

**COMUNE DI CANDIOLO**  
**PROV. DI TORINO**



**STATUTO COMUNALE**

**Approvato con deliberazioni:**

- Consiglio Comunale n.117 del 17.11.1997
- Consiglio Comunale n.119 del 24.11.1997
- Consiglio Comunale n. 87 del 17.12.1999

**In vigore dal 13 marzo 2000**

## **ELEMENTI COSTITUTIVI**

### ART. 1

#### **Principi fondamentali**

1. Il Comune di Candiolo è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione, della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno del Comune si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

### ART. 2

#### **Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obbiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove, garantendo, la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla vita pubblica.
3. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata,

anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico di cooperazione e di volontariato;

b)la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, agricole, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

c)l'imparzialità e la trasparenza delle decisioni e degli atti;

d)tutela, valorizza e promuove la dotazione ed i servizi di rilevanza sociale, attua misure opportune a migliorare la qualità del contesto urbano e per tutelare le zone agricole e boschive; assume le opportune iniziative per il superamento dei motivi di discriminazione od emarginazione nei confronti dei disabili;

e)ripudia la guerra e qualsiasi atto di forza teso ad offendere;

f)sostiene la libera scelta al servizio di leva civile e organizza tali servizi nell'ambito comunale;

g)tutela e promuove pari dignità e opportunità tra uomo e donna.

### 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. In collaborazione con gli altri Enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio.
3. Il Comune può delegare consorzi fra Comuni e/o fra Comuni e Province ed altre forme associative fra Enti locali previste dalla legge, la gestione e l'organizzazione di servizi, quando la dimensione comunale non consente una gestione ottimale.

#### ART. 4

##### **Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune è costituito dagli agglomerati storicamente riconosciuti dalla

comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per ha. 1.190 confinante con i Comuni di: Orbassano, Nichelino, Vinovo, Piobesi e None.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale preposta, in casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

#### ART. 5

##### **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, la integralità e la facilità di lettura.
3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su sua attestazione, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### ART. 6

##### **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio

- stemma che sono quelli storicamente in uso.
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune, da portarsi a tracolla della spalla destra nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze.
  3. Il gonfalone comunale potrà essere esibito, accompagnato dal Sindaco o suo rappresentante, nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze.
  4. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini commerciali o di parte sono vietati.

## **Parte I**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **Titolo I**

##### **ORGANI ELETTIVI**

###### **ART. 7**

###### **Organi**

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

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

###### **Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità e ne determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio costituito in conformità alla legge,

ha autonomia organizzativa e funzionale.

3.La legge disciplina la composizione, l'elezione, la durata in carica del Consiglio, le sue modalità di convocazione e la posizione giuridica dei consiglieri.

#### ART. 9

##### **Competenze e attribuzioni**

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

ART. 10

**Sessioni e convocazione**

- 1.L'attività del Consiglio è prevista in sessioni ordinarie e straordinarie.
- 2.Ai fini della convocazione, sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
- 3.Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorno prima del giorno stabilito;quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con u anticipo di almeno 24 ore
- 4.La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
- 5.La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenuti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio



eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione.

- 6.L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
- 7.L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
- 8.Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
- 9.La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
- 10.In caso di adempimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo

scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla fine della data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

ART. 11

**Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato pubblico - amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, di tenersi entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere a 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.

4. 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.

ART. 12

**(ABROGATO)**

ART. 13

**(ABROGATO)**

ART. 14

**(ABROGATO)**

ART. 15

#### **Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento del Consiglio comunale disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione proporzionalmente alla loro rappresentatività.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai

propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi di cui all'art.73, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche, nonché alti soggetti che la commissione riterrà opportuno per l'esame di specifici argomenti.

4.Le commissioni "sono tenute" a sentire il Sindaco e gli Assessori ogniqualvolta questi lo richiedano.

5.Le commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.

6.Il Sindaco e gli Assessori possono richiedere di essere sentiti dalle commissioni ogniqualvolta le circostanze lo esigano.

#### ART. 16

##### **Commissione per il regolamento del Consiglio**

1.Il Consiglio nomina una commissione consiliare per il regolamento interno, su designazione dei gruppi in relazione alla loro composizione numerica e in modo da garantire la presenza in essa, con diritto al voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2.La commissione esamina preventivamente tutte le proposte sulle norme da inserire nel regolamento, le coordina in uno schema redatto in articoli e

lo sottopone, con proprio parere,  
all'approvazione del Consiglio.

3. La commissione è nominata per l'intera durata del Consiglio e, oltre al compito della formazione del regolamento, ha anche quello di curarne l'aggiornamento, esaminando le proposte dei Consiglieri in ordine alle modificazioni ed alle aggiunte da apportarvi e sottoponendolo, con il proprio parere, al voto del Consiglio.

4. Il Consiglio approva a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune a scrutinio palese, il proprio regolamento e le modificazioni.

5. Il regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

#### ART. 17

#### **Attribuzioni**

1. Compito principale delle commissioni "permanenti" è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio, al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

3.La nomina del Presidente della commissione è riservata al Consiglio comunale.

4.Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

-le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune,

-forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

-metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

#### ART. 18

#### **Consiglieri**

1.La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2.E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra elettorale individuale ed in sua assenza colui che segue immediatamente.

3.Le dimissioni dalla carica di consigliere,

indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art.39, comma 1, lettera b), numero 2), della legge 127/97.

4. Il seggio che durante il quadriennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto. Nel caso di sospensione di un consigliere, il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il

maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora intervenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

5.I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni in generale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale fine, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 1990 n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.



ART. 19

**Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. Le modalità e le forme d'esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del giusto procedimento.
3. Ai sensi del presente Statuto si intende per giusto procedimento quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione ai Consiglieri.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.
6. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere

parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministratore o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o del coniuge o di conferire impieghi ai medesimi.

7. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli Enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

8. Ai consiglieri è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

#### ART. 20

##### **Presidenza delle sedute consiliari**

1. Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.

2. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere

l'adunanza.

3. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

#### ART. 21

##### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il regolamento dovrà prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

#### ART. 22

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

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta

dei componenti del Consiglio.

3. 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 dalla sua presentazione.
4. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi della legge vigente.

#### ART. 23

##### **Attività ispettiva e commissioni di indagine**

1. Il Sindaco o gli Assessori da lui delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri.
2. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.
3. La modalità ed i termini della convocazione, la disciplina delle adunanze, il sistema di votazione, la decadenza dei consiglieri per motivi di assenza, il diritto di iniziativa, il dovere di astensione, le modalità di

presentazione delle interrogazioni e di ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri, i poteri, la composizione e di il funzionamento delle commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione, nonché quant'altro inerente all'attività ed al funzionamento del Consiglio sono disciplinati dall'apposito regolamento.

ART. 24

#### **Giunta-Composizione**

1.La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di 6 (sei)Assessori.

ART. 25

#### **Nomina della Giunta**

- 1.I componenti della Giunta, tra cui il Vice-sindaco, sono nominati dal Sindaco, che ne da comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
- 2.In caso di, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio .
- 3.Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino al nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice-sindaco .

4. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
5. Le dimissioni degli Assessori vanno presentate al Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle dimissioni stesse.
6. La revoca di uno o più Assessori da parte del Sindaco deve essere comunicata al Consiglio secondo la modalità di cui al comma precedente.
7. Due tra gli Assessori possono essere scelti tra non consiglieri purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.
8. Gli Assessori esterni non fanno parte del Consiglio Comunale. Gli stessi possono comunque prendere parte alle sedute consiliari senza diritto di voto.

#### ART. 26

##### **Funzionamento della Giunta**

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei

singoli Assessori, secondo quanto delegato dal Sindaco.

2.La Giunta è convocata dal Sindaco o, in caso di impedimento di questi, dal Vice Sindaco, che ne determina gli oggetti.

3.Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4.La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza di voti.

5.Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

6.Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o che per lui presiede la seduta.

7.Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta che non sia un mero atto di indirizzo deve essere corredata del parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

8.Il segretario comunale partecipa alle riunioni

della Giunta, redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta, e del segretario stesso.

9.La Giunta adotta un proprio regolamento interno.

#### ART. 27

#### **Competenze della Giunta**

- 1.La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali .
- 2.Compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge del Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, del Segretario Comunale o dei dipendenti comunali Responsabili dei servizi. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
- 3.Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.
- 4.Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività(nonché sugli atti ed attività svolte dal Sindaco, quale organo monocratico che concorre



all'attuazione degli indirizzi generali di governo) e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

5. Adotta in via d'urgenza le variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

#### ART. 28

##### **Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranza speciali previste espressamente dalle leggi.
2. 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.
3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo

la modalità e i termini stabiliti dal regolamento.

ART. 29

**Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni di legge ed è membro del Consiglio.

2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

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

ART. 30

**Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco :

a) è organo responsabile dell'amministrazione del comune e rappresenta l'Ente;

b) convoca, presiede e formula l'ordine del giorno della Giunta e del Consiglio Com.le;

c) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti;

d) coordina l'attività dei singoli assessori;

e) convoca i comizi per i referendum consultivi;

- f) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale le proprie dimissioni;
- g) provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
- h) nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice-sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio prima della seduta successiva all'elezione;
- i) nomina e revoca assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio;
- l) nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, è competente a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- m) esercita tutte le funzioni ed adotta tutti gli atti attribuitigli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti;
- n) sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni regionali attribuitigli o delegategli;
- o) impartisce direttive in ordine agli indirizzi

funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa;

p) ha facoltà di delega di cui deve dare comunicazione al Consiglio Comunale;

q) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, da sottoporre al Consiglio Comunale;

r) adotta ordinanze con tingibili ed urgenti previste dalla legge;

s) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza ed esproprio che la legge, genericamente assegna alla competenza del Comune;

t) può conferire al Segretario Com.le particolari funzioni purchè coerenti con la professionalità ad il ruolo dello stesso, in aggiunta a quelle previste dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

u) nomina e revoca, previa deliberazione della Giunta comunale, il Direttore Generale e i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge;

v) nomina, conferma e revoca il Segretario Com.le secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dal regolamento statale e del C.C.N.L di categoria.

ART. 31

**Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale**

Le attribuzioni del Sindaco o di chi lo sostituisce sono stabilite dalla legge.

ART. 32

**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 informazioni presso ogni Ente ed organismo appartenente all'Ente, tramite i rappresentanti legali degli stessi e ne informa il Consiglio comunale;

e) può disporre l'acquisizione di informazioni anche presso Enti e/o società che gestiscono servizi pubblici per conto del Comune, e ne informa il Consiglio comunale;

f) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

g) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;

h) svolge compiti di controllo igienico-sanitario-ambientale, ordine e sicurezza pubblica, secondo le disposizioni di legge.

#### ART. 33

##### **Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio comunale (sentita la Giunta) 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 da lui presieduti, 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) il sostituto o delegato del Sindaco nelle cerimonie deve usare la fascia tricolore prevista dalla legge;

g) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori, al segretario comunale;

h) riceve le interrogazioni, interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio comunale.

ART. 34

**Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco, è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di elencazione del documento programmatico.
3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

**Titolo II**

**ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

**Capo I**

**SEGRETARIO COMUNALE**

ART. 35

1. Sono organi individuali (non elettivi) dell'Ente il Segretario Comunale, il Direttore Generale (se nominato), i Responsabili degli uffici, servizi e delle aree di attività preposti all'emanazione delle determinazioni secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dal presente



Statuto e dai regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

ART.36

**Organizzazione degli uffici e del Personale**

- 1.L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi è disciplinato con appositi regolamenti deliberati dalla Giunta Com.le nel rispetto dello Statuto e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Com.le in modo che sia assicurata l'autonomia, la funzionalità ed economicità di gestione, secondo i principi di professionalità e responsabilità.
- 2.La potestà regolamentare di cui al 1° comma, nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'art.2, comma 1, lett.c), della L.23/10/1992, n.421, si eserciterà tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinare disapplicazioni durante il periodo di vigenza.
- 3.Nelle materie non riservate alla legge il comma 2 bis dell'art.2 del D.Sgs 3/02/1993, n.29 e s.m.i., si applica anche ai regolamenti di cui al presente articolo.

ART. 37

**Principi e criteri fondamentali di gestione**

- 1.L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata agli organi individuali non elettivi indicati all'art.35 del presente Statuto che la esercitano nelle materie e secondo le modalità ed i criteri indicati nei regolamenti di cui all'art.36. Qualora nell'area manchi il Responsabile le sue funzioni vengono assegnate all'unità presente in quell'area con livello non inferiore al 6<sup>^</sup>.
- 2.Ferma restando la facoltà prevista dal precedente art.30, lett.t), al Segretario Com.le competono funzioni, compiti e prerogative previste dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti com.li e può essere chiamato ad esercitare anche la funzione di Direttore Generale qualora questo non sia stato nominato o non siano state stipulate le convenzioni previste dal 3° comma dell'art.51 bis della Legge 142/90
- 3.Nell'ambito delle funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni degli organi

collegiali elettivi dell'Ente, il Segretario Com.le esprime sulle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio Com.le un parere, obbligatorio ma non vincolante, limitatamente alla conformità giuridico-amministrativa della proposta alla legge, allo Statuto ed ai regolamenti.

4. Al Segretario Com.le competono altresì:

- a) la presidenza delle commissioni giudicatrici dei pubblici concorsi e delle selezioni per l'assunzione di personale di ruolo e fuori ruolo;
- b) la presidenza delle commissioni di gara nei pubblici incanti e licitazioni private;
- c) elimina i conflitti di competenza fra i responsabili degli uffici, servizi, aree di attività;
- d) è competente all'adozione dei provvedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente secondo quanto stabilito dai contratti collettivi per il personale dipendente degli EE.LL.;
- e) sottoscrive i contratti di costituzione del rapporto d'impiego.

5. Durante le sedute cui partecipa, il Segretario ha facoltà di farsi assistere da dipendenti che lo

stesso riterrà opportuno e con riferimento agli argomenti all'O.d.g.

ART. 38

**Attribuzioni consultive, referenti e di assistenza**

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.
2. Se richiesto formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio Com.le, alla Giunta Com.le e al Sindaco.
3. Esplicita e sottoscrive il parere previsto al precedente art.37, comma 3 del presente Statuto sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

ART. 39

**Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione -**

**Coordinamento**

1. Il Segretario Com.le esercita funzioni di sovrintendenza e coordinamento nei confronti degli uffici e del personale sino alla nomina del Direttore Generale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e

del regolamento.

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

4. Se chiamato ad esercitare anche le funzioni di Direttore Generale:

- appone il proprio visto sulle determinazioni degli organi individuali non elettivi preposti alla attività gestionale dell'Ente;
- esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza degli uffici del personale attivando, se del caso, i conseguenti procedimenti disciplinari a carico del personale responsabile della mancanza.

#### ART. 40

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

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni consiliari e, se richiesto, degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione.

2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e del

referendum.

4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.
6. Riceve le designazioni dei capigruppo consiliari.
7. In tutte le Commissioni ove non sia espressamente previsto dalla legge o dal Regolamento la presenza del Segretario Comunale, questi può delegare un dipendente di livello non inferiore al 6<sup>o</sup>.
8. Sovrintende alla conservazione degli atti d'archivio, che dovrà essere curata direttamente dai Responsabili delle aree/servizi.

#### ART. 41

#### **Direttore generale**

#### **Responsabili dei servizi o delle aree di attività**

1. Ai responsabili del servizio delle aree di attività, individuati con atto della G.C. e nominati dal Sindaco nel rispetto della legge, spettano tutti i compiti di gestione amministrativa-contabile, compresa la

stipulazione dei contratti e l'adesione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente.

2. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo adottati dall'organo politico.

3. Previa stipula di convenzione tra Comuni le cui popolazioni assegnate raggiungono i 15.000 abitanti, è consentito al Sindaco nominare, previa deliberazione della giunta Com.le, un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato non superiore alla durata del mandato amministrativo del Capo dell'Amministrazione che provveda, secondo le direttive impartite dal Sindaco:

- ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente;
- a sovrintendere alla gestione amministrativo-contabile dell'Ente affidata ai responsabili dei servizi e delle aree di attività, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza;
- a predisporre il piano dettagliato degli obiettivi previsti dalla lett. a) del comma 2

dell'art. 40 del D.Lgs. n. 77/95 e s.m.i nonché la proposta di piano esecutivo di gestione.

4.I responsabili dei servizi o delle aree di attività sono tenuti alla osservanza dei principi di correttezza amministrativa e di efficienza della gestione. Nell'esercizio delle funzioni loro assegnate rispondono al Direttore Generale se nominato altrimenti al Segretario Com.le.

1 Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco previa deliberazione della Giunta Com.le nei casi stabiliti dal regolamento di cui al successivo comma 7.

1.Quando non risulti stipulata la convenzione prevista al precedente comma 3 e in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Com.le.

2.La Giunta Com.le, con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, stabilisce, in conformità alla legge ed allo statuto, i criteri, le modalità e quant'altro per disciplinare l'attività dei responsabili dei servizi o delle aree di attività e del Direttore Generale.

ART. 42



### **Provvedimenti degli organi individuali**

1. Gli atti provvedimentali di gestione adottati dagli organi individuali monocratici hanno la forma della DETERMINAZIONE sottoscritta dal responsabile del servizio o dell'area di attività che l'adotta, e con il visto del Sindaco e del Direttore Generale se nominato.
2. La determinazione viene assunta dall'organo competente, previa istruttoria della formale proposta che deve portare i pareri di cui all'art. 53, 1° comma della L. 142/90. I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura secondo quanto previsto dal regolamento di contabilità. Il parere tecnico viene espresso dagli stessi responsabili dei servizi delle aree di attività.
3. Le determinazioni sono raccolte in apposito registro comunale della cui tenuta è responsabile il Responsabile dell'area amministrativa e in apposito registro di ciascuna area di attività per quanto di competenza. I registri sono

vidimati dal Segretario Comunale e dal Sindaco.

4. Le determinazioni, contemporaneamente al deposito dell'originale presso il registro di cui al comma 3, sono affissi in copia all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi. Con cadenza trimestrale, l'elenco delle determinazioni pubblicate sarà comunicato ai Capigruppo Consiliari.

5. Le determinazioni dispiegano la propria efficacia dal momento dell'inizio della pubblicazione all'albo pretorio.

6. Le determinazioni non sono soggette al controllo del CO.RE.CO. e vengono adattate secondo le priorità scelte dall'Amministrazione.

7. Gli atti monocratici del Sindaco assumono la forma di decreti, ordinanze e direttive e non sono soggetti ad alcuna forma di controllo se non quella prevista dalla legge specifica. Sono anch'esse pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi. Gli atti del Sindaco sono registrati in apposito registro e opportunamente raccolti.

#### ART. 43

#### **Assicurazione**

Si estende al Segretario Comunale ed ai

Responsabili delle Aree di Attività e dei servizi l'assicurazione contro i rischi conseguenti all'espletamento delle loro funzioni.

ART. 44

#### **Vicesegretario**

1. Un funzionario direttivo in possesso di laurea in materia giuridiche o economiche, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dal Sindaco, previa deliberazione della G.C., di funzioni "vicarie" od "ausiliarie" del Segretario Comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'Ufficio.

### **Capo II**

#### **UFFICI**

ART. 45

#### **Personale**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La giunta comunale, nel rispetto dei criteri

generali stabiliti dal Consiglio Com.le, adatta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

ART. 46

#### **Incarichi**

1. Con provvedimento del Sindaco la copertura dei posti di responsabile dei servizi dell'area di attività, nell'ambito della pianta organica, può aver luogo mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

ART. 47

#### **Responsabilità disciplinare del personale -**

1. La responsabilità disciplinare, le sanzioni, il relativo provvedimento sono quelli di cui al contratto collettivo nazionale di lavoro e successive modificazioni nonché le norme di riferimento.

### **Titolo III**

#### **SERVIZI**

#### **ART. 48**

##### **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 con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge, oppure anche tramite cooperative.
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 consorzio o di società a prevalente capitale 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, nonchè 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. 49

##### **Gestione in economia**

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

#### ART. 50

##### **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 e/o tecniche.

ART. 51

### **Istituzione**

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino, i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede d'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. 52

#### **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 e/o tecniche.
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. 53

#### **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. 54

#### **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. 55

#### **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 candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata dal Sindaco, o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

4. Ai suddetti amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'art.19/5 dello Statuto.

#### ART. 56

##### **Società a prevalente capitale pubblico locale**

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

#### ART. 57

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

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni

e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

#### **Titolo IV**

#### **CONTROLLO INTERNO**

#### **ART. 59**

#### **Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsioni, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà attuare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente.
3. E' facoltà del Consiglio comunale richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

4. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

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. 60

##### **Collegio dei revisori**

1. I componenti il collegio dei revisori 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, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza.

Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle società per azioni.

3. Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, i revisori avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

#### ART. 61

#### **Controllo di gestione**

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il regolamento individua due 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. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;

c)il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;  
d)l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

## **Parte II**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **Titolo I**

##### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

###### **E FORME ASSOCIATIVE**

###### **Capo I**

###### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

ART. 62

###### **Organizzazione sovracomunale**

1.Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

###### **Capo II**

###### **FORME ASSOCIATIVE**

ART. 63

###### **Principio di cooperazione ed associazionismo**

1.L'attività di governo e di amministrazione dell'Ente diretta a conseguire uno o più

obiettivi di interesse comune con altri Enti locali, si estrinseca attraverso patti ed intese volontarie di associazionismo e cooperazione.

2.I singoli moduli organizzatori sono previsti dalla legge.

ART. 64

### **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 di componenti.

ART. 65

### **Consorzi**

1.Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi e

funzioni 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, previste nell'articolo precedente.

2.La convenzione oltre al contenuto prescritto dal 2° comma del precedente art.64, 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 dettate per gli Enti Locali .

4.Ai consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale, ai consorzi creati per la gestione dei servizi sociali si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità ed al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali.

5.Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso



il modulo consortile.

ART. 66

**Unione di Comuni**

1. In attuazione del Principio di cui al precedente art. 64 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

ART. 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 interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori 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 la valutazione dell'impatto ambientale, il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento;

d) informare del procedimento le popolazioni interessate.

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

## **Titolo II**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **ART. 68**

##### **Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di

volontariato stabilite al successivo articolo 75, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici e sociali su specifici problemi.

## **Capo I**

### **INIZIATIVA POLITICA**

#### **E AMMINISTRATIVA**

##### **ART. 69**

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

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro i termini previsti dal regolamento, dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione della notizia dell'avvio del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro gli

stessi termini di cui al precedente 6° comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al 1° comma hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvi quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### ART.70

#### **Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere

al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2.La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, Assessore o segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

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

#### ART. 71

#### **Petizioni**

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

2.Il regolamento di cui al 3° comma dell'art.66 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede

nell'esame e predispone le modalità d'intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3.La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.

4.Se il termine previsto al 3° comma non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

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

#### ART. 72

#### **Proposte**

1.Il 10% dei cittadini elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni

successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2.L'organo competente deve sentire il comitato dei proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.

3.Tra l'amministrazione comunale ed il comitato dei proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

4.L'autenticazione delle firme per le proposte avviene a norma dell'autenticazione sul referendum.

## **Capo II**

### **ASSOCIAZIONISMO**

### **E PARTECIPAZIONE**

#### **ART.73**

#### **Principi generali**

1.Il Comune valorizza le libere forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 76, l'accesso ai dati di cui è in possesso



l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2.I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

ART. 74

### **Associazioni**

1.L'area di attività pertinente il Servizio iscrive in un apposito albo, previa istanza degli interessati, le Associazioni (sotto qualunque forma aggregata) operanti sul territorio con finalità di carattere sociale, culturale, ambientale, sportivo, di costume, del tempo libero, celebrazioni e manifestazioni che diano lustro e rinomanza al Comune purché d'interesse della Comunità Candiolese.

2.Le domande di iscrizione, variazione o cancellazione devono pervenire entro il 31 gennaio.

3.L'albo ha durata permanente e quindi non necessita il rinnovo della domanda annuale.

4.Per ogni cancellazione o variazione rispetto all'Albo le Associazioni devono darne comunicazione al Comune.

5.Le associazioni hanno l'obbligo di comunicare al

Comune il presidente o responsabile delle Associazioni stesse.

6. Stesso obbligo sussiste per eventuali variazioni.

#### ART. 75

#### **Organismi di partecipazione**

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

2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. In merito ai problemi di ordine generale (culturali, sociali, ambientali, sportivi, tempo libero, ecc.) sono istituiti uno o più organismi DI coordinamento delle Associazioni locali.

4. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti nel territorio comunale, sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro trenta giorni dalla

richiesta.

ART. 76

**Incentivazioni**

1. Alle singole Ass.ni possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale che tecnico-professionale ed organizzativa.
2. Per le incentivazioni di cui al comma 1), le richieste, secondo modulo dell'Amministrazione, devono pervenire al Comune entro il 31 Agosto per l'anno finanziario successivo al fine della previsione della spesa in bilancio.

ART. 77

**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 E DIRITTI DI ACCESSO**

ART. 78

**Referendum**

1. Sono previsti referendum consultivi, in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che

devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum, in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 25% del corpo elettorale;

b) il Consiglio comunale.

4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento, i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

5. Il referendum non può essere abbinato ad altre elezioni.

#### ART. 79

##### **Effetti del referendum**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni dalla maggioranza dei Consiglieri

assegnati al Comune.

3. Per la validità del referendum occorre la partecipazione degli elettori per le elezioni comunali del 50% + 1 ed il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza dei votanti, altrimenti è dichiarato respinto.

ART. 80

#### **Diritto di accesso**

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

ART. 81

## **Diritto di informazione**

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

### **Capo IV**

#### **DIFENSORE CIVICO**

##### **ART. 82**

### **Nomina**

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata dei Consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.
2. Resta in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
3. Il difensore può essere rieletto.
4. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

### ART. 83

#### **Incompatibilità e decadenza**

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridica-amministrativa e che siano dotate almeno di un titolo di studio di scuola media superiore (diploma) o equipollente.
2. Non può essere nominato difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla

carica di Consigliere comunale;

b) i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle Unità Sanitarie Locali;

c) i ministri di culto;

d) gli amministratori ed i dipendenti di Enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;

f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali. Può essere



revocato dall'ufficio con deliberazione motivata dal Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

#### ART.84

##### **Mezzi e prerogative**

- 1.L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, di attrezzature di ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
- 2.Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
- 3.A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
- 4.Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini

prefissati.

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi competenti sovraordinati, le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.

6. L'amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale, comunque non oltre 60 giorni dalla data della comunicazione del mancato accoglimento della motivazione.

7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

ART. 85

**Controllo di legittimità di alcune deliberazioni  
della Giunta e del consiglio com.le**

### **su richiesta di un quinto dei consiglieri**

1. Il difensore civico esercita - nelle forme, modalità e termini stabilite dalla legge - il controllo delle deliberazioni della giunta e dei consigli che riguardino:

a) appalti e affidamenti di servizio di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;

b) assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni.

2. Il controllo di cui al comma 1° è esercitato su iniziativa di 1/5 dei consiglieri comunali mediante richiesta scritta e motivata con indicazione delle norme violate e nei limiti della illegittimità denunciate.

3. Fino all'istituzione del difensore civico, il controllo è esercitato, con gli effetti predetti, dal comitato regionale di controllo.

### ART. 86

#### **Rapporti con il Consiglio**

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

dell'azione amministrativa.

2.La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

3.In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

ART. 87

#### **Indennità di funzione**

1.Al difensore civico viene corrisposta una indennità pari ai 2/3 dell'indennità del Sindaco.

### **Titolo III**

#### **FUNZIONE NORMATIVA**

ART. 88

#### **Statuto**

1.Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2.E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 10% di cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3.Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni

successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

4. Copia dello Statuto deve essere inviata alle associazioni iscritte all'albo previsto dall'art. 74 entro 60 giorni.

ART. 89

### **Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto 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, ai sensi di quanto disposto dall'art. 73 del presente Statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione nonchè per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 90

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

1. Gli adeguamenti dello Statuto o dei regolamenti, debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n.142 ed in altre leggi, e dello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 91

**Ordinanze**

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere

ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il segretario comunale può emanare nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al 1° comma 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 consultarle.

4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al 2° comma dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati; la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa

deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente 3° comma.

#### **Titolo IV**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **E TRANSITORIE**

#### **ART. 92**

#### **Modificazioni e abrogazioni dello Statuto**

1. 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.4, 3° comma, della legge 8 giugno 1990, n.142.
2. 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.
3. Le modifiche introdotte al presente statuto in conseguenza di quanto disposto dalla legge 25.3.1993, n. 81 -CAPO II - entrano in vigore dalle prime elezioni effettuate ai sensi della stessa legge.

#### **ART. 93**

#### **Adozione dei regolamenti**

1. Il regolamento interno del Consiglio comunale è



deliberato entro un anno dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.

2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto.

#### ART. 94

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.