. 53**

#### **Contabilità Comunale: il Bilancio**

1.- L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

2.- La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale, osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3.- Il bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica e da un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione. Il bilancio e gli altri allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi, ed interventi.

4.- Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

5.- I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

### **ART. 54**

#### **Contabilità Comunale: il Conto Consuntivo**

1.- I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

2.- Il Conto Consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale.

3.- La Giunta Comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime la valutazione di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore.

### **ART. 55**

#### **Attività Contrattuale**

1.- Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede, mediante contratti, agli appalti di lavoro, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

---

**ART. 56**  
**Revisione economico-finanziaria**

1.- Il Consiglio Comunale affida la revisione economico-finanziaria ad un Revisore eletto a maggioranza assoluta dei suoi membri e scelto tra esperti iscritti nel ruolo dei Revisori Ufficiali dei conti o negli albi dei dottori commercialisti o dei ragionieri.

2.- Il Revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta; è revocabile per inadempienza.

3.- Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare, del conto consuntivo.

4.- Per l'esercizio delle sue funzioni il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

5.- Nella relazione di cui al comma 3) il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

6.- Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

**ART. 57**  
**Tesoreria**

1.- Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende il complesso delle operazioni legate alla gestione finanziaria del Comune e finalizzate alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti comunali o da norme pattizie.

**P A R T E T E R Z A**

**T I T O L O I °**

**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME  
ASSOCIATIVE**

**CAPO I °**

**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

**ART. 58**  
**Organizzazione Sovracomunale**

1.- Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare, unitamente agli

stessi, i propri servizi, tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

## **CAPO II°**

### **FORME COLLABORATIVE**

#### **ART. 59**

##### **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. 60**

##### **Convenzioni**

1.- Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

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

3.- Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

#### **ART. 61**

##### **Consorzi**

1.- Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico od imprenditoriale, ovvero per economia di scala, avvalendosi delle forme organizzative per i servizi stessi, come previsto nell'articolo precedente.

2.- La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo 60, deve prevedere l'obbligo di pubblicizzazione 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 intende gestire, da parte dei medesimi enti locali, una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

## **ART. 62**

### **Accordi di programma**

1.- Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti pubblici o privati interessati, promuove e conclude accordi di programma in conformità alla legge statale e regionale.

2.- L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3.- Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## **TITOLO II°**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **CAPO I°**

#### **INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA**

### **ART. 63**

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

1.- Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, e ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da motivate esigenze di carattere straordinario, il Comune garantisce la partecipazione al procedimento amministrativo dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre i suoi effetti e di quelli che devono intervenire.

2.- Le modalità di partecipazione al procedimento amministrativo sono disciplinate secondo quanto previsto dal Capo III° - articolo 7 e seguenti della legge 241/1990.

### **ART. 64**

#### **Istanze**

1.- I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali chiedono ragione su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2.- La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco.

3.- Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra forma idonea di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

### **ART. 65** **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'art. 64 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3.- La petizione è esaminata dall'organo competente entro 60 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 di Consiglio.

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

### **ART. 66** **Proposte**

1.- Un numero di cittadini corrispondente a 1/3 del corpo elettorale al 31.12 dell'anno precedente possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 20 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

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

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.

### **ART. 67** **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 tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3.- I referendum possono essere indetti solo dopo che siano state esperite senza successo o le istanze o le petizioni o le proposte, secondo le modalità previste negli articoli precedenti.

4.- Soggetto promotore del referendum può essere 1/3 del corpo elettorale al 31.12. dell'anno precedente.

5. Nei 6 mesi prima della data fissata per la convocazione dei comizi i referendum non possono avere luogo.

6.- Il Consiglio Comunale fissa, nel Regolamento, i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione i casi di revoca e sospensione e le modalità di attuazione.

### **ART. 68**

#### **Effetti del Referendum**

1.- Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

### **CAPO II°**

#### **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

### **ART. 69**

#### **Partecipazione**

1.- Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini, compresi i residenti nell'Unione Europea e gli stranieri (anche extracomunitari) regolarmente soggiornanti, all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti e possono essere sentiti sulle materie oggetto di attività comunali o per interventi mirati a porzioni di territorio comunale.

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.- L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere su argomenti di grande rilevanza e di interesse generale.

4.- Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

5.- L'Amministrazione Comunale, per la gestione di particolari servizi non istituzionali, può avvalersi della collaborazione di enti ed associazioni nonché dei soggetti previsti dall'art. 71.

---

## **ART. 70**

### **Diritto di accesso**

1.- I cittadini singoli od associati hanno diritto di prendere visione degli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono i servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento in osservanza a quanto previsto dall'art. 7 della legge 241/90.

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.

4.- Il Regolamento è approvato dal Consiglio, a maggioranza assoluta.

## **ART. 71**

### **Principi generali**

1.- Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 74, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2.- I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

## **ART. 72**

### **Associazioni**

1.- La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati 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 possono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse.

## **ART. 73**

### **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 ed organizzativo, nel rispetto delle norme previste dal Regolamento Comunale, adottato in base all'art. 12 della legge 241/90.

## **ART. 74**

### **Partecipazione alle commissioni**

---

1.- Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

### **ART. 75**

#### **Diritto di informazione**

1.- Tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.

2.- L'Ente deve, qualora lo reputi necessario, 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 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 informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge 241/90.

6.- L'Ente cura la pubblicazione periodica di idoneo bollettino di informazione sull'attività dell'Amministrazione.

### **CAPO III°**

#### **DIFENSORE CIVICO**

### **ART. 76**

#### **Istituzione**

1.- A garanzia della imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale può essere previsto l'Ufficio del Difensore Civico Comunale.

### **ART. 77**

#### **Nomina**

1.- Il Difensore Civico viene nominato dal Consiglio Comunale con maggioranza qualificata dei 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune.

### **ART. 78**

#### **Requisiti ed incompatibilità**

1.- Il Difensore Civico è scelto tra i cittadini in possesso dei requisiti per l'elezione a consiglieri comunali che possiedono particolare esperienza e competenza in materia giuridico amministrativa e che offrono garanzia di indipendenza, obiettività e serenità di giudizio.

2.- L'Ufficio del Difensore Civico non può essere esercitato da coloro che svolgono una funzione politica o di Istituto all'interno degli enti statali, regionali,

provinciali e comunali o che comunque svolgono un'attività in qualche modo vincolante e collegata agli enti sopramenzionati.

#### **ART. 79**

##### **Durata in carica, decadenza e revoca**

1.- La durata in carica del Difensore Civico coincide con la durata in carica del Consiglio Comunale e può essere rieletto per una sola volta.

2.- Può essere revocato per:

- a.- perdita dei requisiti;
- b.- verificarsi di una causa di incompatibilità;
- c) per comprovati gravi motivi di inefficienza.

#### **ART. 80**

##### **Sede, dotazione organica, indennità**

1.- Il Difensore Civico ha sede nella casa comunale. Spetterà alla Giunta Comunale, di concerto con il Difensore Civico, determinare le risorse finanziarie, il personale organico, le strutture tecniche e gli uffici necessari per l'espletamento delle attività.

2.- Parimenti, la Giunta Comunale determinerà annualmente l'indennità di carica da corrispondere al Difensore Civico che, comunque, non può mai essere superiore al 50% di quella percepita dagli Assessori.

#### **ART. 81**

##### **Funzioni**

1.- Spetta al Difensore Civico curare su richiesta dei cittadini, enti, associazioni, il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione Comunale.

D'ufficio può intervenire qualora si accerti abusi, disfunzioni, disorganizzazione, carenze o ritardi nei procedimenti amministrativi comunali.

#### **ART. 82**

##### **Prerogative e mezzi**

1.- Il Difensore Civico, nell'espletamento delle sue funzioni, può accedere agli uffici ed archivi comunali, prendendone visione, chiedendo copie di atti e assumendo ogni notizia utile connessa alla questione trattata, rimanendo comunque vincolato al segreto d'ufficio.

#### **ART. 83**

##### **Modalità e procedure di interventi**

1.- Saranno determinate da regolamento attuativo le modalità e le procedure di intervento e di azione di Difensore Civico.

#### **ART. 84**

---

### **Valore giuridico del parere del Difensore Civico**

1.- Il parere con cui si conclude l'azione del Difensore Civico in rapporto ad ogni questione trattata non è vincolante per l'Amministrazione Comunale, ma dovrà essere fornita una esplicita motivazione nel caso in cui quanto richiesto o sollecitato dal Difensore Civico venga disatteso.

#### **ART. 85**

#### **Rapporti con gli Organi comunali e con i cittadini**

1.- Il regolamento disciplinerà i rapporti con gli organi del Comune e le dirette comunicazioni sulla attività svolta dal Difensore Civico ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione.

### **TITOLO III°**

#### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **ART. 86**

#### **Statuto**

1.- Lo Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, 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 1/3 del corpo elettorale 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 trenta giorni dalla data di acquisita esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### **ART. 87**

#### **Regolamenti**

1.- Il Comune emana Regolamenti:

- a.- nelle materie ad esso 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 dei principi fissati dalle 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, ai responsabili di servizio ed ai cittadini.

5.- Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6.- I Regolamenti devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

7.- Le contravvenzioni ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita nei regolamenti.

#### **ART. 88**

##### **Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1.- Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti sono apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento giuridico di norma entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

2.- L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano diversi principi dell'ordinamento giuridico inderogabili per l'autonomia normativa dell'Ente, abroga le norme statutarie e i regolamenti di riferimento con essi incompatibili.

#### **ART. 89**

##### **Ordinanze**

1.- Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui di cui agli articoli 50, comma 5, e 54, comma 2, del D.Lgs. 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

2.- In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

3.- In ossequio al principio della separazione dei poteri compete ai Responsabili degli Uffici emanare ordinanze di carattere ordinario in applicazione di norme legislative e regolamentari.

4.- Le ordinanze di cui al comma 3) debbono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

5.- Quando l'ordinanza ha carattere individuale, deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 4.- .

6.- Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.