

# COMUNE DI VAUDA CANAVESE

## *Statuto*

*Approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 13 del 13/6/1991  
Modificato con Delibera del Consiglio Comunale n. 34 del 21/11/1991  
Modificato con Delibera del Consiglio Comunale n. 29 del 27/09/1994*

## ELEMENTI COSTITUTIVI

### **Art. 1**

#### **Principi fondamentali**

1. La comunità di Vauda Canavese è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

### **Art. 2**

#### **Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico e culturale della propria comunità ispirandosi al dettato costituzionale.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e

sindacali ed in particolare la presenza di entrambi i sessi e negli organi collegiali del Comune.

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 e di cooperazione del volontariato;
  - b) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali operanti sul territorio;

### **Art. 3**

#### **Programmazione e forme di cooperazione**

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

### **Art. 4**

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

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal Capoluogo e dalle seguenti frazioni: Vauda Inferiore e Palazzo Grosso.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq 7,25, confinante con i Comuni di: Front, San Francesco al Campo, San Carlo Canavese, Barbania, Busano.
3. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

## **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, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un Messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## **Art. 6**

### **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di Vauda Canavese.
2. nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone

comunale, autorizzato con decreto del Presidente della Repubblica in data 12 Marzo 1981, registrato alla Corte dei Conti il 23 Aprile 1981- Reg. n. 3- Presidenza Reg. n. 198, nella foggia seguente:

“ drappo d’azzurro riccamente ornato di ricami d’argento e caricato dello stemma (d’oro ad una torre d’azzurro merlata di quattro, chiusa fondata su collina di verde e sormontata dal numero 1636 accostato da un grappolo d’ uva con due pampini e da un pomo rosso. Ornamenti esteriori da Comune) con al descrizione centrata in argento: Comune di Vauda Canavese.

Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L’asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati d’ argento”.

**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, discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo. Il Consiglio comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

**Art. 9**  
**Competenze ed attribuzioni**

1. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

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 di 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 e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

## **Art. 10**

### **Sessioni e convocazione**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Ai fini della convocazione sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32/2' lettera *a)* e *b)* della legge 142/90.
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento.
4. Gli adempimenti previsti dal 3' comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal Consigliere anziano.

## **Art. 11**

### **Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza unica plurima o per delega.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l' esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

## **Art. 12**

### **Attribuzioni delle commissioni**

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l' esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell' organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l' esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.
3. Il Regolamento dovrà disciplinare l' esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - la nomina del Presidente della commissione;
  - le procedure per l' esame e l' approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
  - Forme per l' esternazione dei pareri;

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

## **Art. 13**

### **Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da colui che riportò il maggior numero di voti. In caso di parità, dall'eletto diverso dai candidati a Sindaco, con la maggiore cifra individuale. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci e irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, sono presentate dal Consigliere medesimo ai rispettivi Consigli. Esse sono irrevocabili non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

## **Art. 14**

### **Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal Regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, i quali incidono in modo sostanziale sulle

stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento" ovvero quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta ed ai capigruppo consiliari.

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

## **Art. 15**

### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi, composti da almeno due persone, secondo quanto previsto dal Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capi gruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista

## **Art. 16**

### **Giunta comunale**

1. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
2. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.
3. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

## **Art. 17**

### **Nomina e prerogative**

1. La Giunta è nominata dal Sindaco.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

## **Art. 18**

### **Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da 2 Assessori.
2. Uno degli Assessori può essere scelto anche fra cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale ai sensi dell'art.33 della Legge 8 giugno 1990, n.142 così come sostituito dall'art.23 della Legge 25 marzo 1993, n.81, ed avente i requisiti di eleggibilità e compatibilità con la carica di Consigliere Comunale.
3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. La Giunta resta in carica assieme al Consiglio, fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui sopra trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

## **Art. 19**

### **Funzionamento della Giunta**

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

## **Art. 20**

### **Attribuzioni**

1. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco o del Segretario.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
  - a) propone al Consiglio i Regolamenti;
  - b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario;

- 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) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione della disciplina generale delle tariffe;
- f) adotta provvedimenti di: assunzione , cessazione e su parere dell' apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione delle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
- g) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
- h) dispone l' accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- i) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o come 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 della Provincia , Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo Statuto ad altro organo;
- n) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

## **Art. 21**

### **Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei

- voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull' apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell' azione da questi svolta.
  3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell' argomento in "seduta privata".
  4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e dalla Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
  5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente dal Segretario comunale.
  6. Per la nomina dei rappresentanti del Consiglio Comunale presso Enti, Aziende ed Istituzioni, ad esso espressamente riservate dalla Legge è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti; quando deve essere comunque rappresentata la minoranza sono nominati coloro che hanno conseguito il maggior numero di voti.

## **Art. 22**

### **Sindaco**

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione Comunale e la rappresenta ad ogni effetto. Egli è Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.
2. La Legge disciplina le modalità per l'elezione, le incompatibilità e l'ineleggibilità all'Ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.
3. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalle Leggi.
4. Gli incarichi ai responsabili degli Uffici e dei Servizi, nonché quello di collaborazione esterna, possono essere conferiti nell'ambito di tutti i settori di attività del Comune e per un periodo non superiore ad un quadriennio. I suddetti incarichi devono rispondere a criteri di professionalità e di competenza in relazione alle funzioni da espletare.

## **Art. 23**

### **Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco:
  - a) nomina i componenti della Giunta Comunale tra cui il Vice Sindaco dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezioni, unitamente alle proposte di indirizzo generale di governo;
  - b) revoca uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale;
  - c) sovrintende al funzionamento degli Uffici Comunali ed alle esecuzioni degli atti;

- d) nomina, designa e revoca i Rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni nei termini stabiliti dalla Legge;
- e) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l) adotta ordinanze ordinarie;
- m) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- n) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta;
- p) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
- q) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;
- r) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e degli esercizi comunali, sentito il parere del Segretario comunale;
- s) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

- t) stipula in rappresentanza dell' Ente i contratti già conclusi, quando manchi nel Comune una figura "direttiva" ausiliaria del Segretario "rogante".

## **Art. 24**

### **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 le aziende speciali, le istituzioni e le Società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale.
  - e) Collabora con il Revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle funzioni nei confronti delle istituzioni;
  - f) Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende speciali, istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## **Art. 25**

### **Attribuzioni di organizzazione**

#### 1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalla legge;
- c) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione delle Giunta e la presiede;
- d) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;
- e) delega la sottoscrizione di particolare specifici atti non rientrati nelle attribuzioni delegate ad Assessori al Segretario comunale;
- f) riceve le interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno da sottoporre al Consiglio.

## **Art. 26**

### **Vicesindaco**

- 1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che a tale funzione è nominato dal Sindaco e lo sostituisce nell'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni adottate ai sensi dell'art.15, comma 4 bis della Legge 19.03.1990, n.55 come modificato dall'art.1 della Legge

13.01.1999, n.10 e nel caso previsto dall'ultimo comma dell'art.17 del presente Statuto.

## **Titolo II**

### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **Capo I**

#### **SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Art. 27**

#### **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 al Segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
2. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.
4. Al Segretario comunale sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

## **Art. 28**

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

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:
  - a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
  - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
  - c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
  - d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
  - e) presidenza delle commissioni d'esame o di idoneità con l'osservanza dei criteri e dei principi procedurali in materia fissati dalla legge e dalla normativa regolamentare dell'Ente;
  - f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
  - g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
  - h) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

- i) liquidazione dei compensi e delle indennità al personale ove siano già predeterminati per legge o per Regolamento;
- l) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

## **Art. 29**

### **Attribuzioni consultive**

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

## **Art. 30**

### **Attribuzioni di sovrintendenza- Direzione- Coordinamento**

1. Il Segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

## **Capo II**

### **UFFICI**

#### **Art. 32**

##### **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 non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
  - b) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il Regolamento individua forme e modalità di gestione della struttura interna.

#### **Art. 33**

##### **Struttura**

1. Spettano ai dipendenti responsabili di livello apicale tutti i compiti di gestione amministrativa che non comportino scelte discrezionali di indirizzo politico – amministrativo e che non siano di competenze del Segretario.
2. I responsabili degli Uffici e Servizi hanno attribuzioni di proposta consultiva e gestionale per l'esecuzione degli indirizzi espressi dagli organi elettivi; di direzione,

sovrintendenza e coordinamento per l'utilizzo delle risorse assegnate alle strutture a cui sono predisposti, di garanzia tecnica e legalità, escluse le funzioni che la Legge riserva al Segretario.

3. In particolare spetta ai responsabili dei Servizi e degli Uffici rispetto alla struttura di competenza di ciascuno:
  - a) curare la tempestiva attuazione degli indirizzi politico amministrativi espressi dagli organi elettivi, esercitando funzioni di iniziativa, coordinamento, direzione e controllo nei confronti dei dipendenti uffici e servizi;
  - b) organizzare in modo efficiente le risorse umane, finanziarie e strutturali loro assegnate;
  - c) Trattare le pratiche di maggiore importanza anche con contratto con Uffici ed Organi amministrativi e politici di altri Enti pubblici e privati;
  - d) Di predisporre gli schemi deliberativi e la corrispondenza di maggiore importanza ed emanare gli atti di rilevanza esterna loro demandati all'Amministrazione;
  - e) Adottare tutti i provvedimenti relativi alla gestione del personale loro attribuiti per regolamento;
  - f) La gestione finanziaria, sia sotto l'aspetto dell'entrata - che sotto l'aspetto della spesa - per l'impegno, la liquidazione e l'ordinazione - in conformità alle direttive ed ai principi dettati dalla Giunta Comunale;
  - g) Espletare tutte le altre incombenze loro assegnate da leggi, regolamenti o provvedimenti della Amministrazione o del Segretario.

## **Art. 34**

### **Personale**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
3. Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
  - a) struttura organizzativo- funzionale;
  - b) dotazione organica;
  - c) modalità di assunzione e di cessazione dal servizio;
  - d) diritti, doveri e sanzioni;
  - e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
  - f) trattamento economico.

## **Titolo III**

### **SERVIZI**

#### **Art. 35**

#### **Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di Aziende, di Consorzio o di Società a prevalente capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, unione di comuni, ovvero Consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

**Art. 36**  
**Gestione in economia**

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

**Art. 37**  
**Azienda speciale**

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statuarie, delibera gli atti costituiti vidi 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 interi approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle Aziende.
3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale .
4. Entrambi i sessi devono essere rappresentati in misura non inferiore all'unità.

**Art. 38**  
**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; 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 primo 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 il 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 aggiornamenti 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. 39**

### **Il Consiglio di amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri Regolamenti interi 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.

4. Entrambi i sessi devono essere rappresentati in misura non inferiore all'unità.

## **Art. 40**

### **Il Presidente**

4. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del 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.

## **Art. 41**

### **Il Direttore**

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

## **Art. 42**

### **Nomina e revoca**

1. Gli Amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale. Il Presidente ed i singoli Componenti, possono essere revocati dal Sindaco anche su richiesta

motivata del Consiglio Comunale approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati contemporanea loro sostituzione.

### **Art. 43**

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

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

### **Art. 44**

#### **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 ad agli obiettivi da raggiungere.

## **Titolo IV**

# **CONTROLLO INTERNO**

### **Art. 45**

#### **Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. È facoltà del Consiglio 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 parere riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio dei Revisori dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle Società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

## **Art. 46**

### **Revisore dei conti**

1. Il Revisore dei conti, 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 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 S.p.A.

**Parte II**  
**ORDINAMENTO FUNZIONALE**

**Titolo I**  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME**  
**ASSOCIATIVE**

**Capo I**  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

**Art. 47**  
**Organizzazione sovracomunale**

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

**Capo II**  
**FORME COLLABORATIVE**

**Art. 48**  
**Principio di cooperazione**

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti locali, si organizza

avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

## **Art. 49**

### **Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi, 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 gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.
3. Per il tramite istituito della convenzione, nei limiti della legge, può essere previsto unico servizio di Segreteria con altra Amministrazione comunale.

## **Art. 50**

### **Consorzi**

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non vi sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti.
3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le Aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibile.
4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

## **Art. 51**

### **Unione dei Comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente articolo 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. 52**

### **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'attuazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
    - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
    - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
    - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
  3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti della Giunta comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## **Titolo II**

# **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Art.53**

## **Partecipazione**

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

### **Capo I**

## **INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

### **Art. 54**

## **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 un massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

## **Art. 55**

### **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 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.
4. Il Sindaco sarà tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno nel Consiglio, secondo le disposizioni del Regolamento.

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

## **Art. 56**

### **Proposte**

1. N.100 cittadini 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 i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## **Capo II**

# **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

## **Art. 57**

### **Principi generali**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal presente Statuto, 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. 58**

### **Associazioni**

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

## **Art. 59**

### **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 gestire particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli promotori di interessi circoscritti al territorio comunale sono

- sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.
4. Il Comune può prevedere la costituzione di organismi di partecipazione popolare tendenti a stimolare la partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa dell'Ente; tali organismi possono costituirsi secondo criteri e modalità stabiliti dal Regolamento.
  5. Alle Associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria- patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa.

## **Capo III**

### **REFERENDUM-DIRITTI DI ACCESSO**

#### **Art. 60**

#### **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 40 % dei cittadini facenti parte del corpo elettorale;
  - b) Il Consiglio comunale a maggioranza dei membri assegnati.

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

## **Art. 61**

### **Effetti del referendum**

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, gli organi comunali competenti deliberano i relativi e conseguenti atti.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

## **Art. 62**

### **Diritti di accesso**

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

## **Art. 63**

### **Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell' Amministrazione, delle Aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, come le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente può, 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. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
4. Il Regolamento sul diritto d' accesso detta norme atte a garantire l' informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall' articolo 26, legge 7 agosto 1990, n.241.

## **Titolo III**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **Art. 64**

#### **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 il 40% dei cittadini elettori e dei singoli Consiglieri comunali per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica nella prima ipotesi la disciplina prevista per l' ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l' effettiva conoscibilità.

#### **Art. 65**

#### **Regolamenti**

1. Il Comune emana Regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le 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 nelle 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 ed a ciascun Consigliere.
5. Nella formazioni dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio; dopo l'adozione della deliberazione in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di quindici 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. 66**

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

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

## **Art. 67**

### **Ordinanze**

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le 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 con tingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'articolo 38 della legge 8 giugno 1990, n.142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste dal precedente comma 3.

## **Art. 68**

### **Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva entro un anno i Regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.