

# COMUNE DI SAN LORENZELLO

## STATUTO

Delibera n. 14 del 12.4.2006

### PARTE I

#### TITOLO I

##### CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

##### ART.1 - PRINCIPI FONDAMENTALI

- 1) Il Comune di San Lorenzello è Ente Autonomo locale secondo le norme fissate dall'Ordinamento giuridico vigente.
- 2) Il Comune rappresenta la sua comunità ed attraverso l'autogoverno ne cura gli interessi.
- 3) L'autogoverno del Comune si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
- 4) La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

##### ART.2 - FINALITA'

- 1) Il Comune concorre allo sviluppo ed al progresso civile, sociale ed economico della propria comunità.
- 2) Il Comune ispira la propria azione alla tutela e allo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
- 3) Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, singoli o associati alla amministrazione.
- 4) Il Comune di San Lorenzello, ricompreso territorialmente nell'area della Comunità Montana del Titerno e della Valle

Telesina, persegue l'armonico sviluppo della comunità operante in dette aree; a tale fine opererà affinché siano avviate consultazioni con gli altri Enti interessati per conseguire uniformità di indirizzo nella soluzione dei problemi comuni e siano realizzati programmi e servizi di reciproco interesse, anche per l'abbattimento dei costi di gestione degli stessi;

- 5) Il Comune si impegna a garantire il diritto alla vita e a sostenere la dignità della persona

### **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, della Regione e della Provincia avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio, nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina al cittadino.
- 3) Il Comune persegue obiettivi di cooperazione e solidarietà attuando forme di collaborazione con altre amministrazioni ed istituzioni pubbliche anche internazionali.

### **ART.4 - STEMMA GONFALONE**

- 1) Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di San Lorenzello.
- 2) Lo stemma del Comune è costituito da graticola con palma e fiaschetta racchiusa in un cerchio di colore giallo e arancione.

- 3) Nelle cerimonie, nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune
- 4) L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
- 5) Eventuali modifiche allo stemma e al gonfalone sono adottate dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri eletti.

#### **ART.5 - TERRITORIO**

- 1) Il territorio del comune di San Lorenzello si estende per Kmq. 13.88 e confina con i territori dei Comuni di: Faicchio, San Salvatore Telesino, Castelvenere, Guardia Sanframondi, Cerreto Sannita, Cusano Mutri.

#### **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'integrità 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 - COMPITI DEL COMUNE**

- 1) Il Comune gestisce servizi propri ai sensi delle norme della Parte I Titolo IV del presente Statuto.
- 2) Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.
- 3) Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale, regionale o provinciale che gli vengono affidate dalle leggi, secondo la quale saranno regolati i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie perseguendo tuttavia l'obiettivo dell'autonomia tributaria e finanziaria.

#### **ART.8 - FUNZIONI DEL COMUNE NEL SETTORE DELLA SANITA'**

- 1) Il Comune esercita funzioni sanitarie demandategli dalla legge istitutiva del Servizio Sanitario Nazionale e che, comunque, non siano di competenza dello Stato e della Regione.
- 2) Nello svolgimento dell'attività sanitaria il Sindaco, quale autorità sanitaria locale, assume i provvedimenti necessari per tutelare lo stato di benessere fisico e psichico dei cittadini.
- 3) Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e dei luoghi di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi, ai tossicodipendenti promuovendo, per questi ultimi,

iniziative di prevenzione e di recupero.

## **ART.9 - FUNZIONI DEL COMUNE NEL SETTORE**

### **DELL'ASSISTENZA E DELLA BENEFICENZA**

- 1) Il comune svolge tutte le funzioni amministrative relative all'organizzazione ed all'erogazione di servizi di assistenza e di beneficenza.
- 2) Il Comune si avvale, nell'esercizio delle funzioni di cui sopra, dell'ausilio di operatori qualificati e di eventuali associazioni di volontariato.

## **ART.10 - FUNZIONI DEL COMUNE NELL'ASSISTENZA**

### **SCOLASTICA**

- 1) Il Comune svolge le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica concedendo le strutture, i servizi e le attività di supporto destinate a facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché, per gli studenti capaci e meritevoli, ancorché privi di mezzi, la prosecuzione degli studi.
- 2) L'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma deve svolgersi secondo le modalità previste dalle leggi vigenti.

## **ART.11 – FUNZIONI DEL COMUNE NEL SETTORE DELLO**

### **SVILUPPO ECONOMICO**

- 1) Il Comune coordina le attività commerciali, della cooperazione e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo mediante il piano commerciale, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

2) Il Comune tutela lo sviluppo dell'artigianato, adotta iniziative atte a stimolarne l'attività; favorisce l'associazionismo attinente lo sviluppo delle attività economiche della sua popolazione; promuove:

- a) fiere e mercati,
- b) turismo ed industria alberghiera,
- c) agricoltura e foreste
- d) attività produttive (Sportello Unico)

#### **ART.12 - FUNZIONI DEL COMUNE IN MATERIA DI TUTELA DELL'AMBIENTE**

1) Il Comune adotta le misure necessarie a conservare, difendere e migliorare l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque, svolgendo altresì le funzioni amministrative connesse.

#### **ART.13 - FUNZIONI DEL COMUNE IN MATERIA DI ASSETTO E GESTIONE DEL TERRITORIO**

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

2) Il Comune favorisce piani di sviluppo al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

3) Il Comune predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria secondo le esigenze e le priorità definite dal Piano Regolatore e da successivi strumenti di attuazione.

- 4) Il Comune attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
- 5) Il Comune predispone idonei strumenti di pronto intervento, da mettere in atto in caso di terremoti, alluvioni, frane eccetera.

**ART.14 - FUNZIONI DEL COMUNE IN MATERIA DI  
PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI DELLO  
SPORT E DEL TEMPO LIBERO**

- 1) Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
- 2) Il Comune tutela il patrimonio storico e artistico, garantendone il godimento da parte della collettività.
- 3) Il Comune incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale, giovanile e l'organizzazione del tempo libero.
- 4) Per il raggiungimento di tali finalità, il Comune favorisce la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni.
- 5) I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati dal regolamento che dovrà, altresì, prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale perseguite dagli enti.

**TITOLO II**

**CAPO I**

## **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **ART. 15 ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

- 1) Gli organi del Comune sono: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la
- 2) Giunta Comunale. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
- 3) Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
- 4) Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale ed il legale rappresentante del Comune; egli esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
- 5) La Giunta è l'organo esecutivo del Comune e collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

### **ART. 16 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

- 1) Le deliberazioni degli organi collegiali 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.
- 2) L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono tramite i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.



- 3) La proposta di deliberazione adottata da un organo collegiale, quando la legge non richiede una maggioranza qualificata, si intende approvata se ha riportato la maggioranza assoluta dei voti, cioè se abbia votato a favore la metà più uno dei votanti compresi coloro che
- 4) abbiano espresso voti non validi o schede bianche.
- 5) Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito, in via temporanea, dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
- 6) I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario comunale.

#### **ART.17 - CONSIGLIO COMUNALE: FUNZIONI**

- 1) Il consiglio comunale, composto dai consiglieri eletti, rappresenta la comunità locale, individuandone ed interpretandone gli interessi generali. Discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo proposti dal sindaco, con il quale condivide la responsabilità di attuazione.
- 2) Esso adotta gli atti necessari al proprio funzionamento ed esercita le competenze assegnategli dalla legge e dallo statuto.
- 3) Esercita su tutte le attività del comune il controllo politico amministrativo, affinché l'azione complessiva dell'ente consegua gli obiettivi stabiliti nei documenti programmatici, con le modalità stabilite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
- 4) Esercita le funzioni di controllo politico - amministrativo comunque spettanti al comune, anche in forza di convenzione,

su istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società anche per azioni che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici. Dette funzioni sono esercitate anche per la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuati per conto del comune rispetto ai quali lo stesso partecipa con altri soggetti.

5) Nell'esercizio del controllo politico - amministrativo, il consiglio verifica la coerenza dell'attività amministrativa con i principi affermati dallo statuto, con gli indirizzi generali e con gli atti fondamentali e di programmazione del comune.

6) Definisce gli indirizzi sulla base dei quali il sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede direttamente alla nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende, ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge.

7) Vota risoluzioni, mozioni, ordini del giorno, per esprimere posizioni ed orientamenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale, rivolti ad esprimere la partecipazione dei cittadini ad eventi anche esterni alla comunità locale.

8) Con l'approvazione degli atti fondamentali, il consiglio può stabilire criteri guida per la loro concreta attuazione. In particolare, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale, il consiglio definisce gli obiettivi da perseguire e i tempi per il loro conseguimento, anche in relazione a singoli programmi, interventi o progetti.

9) Il consiglio può altresì esprimere direttive per l'adozione di

provvedimenti dei quali il revisore dei conti abbia segnalato la necessità in relazione all'amministrazione e alla gestione economica delle attività comunali.

10) Quando uno o più consiglieri siano incaricati dal sindaco dell'esercizio temporaneo di funzioni di istruttoria e rappresentanza inerenti specifiche attività o servizi, il consiglio prende atto dell'incarico e determina, ove spetti, il rimborso spese.

11) Per l'esercizio delle sue funzioni il consiglio può dotarsi di strumenti tecnici avvalendosi anche dell'attività del revisore dei conti.

#### **ART. 17/bis - I CONSIGLIERI**

I consiglieri entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.

1) Essi esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto.

2) Sono responsabili dei voti che esprimono sulle proposte sottoposte alla deliberazione del consiglio.

3) Il consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura, abbia interesse ad una deliberazione, deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constare a verbale. Il regolamento può indicare a titolo esemplificativo alcuni casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto di interessi.

4) Il regolamento disciplina l'esercizio da parte dei consiglieri dell'iniziativa per gli atti e provvedimenti sottoposti alla

competenza deliberativa del consiglio, la presentazione di interrogazioni, l'esercizio di ogni altra facoltà spettante ai consiglieri a norma di legge, statuto o regolamento.

5) Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a 5 giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

6) I consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive del consiglio comunale senza giustificati motivi sono dichiarati decaduti. Il regolamento stabilisce i criteri per la valutazione delle giustificazioni e le norme attuative e procedurali per la dichiarazione di decadenza.

7) Il Consigliere comunale nominato Assessore deve rinunciare alla carica di consigliere, entro 90 giorni, mediante la presentazione di formali dimissioni secondo le norme di cui all'art. 38, comma 8, del T.U. n. 267/2000; in tal caso si applicherà l'ordinario procedimento di surroga disciplinato dal medesimo articolo 38 e dal successivo articolo 45 comma 1 del T.U. 267/2000. L'obbligo di dimissione da parte del consigliere comunale nominato assessore non scatta quando non vi è

possibilità di surroga del consigliere nominato assessore con altro consigliere comunale non eletto.

#### **ART. 17/ter - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE.**

- 1) Il consiglio comunale è presieduto dal Presidente eletto dall'assemblea nel proprio seno con votazione a scrutinio segreto ed a maggioranza di due terzi dei componenti.
- 2) Qualora nessun candidato ottenga la maggioranza richiesta al comma 1 si procede a nuova votazione e viene eletto chi ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei componenti.
- 3) Se anche nella seconda votazione nessuno risulta eletto si procede ad una terza votazione nella quale risulta eletto chi ha ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti si considera eletto il consigliere più anziano di età.
- 4) Si procede quindi alla elezione con unica votazione a maggioranza ordinaria del vicepresidente che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. Nel caso di impossibilità o impedimento anche del vicepresidente, il consiglio è presieduto dal consigliere più anziano di età escluso il sindaco.
- 5) Il Presidente viene eletto nella prima seduta, dopo la convalida degli eletti ed entra immediatamente in carica per l'espletamento delle funzioni attribuitegli dalla legge.
- 6) Il presidente del consiglio e il vicepresidente possono essere revocati su proposta motivata, sottoscritta da un terzo dei consiglieri assegnati. La proposta è approvata se ottiene a voto palese la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Il presidente e il vicepresidente non possono presiedere la seduta che tratta la proposta di revoca che li riguarda. Nell'ipotesi che entrambi siano sottoposti a proposta di revoca,

la seduta è presieduta dal consigliere presente più anziano di età escluso il sindaco.

7) La proposta di revoca deve essere iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva alla presentazione.

8) La revoca comporta l'elezione del nuovo presidente o vicepresidente del consiglio, alla quale si provvede nella stessa seduta con le stesse modalità di cui ai commi precedenti.

9) Qualora la mozione sia respinta, nessuno dei consiglieri che ha sottoscritto la proposta può sottoscriverne un'altra se non dopo sei mesi dalla data della seduta consiliare di cui al comma 7.

10) Le dimissioni del presidente e del vicepresidente presentate per iscritto sono irrevocabili ed efficaci una volta approvate dal consiglio comunale le nuove nomine che devono avvenire nella prima seduta successiva alla data di dimissioni.

## **ART.17/quarter - FUNZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1) Spetta al presidente formulare l'ordine del giorno, convocare e presiedere il consiglio comunale.

2) Il presidente è oratore ufficiale del consiglio, ne dirige i lavori con i poteri affidatigli dal regolamento tutelando le prerogative dei consiglieri e garantendo l'esercizio effettivo delle loro funzioni.

3) Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo.

## **ART.18 - CONVOCAZIONE E COSTITUZIONE**

1) Il regolamento stabilisce modalità e termini per la convocazione del consiglio.

2) Nella formulazione dell'ordine del giorno è data priorità alle questioni urgenti ed ai punti non trattati nella seduta

precedente.

- 3) Il consiglio comunale è convocato dal presidente in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto. Può articolare la propria attività in sessioni, con la durata e secondo le modalità stabilite dal regolamento.
- 4) Quando il sindaco o un quinto dei consiglieri lo richiama, il Presidente convoca la seduta che deve tenersi entro i termini di regolamento, inserendo all'ordine del giorno anche le proposte formalmente redatte ed istruite presentate dai richiedenti.
- 5) Il consiglio comunale può essere convocato d'urgenza, nei modi e nei termini del regolamento, quando ciò sia necessario per deliberare su questioni rilevanti ed indilazionabili assicurando comunque ai consiglieri la tempestiva conoscenza degli atti relativi agli argomenti da trattare. Su richiesta motivata del sindaco il presidente è tenuto a convocare d'urgenza il consiglio entro i termini di regolamento.
- 6) Il Regolamento indica, altresì, il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco.
- 7) Alle sedute del consiglio comunale partecipa il segretario comunale che cura la redazione del verbale di seduta e dei verbali delle singole deliberazioni approvate, sottoscrivendoli assieme al presidente.
- 8) Gli assessori hanno diritto, e se richiesti l'obbligo, di partecipare alle adunanze del consiglio, con pieno diritto di parola, ma

senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum di validità dell'adunanza. Devono partecipare alle sedute consiliari nel cui ordine del giorno siano iscritte mozioni, interrogazioni o interpellanze riguardanti le attribuzioni delegate loro dal sindaco.

9) Alle sedute del consiglio comunale possono essere invitati i rappresentanti del comune o del consiglio di enti, aziende, società per azioni, consorzi, commissioni, nonché i funzionari del comune ed altri esperti o professionisti incaricati della predisposizione di studi e progetti per conto del comune, per riferire sugli argomenti di rispettiva pertinenza.

10) Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi nei quali, secondo la legge o il regolamento, esse debbano essere segrete.

11) Le norme generali di funzionamento del consiglio comunale sono stabilite dal regolamento.

## **ART. 19 - INIZIATIVA E DELIBERAZIONE DELLE PROPOSTE**

1) L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del consiglio comunale spetta alla giunta, al sindaco, ed a ciascun consigliere.

2) Le modalità per la presentazione e l'istruttoria delle proposte sono stabilite dal regolamento del consiglio, che al fine di agevolare la discussione dei lavori consiliari, può prevedere particolari procedure e competenze delle commissioni per l'esame e la discussione preliminare delle proposte di deliberazione.

3) Ogni deliberazione del consiglio comunale s'intende approvata quando ha ottenuto il voto della maggioranza dei votanti, salvi i



casi in cui la legge o lo statuto prescrivono espressamente la maggioranza degli aventi diritto al voto, o altre maggioranze speciali.

- 4) Ai fini della determinazione della maggioranza si computano tra i votanti gli astenuti, non si computano coloro che si assentano prima di votare e nelle votazioni su scheda, le schede nulle.
- 5) Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dalla legge e dal regolamento.
- 6) In caso d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti del consiglio comunale.

#### **ART. 20 - NOMINE CONSILIARI.**

- 1) Nei casi espressamente previsti dalla legge il consiglio comunale provvede alla nomina dei rappresentanti del consiglio all'interno degli enti ed organismi.
- 2) Il regolamento comunale prevede le modalità con le quali si procede alla nomina. Le candidature sono presentate dai gruppi consiliari o dagli organismi di partecipazione popolare al presidente. Le candidature sono esaminate dalla conferenza dei capigruppo, la quale verifica la sussistenza delle condizioni di compatibilità ed il possesso dei necessari requisiti di correttezza, competenza ed esperienza per la nomina proposta.
- 3) Il consiglio comunale provvede alla nomina di cui ai precedenti commi in seduta pubblica e con votazione a scheda segreta, osservando le modalità previste dallo statuto. Quando è prevista la presenza della minoranza nelle rappresentanze da

eleggere, si procede con voto limitato.

#### **ART. 21 - I GRUPPI CONSILIARI**

- 1) I consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel regolamento, dandone comunicazione al segretario comunale.
- 2) Il regolamento può determinare un numero minimo di consiglieri necessari per dare vita ad un gruppo, e le modalità per l'assegnazione al gruppo misto dei consiglieri altrimenti non appartenenti ad alcun gruppo.
- 3) Ciascun gruppo comunica al presidente il nome del capogruppo.
- 4) Con il regolamento sono definiti mezzi e strutture di cui dispongono i gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

#### **ART. 22 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

- 1) La conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del presidente nell'esercizio delle sue funzioni; concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del consiglio nel modo migliore.
- 2) Il regolamento del consiglio definisce le altre competenze della conferenza dei capo gruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il presidente che la presiede, e le commissioni consiliari istituzionali e consultive.
- 3) Alla conferenza può partecipare il sindaco o suo delegato.
- 4) La conferenza deve essere convocata su richiesta del sindaco o della metà di capigruppo.

#### **ART. 23 - COMMISSIONI STATUTO E REGOLAMENTO**

- 1) È costituita la commissione statuto e regolamento, composta da

un rappresentante per ogni gruppo costituito, con il compito di esprimere pareri sulla interpretazione dello statuto e del regolamento e di svolgere gli altri compiti ad essa assegnati dal regolamento.

#### **ART. 23/bis - COMMISSIONI DI STUDIO E INDAGINE**

1) Il consiglio comunale può nominare nel suo seno commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza. All'atto dell'istituzione vengono definiti la composizione, i compiti da svolgere e i termini entro il quale la commissione deve riferire al consiglio e le eventuali modalità di partecipazione di esperti esterni.

2) Il consiglio può costituire nel suo seno commissioni speciali con il compito di accertare e valutare fatti o comportamenti riferiti agli organi elettivi. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. All'atto della nomina viene definito l'ambito dell'inchiesta e i termini per concluderla e riferire al consiglio. Il regolamento assegna alla commissione, nell'ambito dell'organizzazione comunale, i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico.

#### **ART. 23/ter - COMMISSIONI CONSULTIVE**

1) Il consiglio comunale può costituire nel suo interno commissioni consiliari consultive con compiti particolari o per compiere lavori preparatori, garantendo un'adeguata rappresentanza della minoranza. Il regolamento interno del consiglio determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione, le forme di pubblicità dei lavori e la partecipazione agli stessi di esperti esterni al consiglio determinandone i compensi. All'atto

della costituzione vengono definiti la composizione, i compiti da svolgere e i termini entro il quale la commissione deve riferire al consiglio.

#### **ART. 24 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

- 1) Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
- 2) Ciascun Consigliere Comunale può partecipare alla definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nei modi e termini indicati dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
- 3) Il Consiglio Comunale, dopo aver valutato e discusso la proposta di programma, prende atto e fa proprio il documento contenente le linee programmatiche del mandato amministrativo.
- 4) Entro il 30 settembre di ogni anno il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei rispettivi 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.
- 5) Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee

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

#### **ART. 25 – SINDACO**

- 1) Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina, altresì, i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
- 2) Il Sindaco neo eletto assume la pienezza dei poteri e delle sue funzioni sin dal momento della proclamazione della sua elezione, comprese quelle di Ufficiale di Governo.
- 3) Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende al funzionamento dei servizi ed uffici comunali nonché all'esecuzione degli atti, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore Generale, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi.
- 4) Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite o delegate al Comune. Egli ha, inoltre, competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e sulle strutture gestionali ed esecutive. Può sospendere l'adozione di atti e iniziative specifiche da parte dei singoli Assessori, sottoponendo le relative questioni all'esame della Giunta nella prima riunione utile e può sostituirsi ad essi nella istruzione e nella predisposizione degli atti di loro competenza, nell'ipotesi di ritardi o omissioni rispetto agli indirizzi deliberati dalla Giunta.

- 5) Il Sindaco, sulla base di indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni.
- 6) Il Sindaco, inoltre, è competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili, territorialmente competenti, delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce delle popolazioni interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
- 7) Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
- 8) Il Sindaco si fregia del distintivo, cioè della fascia tricolore, sul quale, sono riprodotti lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portare a tracolla ogni qualvolta lo ritiene opportuno e durante le manifestazioni ufficiali pubbliche o nei casi previsti dalla legge.
- 9) Il Sindaco può delegare, per iscritto, un suo rappresentante ad indossare il distintivo del Sindaco in caso di sua assenza, impedimento o di ravvisata necessità.
- 10) Il Sindaco, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo di sua competenza, può avvalersi della collaborazione di un ufficio di staff, composto da persone di sua fiducia, anche

esterne alla dotazione organica del comune. La nomina, la composizione e le competenze sono disciplinate da apposito regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

## **ART. 26 – ATTRIBUZIONE DI AMMINISTRAZIONE**

1) Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

In particolare il Sindaco:

- Dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e degli Assessori;
- Rappresenta il Comune in giudizio, sia come attore che come convenuto; ed ha il potere di conciliare e di transigere;
- Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge ed avvia contatti o incontri, anche informali, ai fini del coordinamento e della collaborazione con altre istituzioni regionali o statali;
- Convoca i comizi per i referendum e le consultazioni popolari, previsti dall'art. 8 del Testo Unico 267/2000;
- Adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- Nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo; conferisce e revoca al Segretario comunale le funzioni di Direttore Generale, nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore Generale; nomina i responsabili degli uffici e dei servizi,

attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base alle esigenze effettive e verificabili.

#### **ART. 27 – ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

- 1) Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
- 2) Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore Generale, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
- 3) Il Sindaco 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 Comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **ART. 28 – ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

- 1) Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - Esercita i poteri di polizia nelle adunanze degli organismi pubblici di partecipazione popolare presieduti dal Sindaco, nei limiti previsti dalla legge;
  - Propone gli argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - Promuove e garantisce la piena attuazione degli istituti di partecipazione popolare;



- Stipula convenzioni con altri Enti locali.

#### **ART. 29 – IL VICESINDACO**

- 1) Il Vicesindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

#### **ART. 30 – LE DELEGHE E GLI INCARICHI**

- 1) Il Sindaco può conferire ad ogni Assessore specifiche deleghe.
- 2) Le funzioni di Ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente svolge le funzioni sostituendolo.
- 3) Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'Amministrazione, o di ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.
- 4) La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimento.
- 5) L'atto di delega è concesso in forma scritta ed indica obbligatoriamente, l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento di competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.
- 6) La potestà del delegato, concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce. Il Sindaco anche dopo aver rilasciato delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
- 7) La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata,

dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

- 8) La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento con specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
- 9) Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio Comunale, trasmesse al Prefetto e pubblicate all'Albo Pretorio.
- 10) Il sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri Comunali, l'incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.
- 11) Tali incarichi costituiscono delega di competenza e abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si conclude con un atto amministrativo ad efficacia esterna; è consentita la delega di firma.

#### **ART. 31 - MOZIONE DI SFIDUCIA**

- 1) Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
- 2) Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa, per appello nominale, con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
- 3) La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 gg. dalla sua presentazione.
- 4) L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo

scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi delle vigenti leggi.

## **ART. 32 – DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO**

- 1) Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.
- 2) L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione composta da tre persone, eletta dal Consiglio Comunale e composta da persone estranee al Consiglio, di chiara fama, nominate in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
- 3) La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari.
- 4) La Commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio Comunale sulle ragioni dell'impedimento.
- 5) Il Consiglio Comunale si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione , entro 10 giorni dalla presentazione.

## **CAPO II – DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GIUNTA COMUNALE**

### **ART. 33 - COMPOSIZIONE E PRESIDENZA**

- 1) La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da 4 Assessori effettivi di cui uno con funzioni di Vicesindaco.

2) I quattro Assessori potranno anche essere nominati tra i cittadini non Consiglieri Comunali purché in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere ed Assessore.

3) Gli Assessori partecipano al Consiglio Comunale, senza diritto di voto, per illustrare gli argomenti concernenti la propria delega.

#### **ART. 34 - NOMINA DELLA GIUNTA**

- 1) Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
- 2) Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge. Non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano fra loro e col Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.
- 3) Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori revocati o quelli dimissionari.
- 4) Nel caso di cessazione della carica, il Sindaco nomina un nuovo Assessore e, nella prima seduta utile, ne dà comunicazione al Consiglio Comunale.

#### **ART. 35 - DURATA IN CARICA DELLA GIUNTA**

- 1) Salvo i casi di cessazione anticipata, nei casi previsti dalla legge, La Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti, in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

- 2) In caso di morte, decadenza, rimozione o comunque impedimento non temporaneo del Sindaco, le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vicesindaco fino all'elezione del nuovo Consiglio Comunale.
- 3) Il Vicesindaco o, in mancanza, l'Assessore anziano sostituiscono il Sindaco in caso di assenza, impedimento temporaneo o sospensione delle funzioni, nei casi previsti dalla legge.

#### **ART. 36 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

- 1) La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che ne firma l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
- 2) Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione dell'organo stesso.
- 3) Tutte le deliberazioni della Giunta, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, devono essere trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari.
- 4) Apposito regolamento stabilirà le norme sulla modalità di convocazione della Giunta e di assunzione delle deliberazioni, nonché ogni altro aspetto dell'attività della Giunta che non siano direttamente disciplinate dallo Statuto.
- 5) Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti almeno tre dei suoi componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
- 6) I Consiglieri Comunali con particolari incarichi, il revisore dei conti, i rappresentanti del comune in enti, aziende, società per azioni, consorzi, commissioni, nonché i funzionari del comune ed altre persone che possano fornire elementi utili alle

deliberazioni possono partecipare, su invito, alle riunioni della giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi.

#### **ART. 37 - COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE**

- 1) La Giunta è l'organo esecutivo del Comune.
- 2) La propria attività è improntata ai principi di collegialità, trasparenza ed efficienza
- 3) La Giunta collabora col sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio o non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
- 4) Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale, curando in particolare la relazione dei progetti di bilancio preventivo e consuntivo e degli schemi di regolamento.
- 5) Adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel rispetto degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale. In particolare la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo definendo gli obiettivi e i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
- 6) Riferisce, annualmente, al Consiglio Comunale sulla sua attività:
  - Allegando apposita relazione di sintesi delle attività

svolte, dei risultati ottenuti nell'anno precedente, in sede di presentazione del bilancio consuntivo;

- Illustrando, in sede di bilancio preventivo, le priorità di impegno, gli obiettivi e le indicazioni propositive per l'anno successivo, nonché le eventuali modifiche rispetto al programma originario presentato in sede di elezione.

7) La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- 1) propone al Consiglio i regolamenti di competenza del medesimo;
- b) approva tutti i provvedimenti che non comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- d) determina le aliquote dei tributi comunali;
- e) adotta e modifica le tariffe dei servizi pubblici locali;
- f) dispone la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone, secondo quanto previsto nell'apposito regolamento;
- g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- h) determina l'organizzazione e la disciplina degli uffici, nonché, la consistenza e le dotazioni organiche;
- i) procede alla ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche, periodicamente e comunque a scadenza

- triennale, nonché, ove risulti necessario, a seguito di riordino, fusione, trasformazione o trasferimento di funzioni;
- j) approva le variazioni delle dotazione organica, in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale, di cui all'art. 39 della legge 27/12/97, n°449 e s.m.i., e con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria pluriennale;
  - k) approva la relazione obbligatoria che accompagna il conto consuntivo;
  - l) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni immobiliari;
  - 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 da Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
  - o) nomina le commissioni comunali;
  - p) approva gli accordi di contrattazione decentrata per il personale dipendente;
  - q) predisporre la proposta di bilancio annuale, pluriennale e la relazione programmatica;
  - r) approva, a seguito di accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
  - s) determina, sentito il nucleo di valutazione ed il revisore dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo



interno di gestione, secondo i principi stabiliti dal Consiglio Comunale;

- t) provvede alle variazioni d'urgenza del bilancio, salvo ratifica consiliare;
- u) delibera gli storni di fondi dal fondo di riserva;
- v) provvede, su proposta del Direttore Generale, a definire ed approvare, sulla base del bilancio annuale, il PEG, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;
- w) delibera le autorizzazioni a promuovere o resistere in giudizio in difesa del Comune;
- x) decide in ordine a controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere tra gli organi gestionali del Comune.

### **TITOLO III - UFFICI E PERSONALE**

#### **CAPO I - UFFICI**

##### ***ART. 38 - PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI***

- 1) L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - l'individuazione di responsabilità strettamente collegate

all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

- il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione degli uffici.

#### **ART. 39 – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

- 1) Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita agli organi elettivi e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale, se nominato, al Segretario comunale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
- 2) Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
- 3) I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi prestati, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
- 4) Gli orari di apertura al pubblico dei servizi vengono fissati per il migliore soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### **ART. 40 – REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

- 1) Il Comune attraverso i regolamenti di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il

funzionamento degli uffici e servizi e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e gli organi amministrativi.

- 2) I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo e al Direttore, se nominato, al Segretario comunale e ai funzionari responsabili spetta, al fine del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di responsabilità e professionalità.
- 3) L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
- 4) Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### **ART. 41 – DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

- 1) I dipendenti comunali inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e

nell'interesse dei cittadini.

- 2) Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei relativi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è, altresì, direttamente responsabile verso il Direttore, il responsabile dell'ufficio e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
- 3) Il regolamento determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psico-fisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
- 4) L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dagli organi collegiali.
- 5) Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

#### **ART. 42 – DIRETTORE GENERALE**

- 1) Il Sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, può

nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti.

- 2) In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
- 3) La durata dell'incarico del Direttore non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa deliberazione della giunta in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta.
- 4) Quando non risulti stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.

#### **ART. 43 – COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE**

- 1) Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tal riguardo, gli impartirà il Sindaco.
- 2) Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
- 3) Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e di piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

- 4) Il regolamento di organizzazione indica nel dettaglio le funzioni di Direttore Generale.

#### **ART. 44 – RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

- 1) I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione.
- 2) I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi loro assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario, secondo le direttive impartite, dal Sindaco e dalla Giunta comunale. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi, a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
- 3) Le funzioni dei responsabili sono indicate nel dettaglio dal regolamento.
- 4) I responsabili possono delegare tali funzioni al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili dal regolare adempimento dei compiti loro assegnati
- 5) Il Sindaco può delegare ai responsabili dei servizi ed uffici ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo, contestualmente, le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### **ART.45 - INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA**

##### **SPECIALIZZAZIONE**

- 1) Il Sindaco, nelle forme, coi limiti e le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può conferire incarichi dirigenziali o di alta

specializzazione al di fuori della dotazione organica con contratto a tempo determinato, nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità

- 2) Il Sindaco, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può conferire nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato , ai sensi dell'articolo 110, comma 2, del Testo Unico 267/2000.
- 3) I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **ART. 46 – COLLABORAZIONI ESTERNE**

- 1) Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
- 2) Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne:
  - a) la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;
  - b) i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
  - c) la natura privatistica del rapporto.

#### **ART. 47 – UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO**

- 1) Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco o della Giunta comunale per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro

attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato, purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nella situazione strutturalmente deficitaria di cui all'art. 45 del dlgs n° 504/92.

#### **ART. 48 – SEGRETARIO COMUNALE**

- 1) Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.
  - 2) Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario comunale.
  - 3) Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
- 1) Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici comunali.

#### **ART. 49 – FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

- 1) Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio Comunale e ne cura la redazione dei verbali che sottoscrive insieme al Sindaco
- 2) Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
- 3) Il Segretario riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione



di sfiducia.

- 4) Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dal regolamento e conferitagli dal Sindaco.
- 5) Il Segretario comunale può esercitare le funzioni di direttore generale ai sensi degli articoli 42 e 43 del presente statuto.

#### **ART. 50 – IL VICESEGRETARIO COMUNALE**

- 1) La dotazione organica del personale può prevedere un Vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente, in possesso di laurea.
- 2) Il Vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

#### **TITOLO IV - SERVIZI**

##### **ART. 51 - 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, 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 aziende, di concorso o di società per azione 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.

#### **ART. 52 - GESTIONE IN ECONOMIA**

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

#### **ART. 53 - AZIENDA SPECIALE**

- 1) Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
- 2) L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.
- 3) Il consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati

dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione. La rappresentanza dei due sessi all'interno del consiglio di amministrazione non può essere di norma inferiore a un membro.

#### **ART. 54 - 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, il quale deve assicurare il pareggio di bilancio, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali. Il regolamento dovrà tenere conto delle disposizioni di cui all'art. 61 del decreto legislativo 30/03/2001, n° 165.
- 3) Il personale occorrente per lo svolgimento dei servizi demandati all'Istituzione viene reclutato nell'ambito della dotazione organica del Comune.
- 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.

#### **ART. 55 - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

- 1) Il consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituto sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti 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 di amministrazione. La rappresentanza dei due sessi all'interno del consiglio di amministrazione non può essere di norma inferiore a un membro.
- 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 di 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. 56 - IL PRESIDENTE**

- 1) Il Presidente rappresenta e presiede il consiglio di 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 di amministrazione.

#### **ART. 57 - IL DIRETTORE**

- 1) Il Direttore va nominato a seguito di concorso.
- 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. 58 - NOMINA E REVOCA**

- 1) Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti 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 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 iniziativa del Sindaco che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

#### **ART. 59 - SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE LOCALE**

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

#### **ART. 60 - GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI**

- 1) Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle

attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

## **TITOLO V**

### **CAPO I –FINANZA E CONTABILITA’**

#### **ART. 61 - ORDINAMENTO**

L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **ART. 62 – ATTIVITA’ FINANZIARIA DEL COMUNE**

1) Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2) I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

- 3) Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
- 4) Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### **ART. 63 – AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

- 1) Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente secondo quanto stabilito dall'art. 73 del vigente regolamento di contabilità.
- 2) I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio Comunale.
- 3) Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### **ART. 64 – BILANCIO COMUNALE**

- 1) L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

- 2) La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
- 3) Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
- 4) Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### **ART. 65 – RENDICONTO DELLA GESTIONE**

- 1) I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
- 2) Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
- 3) La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto al programma e ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore dei conti.

#### **ART. 66 – ATTIVITA' CONTRATTUALE**



- 1) Il Comune, per il conseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
- 2) La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
- 3) La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

#### **ART. 67 - REVISORE DEI CONTI**

- 1) Il Revisore dei conti è eletto dal Consiglio Comunale secondo i criteri stabiliti dalla legge.
- 2) Il Revisore dei conti ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrano gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
- 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 e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
- 4) Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore

efficienza, produttività ed economicità della gestione

- 5) Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.
- 6) Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
- 7) Al Revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 6 del dlgs n° 286/99.

#### **ART. 68 - TESORERIA**

- 1) Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

La riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

La riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro 3 giorni;

Il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili.

Il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

- 2) I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### **ART. 69 - CONTROLLO DI GESTIONE**

- 1) L'Amministrazione Comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni finalizzato a garantire i processi di verifica economico-gestionale, la completa valutazione delle prestazioni dirigenziali nonché l'analisi valutativa delle scelte di attuazione dei piani e dei programmi dell'Ente.
- 2) La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita, in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, da specifiche disposizioni regolamentari.
- 3) L'organizzazione del sistema di controlli interni dell'Amministrazione è demandata ad atti di valenza organizzativa.
- 4) Il controllo è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

## **TITOLO VI – DISPOSIZIONI DIVERSE**

### **ART. 70 – PARERI OBBLIGATORI**

- 1) Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 7/8/90 n° 241, sostituito dall'art.17, comma 24, della legge 127/97.
- 2) Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

## **PARTE II**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **TITOLO I**

# **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

## **CAPO I - ORGANIZZAZIONE SINDACALE**

### **ART. 71 - ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE**

- 1) Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali in particolare i Comuni ricompresi territorialmente nell'area della Comunità Montana del Titerno e della Valle Telesina, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

## **CAPO II - FORME COLLABORATIVE**

### **ART. 72 - PRINCIPIO DI COOPERAZIONE**

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

### **ART. 73 - 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.

## **ART. 74 - 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 o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
- 2) La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo 66 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. 75 - ACCORDI DI PROGRAMMA**

- 1) Il Sindaco, 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 la conclusione di accordi di programma.
- 2) L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme

per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazione dei rapporti tra gli enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
- 3) L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, viene definito in apposita conferenza, ed è approvato con atto formale dal Sindaco ed è pubblicato sul bollettino ufficiale della Regione. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti di cui all'articolo 81 del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che ci sia l'assenso del Comune

## **TITOLO II**

### **PARTECIPAZIONE E DIRITTO DI ACCESSO.**

#### **CAPO I – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

##### **ART. 76 – PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- 1) Il Comune ha come obiettivo l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa. Considera, a tal fine, con favore il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alla predetta

attività.

- 2) Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini singoli o associati.
- 3) Ai fini di cui al comma precedente l'Amministrazione comunale favorisce:
  - a) la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali asili nido e scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili;
  - b) la costituzione degli utenti di predetti servizi in comitati di gestione, secondo le norme del regolamento, che ne definisce le funzioni, gli organismi rappresentativi ed i mezzi. Tali comitati di gestione riferiranno annualmente della loro attività con una relazione inviata al Consiglio Comunale;
  - c) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.
  - d) promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti

#### **ART. 77 - ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

- 1) Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto, a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti

amministrativi. Il diritto di accesso deve avvenire entro il termine previsto dalla legge o dal regolamento.

- 2) Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti dal regolamento, da adottarsi nei termini e con le modalità di cui alla normativa vigente. Può essere temporaneamente escluso e differito per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieta l'esibizione, secondo quanto previsto dal regolamento, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di gruppi e delle imprese.
- 3) Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme previste dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito.
- 4) Il diritto di rilascio di copia di atti amministrativi è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, e dal diritto di ricerca e visura, salvo le disposizioni vigenti in materia di bollo.
- 5) Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentite solo nei casi previsti dal regolamento ed in vigore del divieto temporaneo di cui al secondo comma. Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla presentazione della richiesta, questa si intende rifiutata.
- 6) Contro le determinazioni amministrative di cui al precedente comma sono attivabili le azioni previste dalla normativa vigente.

#### **ART.78 - RIUNIONI ED ASSEMBLEE -**

- 1) Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali è diritto costituzionale. Lo svolgimento, in forme democratiche,



delle attività politiche, sociali, sportive e ricreative è garantito nel rispetto delle Norme vigenti.

- 2) L'Amministrazione comunale facilita l'esercizio di tale diritto, mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, ogni struttura e spazio idoneo. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate dalla Giunta, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.
- 3) Può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo per servizi prestati.
- 4) L'Amministrazione Comunale convoca assemblee di cittadini:
  - a) per la formazione di comitati e commissioni;
  - b) per dibattere problemi generali che riguardano la comunità;
  - c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.
- 5) La convocazione di cui al precedente comma è disposta dal Sindaco, dalla Giunta, dal Consiglio Comunale anche su sollecitazione di forze politiche o sociali di rilevante interesse.
- 6) Le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee sono stabilite nell'apposito regolamento.

#### **ART.79 – LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI.**

- 1) Il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o a seguito di iniziativa promossa dal Sindaco, può deliberare la consulta preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili

attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

- 2) La convocazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblea dei cittadini interessati, nella quale gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio, a ciascuno degli interessati, di questionari, nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.
- 3) Il Dirigente della struttura interessata al quesito dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione, che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio Comunale, per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.
- 4) Il regolamento stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.
- 5) Non è ammessa la consultazione in materia di tributi, tasse e contribuzioni.

#### **ART. 80 - INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

- 1) Prima della adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, sempre che non si tratti di provvedimenti contingibili e urgenti, dovrà essere sentito il destinatario diretto interessato, il quale potrà formulare entro un termine prefissato, le proprie proposte. Il mancato accoglimento di tali proposte dovrà essere motivato.
- 2) Ove non esistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del provvedimento il responsabile del

procedimento, contestualmente al suo inizio, ha l'obbligo di informare dell'avvio dello stesso, mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge, i soggetti nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e quelli che per legge devono intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari l'amministrazione è tenuta a fornire loro con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento medesimo.

- 3) Il regolamento stabilisce i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento, nonché termini e modalità del procedimento medesimo.
- 4) Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici e privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.
- 5) I soggetti di cui ai punti 1 e 2 e quelli intervenuti ai sensi del punto 4 hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quelli che la legge o il regolamento sottraggono all'accesso e di presentare mozione scritta e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
- 6) In accoglimento delle osservazioni e proposte presentate a norma dei commi precedenti, l'Amministrazione procedente può concludere senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del

provvedimento finale ovvero in sostituzione di questo.

#### **ART. 81 – ISTANZE**

- 1) Chiunque, singolo o associato, cittadini del Comune di San Lorenzello, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifiche problematiche o aspetti della vita amministrativa.
- 2) La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dalla presentazione della medesima.

#### **ART. 82 – PETIZIONI**

- 1) I cittadini, le organizzazioni di categoria e le associazioni formalmente costituite e operanti nel territorio del Comune possono richiedere, per iscritto, agli organi dell'Ente l'adozione di provvedimenti o esporre comuni necessità per la tutela o la valorizzazione di interessi generali.
- 2) Le petizioni, accompagnate da un numero di firme non inferiori a 100, devono essere presentate al Sindaco che ne cura l'affidamento alla commissione consiliare competente alla quale spetta di esprimere parere sull'ammissibilità della petizione.
- 3) Entro 30 giorni dalla comunicazione, da parte della commissione, della ammissibilità della petizione, l'organo competente è tenuto a prenderla in esame e ad adottare una decisione o un parere motivato, dando avviso ai soggetti promotori.
- 4) In caso di inosservanza del termine di cui al comma precedente, un quinto dei Consiglieri assegnati all'Ente può chiedere che la questione sia portata all'attenzione del Consiglio Comunale, se di sua competenza.

#### **ART. 83 - PROPOSTE**

- 1) E' ammessa l'iniziativa popolare da parte di un numero di elettori del Comune non inferiore a 400, in materia di regolamenti comunali e di provvedimenti amministrativi, nell'interesse generale, rientranti nelle competenze del Comune.
- 2) L'iniziativa si esercita mediante presentazione di proposte redatte in articoli o schemi di deliberazioni o di una relazione che ne illustri i contenuti e le finalità.
- 3) Il Sindaco, ottenuto il parere del responsabile dei servizi, trasmette entro 30 giorni, la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente.
- 4) L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta ed esaminare la proposta nei successivi 30 giorni.
- 5) Le determinazioni di cui al precedente comma sono pubblicate all'Albo Pretorio e comunicate ai primi 3 firmatari della proposta.

## **CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

### **ART. 84 - PRINCIPI GENERALI**

- 1) Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 87 l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite la 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. 85 – ASSOCIAZIONI**

- 1) Il Sindaco 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 sulla 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. 86 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

- 1) Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
- 2) L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di commissioni e di appositi organismi, determinando per questi ultimi: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione. Viene riservato alle donne almeno uno dei posti di componenti delle commissioni e organismi.
- 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.

#### **ART. 87 - 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. 88 - 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**

### **ART. 89 – REFERENDUM**

- 1) I Referendum su materie di esclusiva competenza comunale sono rivolti a realizzare il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella comunità locale e le attività degli organi comunali.
- 2) I Referendum possono essere: ABROGATIVI; PROPOSITIVI; CONSULTIVI
- 3) Il Comune ne favorisce l'esperimento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.
- 4) I Referendum sono indetti:
  - a) qualora deliberati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;
  - b) quando venga richiesto da almeno il 20% degli elettori del Comune iscritti nelle liste elettorali alla chiusura della revisione semestrale precedente la richiesta.
  - c) Le firme dei sottoscrittori della proposta di Referendum devono essere autenticate a norma di legge

### **ART. 90 - AMMISSIBILITA' E PROPONIBILITA'**

- 1) I Referendum abrogativi non possono essere indetti in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da

leggi. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- lo statuto comunale;
- il regolamento del consiglio comunale;
- materie di bilancio
- i piani urbanistici generali e le loro Varianti;
- di tributi locali e di tariffe
- di provvedimenti di nomina, designazione o revoca di rappresentanti del Comune in Enti
- Aziende ed Istituzioni
- attività amministrative di mera esecuzione di norme statali o regionali

2) Sono ammesse richieste di Referendum abrogativo in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dai competenti organi comunali, ad eccezione di quelli relativi alle materie sopra elencate. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci. Sono fatti salvi gli effetti prodotti dagli atti amministrativi in essere sottoposti a Referendum fino alla scadenza naturale degli stessi.

3) Il Referendum è improponibile nei 6 mesi precedenti la scadenza del Consiglio Comunale e nei 6 mesi successivi alla sua elezione. I Referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali regionali, provinciali e comunali.

4) La proposta respinta non può essere ripresentata nel corso dello stesso quinquennio di durata in carica del Consiglio e, in ogni caso, prima che siano trascorsi i 5 anni.

5) E' ammessa per ogni anno non più di una consultazione referendaria.



6) Il Consiglio Comunale si esprime sulla ammissibilità e proponibilità del Referendum proposto nei termini previsti dal presente articolo solo da un punto di vista formale, rispettando quanto contenuto nel primo comma del presente articolo. Il Consiglio deve dare il proprio parere entro 60 giorni dal deposito delle firme ed il Sindaco deve indire la consultazione entro i successivi 120 giorni. Le modalità organizzative delle consultazioni sono fissate nel regolamento.

#### **ART. 91 - EFFETTI DEL REFERENDUM**

- 1) Il Referendum abrogativo si considera valido se hanno partecipato al voto la maggioranza degli elettori iscritti alle liste elettorali. Nel caso non venga raggiunto il quorum, il risultato è invalidato
- 2) Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
- 3) Nel caso in cui la proposta sottoposta a Referendum abrogativo sia approvata a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con esso.
- 4) Nel caso in cui la proposta sottoposta a Referendum propositivo e consultivo sia approvata a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### **ART. 92 - DIRITTO DI INFORMAZIONE**

- 1) Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici con le limitazioni previste dalla legge.

- 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) I regolamenti comunali sui tributi locali si informano alle prescrizioni della legge 27/7/2000, n.212 *“disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente”*
- 5) La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

## **CAPO IV - DIFENSORE CIVICO**

### **ART.93 – IL DIFENSORE CIVICO**

- 1) Il Comune istituisce l'ufficio del Difensore Civico con il compito di attivarsi, su denuncia degli interessati o sulla base di notizie pervenute, per accertare e se possibile eliminare abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione comunale e degli Enti dipendenti.
- 2) L'Istituto viene attuato mediante convenzione con il Difensore Civico Provinciale o altro Ente sovracomunale (Comunità Montana)

## **TITOLO III**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **ART. 94 - STATUTO**

- 1) Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
- 2) Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 6 del TU 267/2000
- 3) La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.
- 4) L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello statuto comporta l'approvazione del nuovo.
- 5) Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello statuto può essere presa, se non siano trascorsi almeno sei mesi dall'entrata in vigore dello statuto o dall'ultima modifica.
- 6) Una proposta di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata se non decorsi trenta mesi dalla deliberazione di reiezione

#### **ART. 95 - REGOLAMENTI**

- 1) Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
- 2) Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

- 3) Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
- 4) L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini.
- 5) Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
- 6) I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'albo pretorio per un periodo di 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano la effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### **ART.96 - 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, Testo Unico 267/2000 ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### **ART. 97 - ORDINANZE**

- 1) Il Sindaco, fatta salva la prerogativa di responsabili degli uffici e dei servizi, emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
- 2) Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
- 3) Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono

altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.

- 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 all'articolo 50 del TU 267 del 18/2/2000. 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. 98 - 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 o adegua, 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.