

# COMUNE DI CEPPO MORELLI

## STATUTO

Delibera n. 17 del 1.9.1998

### PARTE I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art. 1

#### Comune di Ceppo Morelli

1. Il Comune di Ceppo Morelli è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e del presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

Art. 2

#### Territorio, gonfalone e stemma

1. Il comune di Ceppo Morelli è costituito dalle comunità delle popolazioni e dai territori del capoluogo e delle seguenti località: Mondelli, Campioli, Prequartera, Borgone, Canfinello, Croppo, Case Opaco .
2. Il territorio del Comune confina con quello dei Comuni di Macugnaga, Vanzone con San Carlo, Carcofaro, Bannio Anzino, Antrona Schieranco e con la Confederazione Elvetica.
3. Il capoluogo e sede degli organi comunali sono siti a Ceppo Morelli.
4. Il Comune può dotarsi di un proprio gonfalone e di un proprio stemma.
5. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti o associazioni operanti in territorio comunale.

Art. 3

#### Albo pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico o altra sede storica 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'integrabilità 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. 4

#### Finalità

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

2. In attuazione dei principi di cui all'art. 11 della Legge n. 142/90 e di quelli informativi del presente Statuto, il Comune favorisce e sostiene l'unione dei Comuni contermini per una maggior efficienza dei servizi e delle strutture pubbliche.

#### Art. 5

##### **Tutela della salute**

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi, nell'ambito delle competenze attribuite dalle leggi.

#### Art.6

##### **Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico**

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

#### Art. 7

##### **Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero**

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.
3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art. 7, 5° comma, della legge 8 Giugno 1990, n. 142.
4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti saranno disciplinati dal regolamento, di cui all'art. 79 del presente Statuto, 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, perseguita dagli enti.

#### Art. 8

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

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici, commerciali e artigianali.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.

4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolari riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità. In tale ambito favorisce e sostiene la formazione di gruppi di volontariato inseriti nella struttura locale di formazione di protezione civile (antincendio boschivo, ecc....).
6. Il Sindaco o un suo delegato esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali, dallo Statuto e dai regolamenti comunali.

#### Art. 9

### **Sviluppo economico**

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.
2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro, così come promuove lo sviluppo delle attività turistiche locali.
3. La remunerazione di quanto previsto nel presente articolo, avviene tramite l'approvazione degli appositi piani di sviluppo delle diverse tipologie di vendita.

#### Art. 10

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

1. In conformità a quanto disposto dall'art. 3, 5°, 6°, 7° ed 8° comma, della legge 8 Giugno 1990 n. 142, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati, e delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

#### Art. 11

### **Partecipazione, decentramento, cooperazione**

1. Il Comune realizza la propria economia assicurando l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione e dall'art. 6 della legge n.142/90.
2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti costanti con gli organi di comunicazione di massa.
3. Con apposito regolamento sarà disciplinata l'attività dell'Ente nel rispetto dei principi di economicità, efficienza e pubblicità, in osservanza di quanto prescritto dalla legge 7 Agosto 1990, n.142/90.

#### Art.12

### **Servizi pubblici**

1. Il Comune, per la gestione dei servizi che per la loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, può disporre:

- a) la costituzione di aziende municipalizzate;
  - b) la partecipazione a consorzi od a società per azioni secondo le vigenti disposizioni di legge in materia;**
  - c) la stipulazione di apposita convenzione con altri Comuni o Comunità Montane od altri enti pubblici interessati alla gestione del servizio;
  - d) la concessione a terzi;
  - e) apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali, non aventi rilevanza imprenditoriale.
2. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni e servizi, viene svolta attraverso servizi privativa del Comune, ai sensi di legge.
  3. 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.
  4. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio, di società a prevalente capitale locale o di società a responsabilità limitata.
  5. 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.
  6. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
  7. Negli Statuti della società per azioni ed a responsabilità limitata devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società ed il Comune, così come deve essere tutelata e garantita la posizione del Comune agli organismi esecutivi e rappresentativi delle società medesime.
  8. La materia viene ulteriormente disciplinata al Titolo III della Parte III del presente Statuto.

**PARTE II**  
**L'ORDIANMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

**Titolo I**  
**ORGANI EFFETTIVI**

Art. 13  
**Organi**

1. **Sono organi politici del Comune: il Sindaco, il Consiglio e la Giunta.**

**Capo I**

**Sezione I**

Art. 14  
**Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità e ne determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico - amministrativo.
2. **Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale in conformità alla legge .**

Art. 15  
**Competenze ed attribuzioni**

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

Art. 16  
**Il Consigliere comunale**

1. Ciascun Consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni, fatte salve le responsabilità previste dalle leggi in materia.
2. La posizione giuridica e lo status del Consigliere sono regolati dalla legge.
3. L'entità ed i tipi d'indennità spettanti ai Consiglieri a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dal Consiglio Comunale nell'ambito di quanto previsto dalla legge.

## Art. 17

### Doveri del Consigliere

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fanno parte.
2. **I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono ad una intera sessione ordinaria, possono essere dichiarati decaduti.**
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione, da parte del Sindaco, all'interessato della proposta di decadenza, che può essere assunta d'ufficio da parte del Consiglio o su proposta di qualunque elettore.
4. La decadenza deve essere pronunciata con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

## Art. 18

### Poteri del Consigliere

1. Il Consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del consiglio Comunale e può formulare interrogazioni e mozioni.
2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.
3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.
4. È tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.
5. **Per il computo dei quorum previsti all'art. 17, comma 38° della legge n. 127/1997, si fa riferimento al numero dei Consiglieri assegnati al Comune, compreso il Sindaco.**

## Art.19

### Dimissioni del Consigliere

1. **Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al rispettivo Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione.**
2. **Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazioni delle dimissioni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle stesse quale risulta dal protocollo.**
3. **Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 39, comma 1° (lett. B) n.2 della legge 8 Giugno 1990 n.142 come modificato dall'art. 5, comma 2°, della legge 15 Maggio 1997 n.127.**
4. **Si danno per presentate le dimissioni dichiarate in sede di Consiglio. In tal caso il Segretario Comunale provvede all'immediata protocollazione in ordine di presentazione.**

## Art.20

### Consigliere anziano

1. È Consigliere anziano il Consigliere che ha ottenuto più voti.
2. **In caso di assenza o impedimento del Sindaco e/o del Vice-Sindaco il Consigliere anziano può convocare e presiedere il Consiglio Comunale.**

Art. 21  
**Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti, a norma di regolamento, da almeno tre componenti.
2. Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.
3. Le funzioni della conferenza dei capigruppo sono stabilite dal regolamento.

**Sezione II**  
**Il Consiglio Comunale**

Art. 22  
**Prima adunanza**

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale comprende le sedute riservate alla convalida degli eletti, alla comunicazione al Consiglio da parte del Sindaco della Giunta da esso nominata, alla discussione ed approvazione in un documento della proposta degli indirizzi generali di governo, alla nomina della Commissione Elettorale Comunale.
2. Il Sindaco convoca la prima adunanza del Consiglio Comunale neo - eletto, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione, e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta.
3. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
4. La seduta, nella quale si procede alla convalida degli eletti, è presieduta dal Sindaco.
5. Non si fa luogo alla comunicazione della Giunta nominata dal Sindaco, alla discussione ed approvazione in un documento della proposta degli indirizzi generalizi governo, se non dopo aver proceduto alle eventuali surrogazioni dei Consiglieri incompatibili ed ineleggibili.
6. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.
7. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste, rispettivamente, dagli artt. 26 e 27 del presente Statuto.

Art. 23  
**Convocazione del Consiglio Comunale**

1. **Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco o in caso di sua assenza o impedimento dal Vice - Sindaco, cui compete, altresì la fissazione del giorno dell'adunanza, salvo il caso di cui alla lett. B) del successivo 3° comma del presente articolo.**
2. Esso si riunisce in sessione ordinaria dal 1° Aprile al 31 Luglio e dal 1° Settembre al 30 Novembre di ciascun anno.
3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:
  - a) per iniziativa del Sindaco;
  - b) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica;
4. Nel caso di cui alla precedente lett. B) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data di cui è stata adottata la deliberazione o è pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, sarà attivato il potere sostitutivo prefettizio ai sensi del comma dell'art. 36 della legge n. 142/90.

5. Ai fini della convocazione, sono, comunque, ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione relative a relazioni revisionali e programmatiche, programmi, opere pubbliche, bilanci e conti consuntivi.
6. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita il giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.
7. Il Consiglio si riunisce, ad iniziativa del Comitato Regionale di Controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge previa diffida.

#### Art. 24

### **Ordine del giorno**

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

#### Art. 25

### **Consegna dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei Consiglieri, nei seguenti termini
  - a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;
  - b) almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
  - c) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, per i casi di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.
2. Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del Codice Penale di Procedura Civile.

#### Art. 26

### **Numero legale per la validità delle sedute**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro Consiglieri.
3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei Consiglieri assegnati.
4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
  - a) i Consiglieri tenuti ad obbligatoriamente astenersi;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione; essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

## Art.27

### **Numero legale per la validità delle deliberazioni**

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata, come previsto nel regolamento.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
  - b) coloro che si astengono;
  - c) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
  - d) le schede bianche e quelle nulle.
3. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti.
4. I verbali della seduta sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

## Art. 28

### **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui le sedute sono segrete.

## Art.29

### **Dalle votazioni**

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

## Art. 30

### **Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio Comunale può articolarsi in commissioni consiliari a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi, realizzate mediante voto plurimo.
2. Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni, la loro competenza per materia, norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.
3. Le commissioni consiglieri nell'ambito delle materie di propria competenza hanno diritto di ottenere dalla Giunta Municipale notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni il segreto d'ufficio.
4. Le commissioni consiliari hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori, nonché del Segretario Comunale e dei responsabili degli uffici comunali.
5. Alle commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi, ma solo consultivi.

## Art. 31

### **Commissioni di inchiesta**

1. Commissioni speciali possono essere costituite, su proposta di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza dei Consiglieri assegnati, per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Comune.
2. I poteri, la composizione e il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal regolamento consiliare.

Art. 32  
**Regolamento interno**

1. Le norme relative all'organizzazione ed a funzionamento del Consiglio Comunale, nelle materie di cui al Capo I e al Capo II del presente Titolo, sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.
3. I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono eletti dal Consiglio, nel proprio seno, secondo le modalità stabilite dalle leggi.

**Capo II**  
**La Giunta Comunale**

**Sezione I**  
**Elezione – Durata in carica – Revoca**

Art. 33  
**Composizione della Giunta Comunale**

1. **La Giunta è l'organo sussidiario di collaborazione e supporto del Sindaco nell'esercizio di attività di governo del Comune.**
2. **La Giunta è composta dal Sindaco e da due Assessori.**
3. **I due Assessori potranno essere nominati tra i cittadini non Consiglieri. Essi devono essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere, partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto, se non sono Consiglieri.**

Art.34  
**Elezione del Sindaco e nomina della Giunta**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

Art. 35  
**Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore**

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.
2. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta Comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottandi e adottati.

Art. 36  
**Durata in carica – Surrogazioni**

1. Il Sindaco rimane in carica sino alla proclamazione del suo successore.
2. In caso di decesso, decadenza, rimozione, impedimento permanente del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la nuova Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo

Consiglio. Sino alle predette elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

3. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Assessore il Sindaco provvede alla nomina del suo successore e ne dà motivata comunicazione, nella seduta successiva, al Consiglio Comunale.

#### Art. 37

##### **Mozione di sfiducia**

1. Il Sindaco e la Giunta Comunale rispondono del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.
2. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta della Giunta e del Sindaco non comporta obbligo di dimissioni.
3. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata in appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
4. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Essa è notificata in via giudiziale agli interessati.
5. Se il Sindaco non provvede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma, vi provvede il Prefetto, previa diffida.
6. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione ed alla votazione, salvo quanto previsto dall'art. 33, comma 3°.
7. L'approvazione della mozione di sfiducia determina lo scioglimento del Consiglio e la conseguente nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

#### Art. 38

##### **Dimissioni del Sindaco**

1. Le dimissioni del Sindaco producono gli effetti previsti dall'art. 36, comma 2°, del presente Statuto.
2. Le dimissioni vengono presentate per iscritto al Segretario Comunale.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili ed acquistano efficacia, determinando gli effetti previsti dall'art. 36, comma 2° dello Statuto, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
4. **Nelle more dell'efficacia delle dimissioni il Sindaco continua a svolgere tutte le sue funzioni.**

#### Art.39

##### **Decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore**

1. La decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore avviene per le seguenti cause:
  - a) accertamento di una causa di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco;
  - c) negli altri casi previsti per legge.
2. L'Assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo, decade dalla carica.
3. Fatto salva l'applicazione dell'art. 7 della legge 23 Aprile 1981, n. 154, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale d'ufficio o su istanza di qualunque elettorato del Comune, con la stessa procedura prevista dall'art. 17 del presente Statuto.

4. In caso di pronuncia di decadenza del Sindaco trova applicazione il disposto dell'art. 36, 2° comma, del presente Statuto.
5. In caso di pronuncia di decadenza degli Assessori, il Sindaco nomina i successori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

#### Art. 40

### Revoca degli Assessori

1. Il Sindaco può revocare uno od entrambi gli Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

## Sezione II

### Attribuzioni – Funzionamento

#### Art. 41

### Organizzazione della Giunta – Vice - Sindaco

1. L'attività della Giunta Comunale è collegiale.
2. Gli Assessori sono preposti ai vari rami dell'amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei.
3. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta, e individualmente degli atti dei loro assessorati.
4. Le attribuzioni dei singoli Assessori sono stabilite, su proposta del Sindaco, con apposita deliberazione adottata nella prima adunanza della Giunta, dopo la sua elezione.
5. Il Vice- Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento **anche per la convocazione e presidenza del Consiglio Comunale.** A tale funzioni viene, di norma, designato nel documento programmatico.
6. In caso di assenza o impedimento del Vice- Sindaco, esercita le funzioni del Sindaco l'altro Assessore.
7. Delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed altri organi previsti dalla legge.
8. Le attribuzioni e le funzioni di cui al precedente 4° comma possono essere modificate con analogo atto deliberativo.
9. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale le attribuzioni della Giunta e le successive modifiche.

#### Art . 42

### Attribuzioni della Giunta

1. **Compie tutti gli atti che per legge o regolamento e per il presente Statuto non sono riservati al Consiglio Comunale, al Sindaco, agli organi del decentramento, al Segretario Comunale ed ai responsabili dei servizi.**
2. Riferisce al Consiglio sulla propria attività, con apposita relazione da presentarsi in sede di approvazione del bilancio consuntivo.
3. Svolge l'attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.
4. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
5. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutivi loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
6. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- a) propone al Consiglio i regolamenti di **sua competenza**
  - b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario **o ai responsabili dei servizi**;
  - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - e) definisce condizioni per accordi ed approva convenzioni con soggetti pubblici e privati, concernenti opere, servizi ed in materia urbanistica, fatte salve le competenza consigliari;
  - f) elabora propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
  - g) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
  - h) adotta provvedimenti di assunzione, di cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
  - i) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
  - l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - m) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
  - n) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio.
7. La Giunta altresì, nell'esercizio, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
  - b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
  - c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore dei conto;
  - d) approva la dotazione organica del personale dipendente e sue variazioni;**
  - e) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.**
8. Spetta inoltre alla Giunta:
- a) assegnare gli alloggi di edilizia residenziale pubblica ed altri di proprietà comunale;
  - b) approvare i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
  - c) determinare gli orari di apertura al pubblico, dei servizi e degli esercizi comunali.

#### Art. 43

#### **Adunanza e deliberazioni**

1. La giunta Comunale è convocata e presieduta da I Sindaco o da chi lo sostituisce.
2. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti;
3. Tutte le deliberazioni della Giunta sono assunte con votazione palese, in caso di parità prevale il voto del Presidente.
4. Alle sedute della Giunta possono partecipare, senza diritto di voto, il revisore del conto ed il Consigliere delegato di cui al successivo art. 48.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diverse decisione della Giunta stessa.

6. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori assegnati, nel numero fissato dall'art. 33 del presente Statuto.
7. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Comunale.

### **Capo III Il Sindaco**

#### **Art. 44 Funzioni**

1. **Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune e ne ha la rappresentanza.**
2. Ha competenza e poteri d'indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali - esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità ed ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
5. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di Ufficiale di Governo, nei casi previsti dalla legge.
6. **Nomina e revoca il Segretario Comunale secondo le modalità stabilite dalla legge.**

#### **Art. 45 Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco:
  - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
  - b) è l'organo responsabile dall'Amministrazione del Comune, ne ha la direzione unitaria ed attua il coordinamento dell'attività politico- amministrativa dell'Ente;
  - c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
  - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
  - e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine all'indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - f) ha la facoltà di delega per lo svolgimento di determinati incarichi ai Consiglieri;
  - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentiti la Giunta o il Consiglio Comunale;
  - h) può concludere accordi con i soggetti interessati, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, sentita la Giunta;
  - i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
  - l) adotta ordinanze ordinarie **ove non di competenza di responsabili dei servizi;**
  - m) **rilascia autorizzazione di polizia amministrativa e pubblica sicurezza;**
  - n) **adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;**
  - o) **assume provvedimenti previsti esplicitamente e regolamenti comunali;**

- p) applica le sanzioni amministrative pecuniarie disciplinate dalla legge 24 Novembre 1981, n. 689, quando la loro ipotesi di violazione amministrativa, i provvedimenti cautelari o di riduzione in pristino;
- q) **provvede alla nomina di cui all'art. 36, commi 5, 5 bis e ter della legge n.142/90, così come altre nomine e designazioni, in conformità a quanto stabilito dal regolamento di organizzazione.**

#### Art. 46

#### **Attribuzioni di vigilanza**

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

#### Art. 47

#### **Attribuzione di organizzazione**

1. Il Sindaco:
- a) stabilisce gli argomenti del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione;
  - b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
  - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
  - d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della Giunta e la presiede;
  - e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni, ad uno o più Assessori ( e/o a Consiglieri Comunali)
  - f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori, al Segretario Comunale;
  - g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio

#### Art. 48

#### **Delegati nelle frazioni**

1. Nelle frazioni lontane dal capoluogo o che presentano difficoltà di comunicazione con esso o alle quali la Regione abbia riconosciuto il diritto di avere patrimonio o spese separate, il Sindaco può delegare le sue funzioni ad un Consigliere residente

nelle frazioni. È fatta salva l'applicazione dell'art. 38, 6° comma, della legge 8 Giugno 1990, n.142.

2. L'atto di delegazione specifica i poteri dei delegati, i quali sono tenuti a presentare, annualmente, una relazione al Sindaco sulle condizioni e sui bisogni delle frazioni e di essa viene data comunicazione al Consiglio Comunale.

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

### **Titolo I Principi e criteri fondamentali di gestione**

#### **Art. 49 Principi e criteri direttivi**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi **politici**, e i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario Comunale ed **ai responsabili dei servizi**.
2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. **Gli uffici e servizi si ripartiscono in aree e settori funzionali, in conformità a quanto stabilito nella dotazione organica e nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.**

### **Titolo II Organi burocratici ed amministrativi**

#### **Capo I Il segretario Comunale**

#### **Sezione I Funzioni istituzionali**

#### **Art. 50 Inquadramento istituzionale**

1. Segretario è il titolare dell'ufficio di segreteria del Comune e svolge le proprie con autonomia, senza vincolo di rapporto gerarchico. Dipende dal sindaco esclusivamente in ordine alle direttive che gli può impartire per il raggiungimento di fini contenuti negli atti di indirizzo e di programmazione approvati dal Consiglio Comunale, di amministrazione attiva approvati dalla Giunta, nonché in ordine agli atti di cui il Sindaco stesso è titolare quale vertice dell'amministrazione o quale vertice dell'amministrazione o quale rappresentante di governo.
2. Trova nella legge il fondamento dei propri compiti e delle proprie responsabilità, nonché nel presente Statuto, la loro regolamentazione puntuale e la loro specificazione in relazione all'ambito di autonomia concessa all'Ente.
3. Il Segretario dirige gli uffici e servizi dell'Ente nonché il personale ad essi assegnato.

4. **Svolge le proprie funzioni di direzione direttamente e/o tramite i responsabili dei servizi cui sovrintendere e di cui coordina l'attività.**
5. Osserva nello svolgimento delle proprie funzioni i principi di imparzialità e legalità e vigila affinché ai medesimi principi si attengano le strutture burocratiche /amministrative dell'Ente, formando altresì agli organi politico/amministrativi il proprio imparziale giudizio legale in ordine all'adozione degli atti degli organi collegiali di governo.

#### Art. 51

### **Assistenza e partecipazione alle sedute degli organi collegiali**

1. Svolge direttamente tali funzioni in relazione ai lavori delle assemblee consiliari e della Giunta, garantendo la fede pubblica con la sottoscrizione dai verbali delle riunioni.

#### Art. 52

### **Rinnovo, dimissioni e sostituzione della Giunta**

1. Riceve e istruisce sotto l'aspetto giuridico /formale gli atti di dimissioni degli organi, le proposte di governo, le mozioni di sfiducia costruttiva.

#### Art. 53

### **Controllo delle deliberazioni – Pubblicazioni atti**

1. Svolge le funzioni procedurali relativa alla trasmissione degli atti agli organi di controllo, ai capigruppo, al Prefetto.
2. È responsabile della pubblicazione di tutti gli atti per i quali è richiesta. Per il materiale esercizio della funzione presso gli Albi comunali si avvale dei messi e attesta, su loro relazione, l'avvenuta pubblicazione.
3. Sottoscrive direttamente i documenti soggetti a pubblicazione anche in forme speciali e relativi al procedimento di formazione di atti amministrativi.

#### Art. 54

### **Presidenza di gare e concorsi**

1. Presiede le commissioni previste per i concorsi e le prove di assunzione del personale.
2. Presiede inoltre gare pubbliche da tenersi per l'appalto di opere, di pubbliche forniture e di servizi per la concessione di costruzione e/o gestione di opere pubbliche, per la concessione di pubblici servizi, nonché per la vendita e l'affitto dei beni. In questa veste è responsabile di tutte le procedure esecutive degli atti, di amministrazione attiva assunti dagli organi collegiali dell'Ente in merito all'avvio dei relativi procedimenti.
3. I regolamenti disciplinano le modalità attuative.

#### Art. 55

### **Funzioni notarile**

1. Svolge le funzioni nei casi e secondo le norme fissate dalla legge.

#### Art. 56

### **Custodia e accesso agli atti**

1. È responsabile generale della tutela e conservazione di tutti gli atti amministrativi formati e/o giacenti nel Comune. Si avvale per l'esercizio di tal funzione delle figure apicali presenti nella strutture dell'Ente, in relazione alle materie di competenze dei singoli uffici.
2. Garantisce l'esercizio del diritto di visione degli atti, autorizza il rilascio delle relative copie in armonia con il regolamento che disciplina la materia ed in osservanza dei divieti posti ai sensi dell'art. 7, 3° comma della legge n. 142/90.

## **Sezione II Funzioni giuridico consultive**

### Art. 57

#### **Istruzione degli atti deliberativi e formulazione dei pareri**

1. Sulla base delle proposte pervenute al proprio ufficio, istruisce tutte le deliberazioni di competenza della Giunta e del Consiglio.
2. Nei casi necessari acquisisce dalle figure apicali poste ai vertici dei servizi i pareri di competenza redatti sotto il profilo della regolarità tecnica e contabile.
3. Può sempre chiedere che detti pareri siano espressi in relazione a specifici aspetti tecnici eventualmente non contemplati nel parere già espresso.

### Art. 58

#### **Formulazione di pareri giuridico – amministrativi**

1. Qualora richiesto fornisce all'Amministrazione e agli uffici, sulle materie di competenza, pareri giuridico – amministrativi. Può esprimere tali pareri anche in forma propositiva assumendo l'iniziativa.

## **Sezione III Funzioni di gestione e direzione**

### Art. 59

#### **Direzione ed organizzazione degli uffici e dei servizi**

1. **Esercita le funzioni di direzione, di organizzazione e coordina l'attività dei responsabili dei servizi mediante istruzioni, circolari esplicative e di indirizzo, ordini di servizio.**
2. Finalizza l'esercizio di dette funzioni all'ottimale impiego del personale in relazione alle esigenze dell'Ente.
3. **Nel rispetto delle normative vigenti e del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi adotta provvedimenti in materia di mobilità interna, lavoro straordinario, congedi ordinari, missioni, permessi, aspettative, richiami, censure ed encomi.**
4. Promuove inoltre l'adozione di provvedimenti in materia di articolazione degli orari e quelli disciplinari di competenza della prevista commissione.
5. Sulla base delle indicazioni e degli indirizzi forniti dall'Amministrazione, redige e/o coordina la redazione da parte degli uffici degli atti amministrativi a contenuto programmatico.
6. **È il responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinari assumendo gli atti non attribuiti alla Giunta dall'art. 42.**
7. **Vigila e coordina l'attuazione degli atti gestionali da parte dei responsabili dei servizi e ne assume la responsabilità nei casi di attribuzione diretta.**

Art. 60  
**Gestione contabile**

1. **Liquida le missioni del personale, i compensi per il lavoro straordinario ed il trattamento accessorio.**
2. Su delega della Giunta può impegnare ed autorizzare spese relative alla gestione corrente dell'Ente .
3. Autorizza i pagamenti e gli incassi sottoscrivendo insieme al responsabile **del servizio finanziario** i relativi ordinativi.
4. Attiva i provvedimenti di riscossione coattiva delle entrate patrimoniali ed assimilate.
5. Svolge le funzioni predette secondo le modalità fissate nel regolamento di contabilità.

Art.61  
**Attività procedimentali**

1. responsabile di ogni adempimento procedurale relativo all'attuazione degli atti deliberativi assunti dagli organi collegiali dell'Ente , nonché delle procedure relative agli atti per i quali possiede competenze alla loro emanazione in virtù di leggi, del presente Statuto e dei regolamenti, **salvo le competenze per materia dei responsabili dei servizi.**
2. In caso di opportunità o di accertato inadempimento può evocare a sé l'esecuzione delle procedure affidate ai **responsabili dei servizi ed uffici** e relative a tutte le restanti fattispecie procedimentali.

Art. 62  
**Gestione contabile**

1. Nelle materie per le quali possiede competenza, è responsabile dell'emanazione degli atti finali.
2. Nei restanti casi svolge la funzione qualora all'uopo delegato o nei casi per i quali lo Statuto o la legge non hanno individuato altro organo responsabile.
3. **Ha potere di stipula negli atti in cui non interviene come ufficiale rogante, salve le diverse competenze dei responsabili dei vari servizi.**

Art.63  
**Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi :
  - a) **organizzazione del lavoro finalizzata alla formazione di atti ed alla attuazione dei programmi;**
  - b) individuazione di responsabilità strettamente collegata nell'ambito di autonomia decisionale, dei soggetti;
  - c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il regolamento **sull'ordinamento degli uffici e dei servizi** individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.
3. **L'organizzazione strutturale, si articola attraverso l'attività dei responsabili dei servizi individuati secondo le norme di legge e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Ad essi compete la gestione anche di più uffici e spetta l'attuazione gestionale degli atti di programmazione definitivi dalla Giunta sulla base degli indirizzi generali dettati dal Consiglio.**

4. **I responsabili dei servizi adottano i provvedimenti definiti “determinazioni” attraverso i quali, nel rispetto delle norme proprie di ogni procedimento, realizzano gli obiettivi fissati dal governo dell’Ente. Essi esercitano le funzioni sulla base dei principi di imparzialità, legalità, autonomia e responsabilità proprie dei dipendenti della pubblica amministrazione. I responsabili esercitano nei confronti del personale assegnato ai propri servizi, le attribuzioni definite dal regolamento.**

Art.64  
**Personale**

1. **Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l’ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilità dei dipendenti.**
2. **La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell’Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.**
3. **Il Regolamento sull’ordinamento degli uffici e servizi disciplina in particolare:**
  - a) **la struttura organizzativa- funzionale;**
  - b) **la dotazione organica;**
  - c) **le norme di accesso e cessazione del servizio;**
  - d) **i diritti, doveri e sanzioni.**

**Titolo III**  
**Enti, Aziende, Consorzi e Società a partecipazione comunale**

Art.65  
**Costituzione e partecipazione**

1. La deliberazione del Consiglio Comunale che autorizza l’istituzione o la partecipazione del Comune ad Enti, Associazioni, Fondazioni, Istituzioni, Consorzi, Aziende e Società, regola le finalità, l’organizzazione ed il finanziamento degli Enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.
2. Per la nomina e al designazione dei rappresentanti del Comune negli Enti di cui al precedente comma, si applicano gli artt. 32, 2° comma, lett. n) e 36, 5° comma, della legge n.142/90 e le previsioni dei singoli Statuti.
3. Qualora si intenda addivenire alla revoca di singoli amministratori o dell’organo esecutivo di un Ente, la relativa motivata proposta del Sindaco sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, deve essere accompagnata dalla contestuale designazione di nuovi amministratori od organi.
4. I rappresentanti del Comune negli Enti di cui al 1° comma debbano possedere i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale ed una speciale competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende, pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.
5. Ai predetti rappresentanti spettano le indennità ed i permessi previsti dalla legge e dagli Statuti.
6. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana, all’U.S.L ed a altri Enti di dimensioni sovracomunali, l’organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale no consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art.66  
**Personale**

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 51, 11° comma, della legge n.142/90, lo stato giuridico e il trattamento economico del personale degli Enti, Aziende, Consorzi e Società a partecipazione comunale sono regolati dalle leggi e dai contratti collettivi a rilevanza pubblica e privata e dai singoli Statuti.

At.67

**Accordi di programma**

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

Art. 68

**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.69

**Consorzi**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza con i principi statutari, promuove la costituzione di consorzi tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative previste nell'articolo precedente.
2. La convenzione, oltre a quanto previsto nel 2° comma dell'articolo precedente deve contenere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio nell'Albo Pretorio 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 tramite il modulo consortile.

Art.70  
**Gestione in economia**

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

Art.71  
**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 disciplinati 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 Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 72  
**Istituzione**

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio dei 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 del personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni di alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Art. 73  
**Il Consiglio di amministrazione**

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

#### Art. 74

#### **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. 75

#### **Il Direttore**

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi. Adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

#### Art.76

#### **Nomina e revoca**

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dal curriculum dei singoli candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno un quinto dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno cinque giorni prima dell'adunanza.
3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di un quinto dei Consiglieri assegnati dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

#### Art. 77

#### **Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la Comunità Montana 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 altri obiettivi da raggiungere.

## PARTE IV ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTROLLI DI GESTIONE

### Art. 78

#### **Demanio e patrimonio**

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi che regolano la materia.
3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari secondo le norme stabilite dal regolamento di contabilità.

### Art. 79

#### **Beni patrimoniali disponibili**

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 7, 4° comma del presente Statuto, i beni patrimoniali disponibili debbano essere dati in affitto, con riferimento alle norme di cui alla legge 27 Luglio 1978, n.392, e successive modifiche ed integrazioni, ed altre eventuali legge speciali.

### Art. 80

#### **Contratti**

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 56 della legge n.142/90 le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dall'apposito regolamento.
2. I contratti, redatti secondo le deliberazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione, non essendo soggetti ad ulteriori forme di controllo.
3. **È autorizzato a stipulare i contratti il responsabile del servizio interessato.**

### Art.81

#### **Contabilità e bilancio**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge, con apposito regolamento sono emanate le norme relative alla contabilità generale del Comune.
2. I bilanci e i rendiconti degli Enti, organismi, aziende, in qualunque modo costituiti, dipendenti dal Comune, sono trasmessi alla Giunta Comunale e vengono discussi ed approvati insieme, rispettivamente, al bilancio di previsione ed al **rendiconto** del Comune.
3. I Consorzi ai quali partecipa il Comune trasmettono alla Giunta il bilancio preventivo ed il **rendiconto**, in conformità alle norme previste dagli Statuti Consortili. Il **rendiconto** è allegato a quello del Comune.
4. Al **rendiconto** del Comune è allegato l'ultimo bilancio approvato dalle società nelle quali il Comune ha, eventualmente, una partecipazione finanziaria.

### Art.82

#### **Controllo di gestione**

1. Per definire in materia compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. Il bilancio di previsione, il **rendiconto** e gli altri documenti contabili dovranno fornire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
3. L'attività di revisione potrà comportare proposta al Consiglio Comunale in materia di gestione economico- finanziario dell'Ente.
4. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia.
5. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo- funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente .

Art.83

### **Revisione del conto**

1. Il revisore del conto oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità così come saranno disciplinate le modalità di revoca e di decadenza applicando in quanto compatibili le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A. .
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con le modalità ed i limiti definiti dal regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

## **PARTE V**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Titoli I**

#### **Istituti della partecipazione**

Art. 84

#### **Libere forme associative**

1. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale quali scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi e simili.
2. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione, secondo le norme del regolamento, che ne definiscono le funzioni, gli organi rappresentativi ed i mezzi.
3. I comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività, con una relazione che è inviata al consiglio Comunale.

Art.85

#### **Consultazioni**

1. Il Comune consulta su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali su argomenti di particolare rilevanza sociale e di pubblico interesse.

## Art.86

### **Diritto di petizione**

1. I cittadini e le organizzazioni di cui ai precedenti artt. 84 e 85, possono rivolgere petizioni al Consiglio Comunale per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.
2. La competente commissione consigliere decide sulla ricezione ed ammissibilità delle petizioni.
3. Il regolamento interno del Consiglio Comunale stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizione.

## Art. 87

### **Interrogazioni**

1. Le organizzazioni di cui ai precedenti artt. 84 e 85 possono rivolgere interrogazioni scritte al Consiglio Comunale, a seconda delle rispettive competenze.
2. La risposta è data per iscritto, con le modalità stabilite dal regolamento.

## Art.88

### **Diritto di iniziativa**

1. L'iniziativa popolare per l'adozione e la modificazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno un quinto degli elettori del Comune risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:
  - a) revisione dello Statuto;
  - b) tributi e bilancio;
  - c) espropriazioni per pubblica utilità;
  - d) designazioni o nomine.
4. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.
5. Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e favorisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto e dello schema, dalla segreteria comunale.

## Art.89

### **Procedura per l'approvazione della proposta**

1. La commissione consigliere alla quale il progetto d'iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio Comunale, entro il termine di settanta giorni.
2. Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta d'iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della relazione della Commissione.
3. Ove il Consiglio non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun consigliere ha facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale, entro trenta giorni.
4. Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.

## Art. 90

### **Referendum consultivo**

1. È ammesso referendum consultivo su questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale, è escluso nei casi previsti dall'art. 83, 3° comma, del presente Statuto.
2. Si fa luogo a referendum consultivo:
  - a) nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune;
  - b) qualora vi sia richiesta da parte di un quinto degli elettori, risultante al 31 Dicembre dell'anno precedente.
3. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto.
4. Il quesito sottoposto a referendum, la Giunta è tenuta a proporre al Consiglio Comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.

## **Titolo II**

### **Partecipazione al procedimento amministrativo**

#### Art.91

#### **Diritto di partecipazione al procedimento**

1. Fatto salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune e gli Enti ed aziende dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire.
2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.
3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

#### Art.92

#### **Comunicazione dell'avvio del procedimento**

1. Il Comune deve dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbano essere indicati:
  - a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;
  - b) l'oggetto del procedimento;
  - c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.
2. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a) , b) e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'amministrazione.
3. La materia resta comunque subordinata alla regolamentazione adottata ai sensi della legge n. 241/90.

## **Titolo III**

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

#### Art. 93

## **Pubblicità degli atti**

1. Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di Enti o di Imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli Enti ed Aziende dipendenti.
2. Presso apposito ufficio comunale debbano essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale della Repubblica", del " Bollettino Ufficiale della Regione" e dei Regolamenti Comunali.

Art. 94

### **Diritti di accesso**

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti, di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.

## **Titolo IV**

### **Il difensore civico**

Art. 95

### **Difensore Civico**

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia può essere istituito presso la Comunità Montana, concordemente con gli altri Comuni che vi fanno parte, il difensore civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.
2. Ove nel termine di settanta giorni il Sindaco non provvede, il difensore civico ne informa i capigruppo consiliari.
3. Il difensore civico è eletto in seduta congiunta da tutti i Consiglieri dei Comuni facenti parte della Comunità Montana , a maggioranza assoluta dei componenti ed a scrutinio segreto.
4. Dura in carica per lo stesso periodo di tempo del Consiglio che lo ha eletto e, prima di assumere le funzioni, presta giuramento di fronte al Presidente, di adempiere il mandato nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi.
5. Può essere nominato difensore civico: chiunque dimostri di possedere attraverso l'esperienza professionale maturata, particolari competenze giuridiche ed amministrative, risulti iscritto nelle liste elettorali di un Comune aderente alla Comunità Montana e sia in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.
6. L'ufficio del difensore civico è incompatibile con le seguenti cause che ne provocano anche la decadenza:
  - a) la carica di membro del Parlamento, di Consigliere Regionale, Provinciale e Comunale, nonché di membro della Comunità Montana e della U.S.L.;

- b) la qualifica di amministratore o dirigente di Enti, Istituti e Aziende pubbliche o la partecipazione pubblica, nonché Enti o Imprese che abbiano rapporti contrattuali con le amministrazioni comunali componenti la Comunità Montana e comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
  - c) l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con le amministrazioni comunali.
7. Il difensore civico ha il libero accesso a tutti gli uffici comunali ed alle pratiche inerenti l'adempimento del proprio mandato, potendo altresì usufruire dei mezzi e del personale dei Comuni.
  8. Al difensore civico non spetta alcuna indennità di carica, salvo il rimborso delle eventuali spese di viaggio sostenute nell'adempimento dei propri compiti, spese che graveranno sui bilanci dei Comuni interessati.

#### Art.96

### **Rapporti con il Consiglio**

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

## **PARTE VI**

### **L'ATTIVITA' NORMATIVA**

#### Art. 97

### **Ambito di applicazione dei regolamenti**

1. I regolamenti, di cui all'art. 5 della legge n.142/90, incontrano i seguenti limiti:
  - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
  - b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
  - c) non possono contenere norme a carattere particolare;
  - d) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;
  - e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dal Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.
2. **Spetta ai responsabili dei servizi preposti ai vari settori dell'Amministrazione comunale, adottare le ordinanze per l'applicazione dei regolamenti.**

#### Art. 98

### **Procedimento di formazione dei regolamenti**

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun Consigliere Comunale, alla Giunta Comunale ed ai cittadini ai sensi dell'art. 88 del presente Statuto.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 32, 2° comma lett. a) della legge n. 142/90, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge o dal presente Statuto.
3. I regolamenti sono soggetti a duplice all'Albo Pretorio: una prima, che consegue, dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità all'art. 47, 1° comma,

della legge n.142/90, una seconda effettuarsi, per la durata di quindici giorni, dopo i prescritti controlli, approvazione ed omologazioni.

#### Art. 99

#### **Le ordinanze**

1. **Il Sindaco ed i responsabili dei servizi, nell'ambito dei settori di competenza, emanano ordinanze di carattere ordinatorio in applicazione di norme legislative e regolamentari.**
2. Le ordinanze di cui al 1° comma devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibile in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al 2° comma dell'art. 38 della legge n. 142/90. tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati, la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo di cui perdura la necessità.
4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto, o dall'Assessore competente nella materia.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale deve essere notificata al destinatario, oltre che pubblicata all'Albo Pretorio. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste dal precedente 2° comma.

#### **PARTE VII**

#### **REVISIONE DELLO STATUTTO**

#### Art. 100

#### **Modalità**

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 4, 3° comma della legge n. 142/90, purché siano trascorsi sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica o integrazione.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non decorsi sei mesi dalla deliberazione di rielezione.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

#### Art. 101

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

1. Gli adeguamenti dello Statuto o dei regolamenti, debbano essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenenti nella Costituzione, nella legge n. 142/90 ed in altre leggi, e dello Statuto stesso, entro i centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni, salvo termine più breve stabilito dalla legge.

#### Art. 102

#### **Disposizioni finali e transitorie**

1. Il regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro novanta giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.

2. Gli altri regolamenti devono essere approvati, se non diversamente e espressamente previsto da specifiche leggi in materia, entro centottanta giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto .
3. Le disposizioni subordinate a regolamenti attuativi o leggi di rinvio si considerano operanti sin dall'adozione dello Statuto se nello stesso sono sufficientemente disciplinate.
4. Le modifiche introdotte ai sensi della legge 25.03.1993, n.81, entrano in vigore a partire dalle prossime elezioni comunali.