



COMUNE DI ROLETTO  
Città Metropolitana di Torino

# Statuto comunale

**Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 26 del 22/05/2006**  
**Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 32 del 20/10/2022**

## **INDICE**

### **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

#### **CAPO I Principi generali**

- Art. 1 - Autonomia statutaria**
- Art. 2 - Finalità**
- Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione**
- Art. 4 - Tutela del patrimonio naturale**
- Art. 5 - Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero**
- Art. 6 - Assetto e utilizzazione del territorio**
- Art. 7 - Sviluppo economico**
- Art. 8 - Programmazione economico - sociale e territoriale.**
- Art. 9 - Forme associative di gestione di servizi e funzioni. Cooperazione ed accordi di programma**
- Art. 10 - Servizi pubblici comunali**
- Art. 11 - Territorio e sede comunale**
- Art. 12 - Albo Pretorio**
- Art. 13 - Stemma e gonfalone**

### **TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **CAPO I ORGANI DI GOVERNO**

- Art. 14 - Organi di direzione politica**

#### **CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 15 - il Consiglio comunale**
- Art. 16 - Consiglio comunale – prima seduta**
- Art. 17 - Indirizzi per le nomine e le designazioni**
- Art. 18 - Consiglio comunale- competenze**
- Art. 19 - Sessioni e convocazioni**
- Art. 20 - Commissioni**
- Art. 21 - Attribuzioni delle commissioni**
- Art. 22 - Consiglieri comunali – il Consigliere anziano**
- Art. 23 - Diritti e doveri dei Consiglieri**
- Art. 24 - Gruppi consiliari**
- Art. 25 - Presidente del Consiglio comunale**
- Art. 26 - Competenza del Presidente**

#### **CAPO III LA GIUNTA COMUNALE**

- Art. 27 - La Giunta comunale**
- Art. 28 - Composizione della Giunta**
- Art. 29 - Nomina della Giunta Comunale**
- Art. 30 - Modalità di funzionamento**
- Art. 31 - Competenze della Giunta**
- Art. 32 - Cessazione dalla carica di Assessore e decadenza della Giunta. Mozione di sfiducia.**

#### **CAPO IV IL SINDACO**

- Art. 33 - Il Sindaco**
- Art. 34 - Attribuzioni di amministrazione ed organizzazione**
- Art. 35 - Attribuzioni di vigilanza**
- Art. 36 - Dimissioni del Sindaco**
- Art. 37 - Vicesindaco e Delegati del Sindaco**

### **TITOLO III ORGANIZZAZIONE ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **CAPO I PRINCIPI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE**

- Art. 38 - Principi strutturali ed organizzativi - separazione tra indirizzo e gestione**
- Art. 39 - Organizzazione degli uffici – incarichi di responsabilità**

#### **CAPO II Funzionari ed apicali**

- Art. 40 - I responsabili di area**
- Art. 41 - Valutazione dei responsabili**
- Art. 42 - Il Segretario Comunale**
- Art. 43 - Vicesegretario**
- Art. 44 - Valorizzazione del Personale**

### **TITOLO IV ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTROLLI INTERNI**

#### **CAPO I ORDINAMENTO FINANZIARIO**

- Art. 45 - Demanio e patrimonio. Inventario**
- Art. 46 - Autonomia finanziaria e programmazione operativa**
- Art. 47 - Servizio di tesoreria**

**CAPO II  
CONTROLLO INTERNO**

- Art. 48 - Principi e criteri**
- Art. 49 - Controllo di gestione**
- Art. 50 - Revisore del conto**
- Art. 51 - Denuncia per fatti di gestione da parte di Consiglieri**

**TITOLO V  
PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**CAPO I  
INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

- Art. 52 - Consiglio comunale dei ragazzi**
- Art. 53 - Partecipazione**
- Art. 54 - Istanze**
- Art. 55 - Petizioni**
- Art. 56 - Proposte**

**Capo II  
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

- Art. 57 - Principi generali**
- Art. 58 - Associazioni**
- Art. 59 - Organismi di partecipazione**
- Art. 60 - Incentivazioni**
- Art. 61 - Partecipazioni alle commissioni**

**CAPO III  
REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO**

- Art. 62 - Referendum**
- Art. 63 - Effetti del referendum**
- Art. 64 - Diritto di accesso**
- Art. 65 - Diritto di informazione**

**TITOLO VI  
FUNZIONE NORMATIVA**

**CAPO I  
STATUTO ORDINANZE E REGOLAMENTI**

- Art. 66 - Statuto**
- Art. 67 - Regolamenti**
- Art. 68 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**
- Art. 69 - Ordinanze**

**Art. 70 - Norme transitorie e finali**

**TITOLO I**  
**Principi generali**

**CAPO I**  
**PRINCIPI GENERALI**

**Art. 1**  
**Autonomia statutaria**

1. Il Comune di ROLETTO:
  - a) è ente locale autonomo, rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo;
  - b) si avvale della sua autonomia nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento nazionale e comunitario per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali;
  - c) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà tra i popoli, senza distinzioni di fede, razza, lingua, nazionalità.
  - d) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
  - e) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
  - f) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
  - g) realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.
2. In applicazione del principio di sussidiarietà, il Comune non deve intervenire fino a quando la società civile con le sue diverse componenti, i cittadini, le famiglie e le formazioni sociali provvede direttamente ad organizzare il soddisfacimento dei bisogni.
3. Il Comune di Roletto è Comune montano e fa parte dell'Unione Montana a cui decide di aderire.
4. Il Comune per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri comuni, con l'Unione Montana del Pinerolese e della Città metropolitana.

**Art. 2**  
**Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità nel rispetto dei principi di legalità, buon andamento, trasparenza, imparzialità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
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 territoriali alla amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
  - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

- b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
- c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità,
- f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
- g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nei settori dell'artigianato e agricolo anche attraverso, il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

### **Art. 3**

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

1. Il Comune realizza finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. I rapporti con gli altri Comuni, con la Città metropolitana, la Regione e l'Unione montana sono fondati sui principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

### **Art. 4**

#### **Tutela del patrimonio naturale**

1. Il Comune nella politica di programmazione adotta le misure necessarie a conservare e difendere e recuperare l'ambiente naturale per assicurare alla collettività ed ai singoli, condizioni che ne favoriscano lo sviluppo civile e ne salvaguardino la salute
2. Il Comune promuove o in via diretta ed autonoma od in associazione con altri comuni o mediante delega all'Unione montana, la gestione e la manutenzione dei boschi di proprietà comunale

### **Art. 5**

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

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.
2. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce la istituzione di enti, organismi ed associazioni e può concedere agli stessi contributi per la realizzazione di specifiche attività rientranti nelle finalità previste dal comma 1. I contributi potranno consistere anche nella concessione temporanea di utilizzo a titolo gratuito di strutture e/o attrezzature di proprietà comunale.
3. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti comunali saranno disciplinati da appositi regolamenti o convenzioni, che potranno prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle spese di gestione.

**Art. 6**  
**Assetto e utilizzazione del territorio**

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.
2. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.
3. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.
4. Il Comune, a mezzo del responsabile dell'ufficio tecnico comunale e dei vigili urbani, esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

**Art. 7**  
**Sviluppo economico**

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, dell'industria e dell'agricoltura.
2. Il Comune sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi, e favorendo l'organizzazione di iniziative e manifestazioni a carattere turistico e ricreativo.

**Art. 8**  
**Programmazione economico - sociale e territoriale.**

1. In conformità a quanto disposto dall'art. 5 - comma 2 - del D. Lgs n. 267/2000 il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato, della Regione e dell'Unione montana, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

**Art. 9**  
**Forme associative di gestione di servizi e funzioni. Cooperazione ed accordi di programma**

1. Il Comune promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare, organizzare e gestire, unitamente agli stessi, le proprie funzioni ed i propri servizi allo scopo di migliorarli e di renderne più efficiente ed economica la gestione. Tra gli enti pubblici territoriali deve essere privilegiata l'Unione montana di cui questo Comune fa parte.
2. L'attività del Comune, diretta a conseguire obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi delle forme associative previste dagli artt. 30, 31, 32 del D.Lgs 267/2000, della delega all'Unione montana, degli accordi di programma previsti dall'art. 34 del D.lgs 267/2000, e di ogni altra forma di cooperazione interistituzionale prevista da norme di legge.
3. Per le finalità di cui al comma 2, il Comune può delegare all'Unione montana i più ampi poteri per lo svolgimento di funzioni proprie e per la gestione dei servizi; in particolare può delegare la facoltà di contrarre, in suo nome e per suo conto, mutui presso la Cassa Depositi e Prestiti o Istituti di credito, anche per la realizzazione di opere pubbliche.



**Art. 10**  
**Servizi pubblici comunali**

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in cooperazione con altri soggetti pubblici e privati.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici nelle forme previste dalla legge, privilegiando, quando possibile, la gestione associata con altri comuni o enti pubblici.

**Art. 11**  
**Territorio e sede comunale**

1. La circoscrizione del Comune è costituita, urbanisticamente, dai seguenti centri abitati: Capoluogo, Bivio e Roncaglia, e da numerosi nuclei abitati e case sparse.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq 9,78 confinante con i Comuni di Frossasco, Pinerolo, Cantalupa.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro che è il capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale, o relative pertinenze. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede, secondo le modalità stabilite dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale. Gli organi collegiali possono riunirsi in videoconferenza, previa apposita regolamentazione delle sedute.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni, e lo spostamento della sede comunale dal capoluogo ad altre località, è disposta dal Consiglio comunale previa consultazione popolare.

**Art. 12**  
**Albo Pretorio**

1. Secondo quanto previsto dal Regolamento per la gestione delle procedure di pubblicazione all'Albo Pretorio informatico si dà atto che è stato istituito l'Albo Pretorio informatico del Comune, accessibile al sito istituzionale. Trattasi di apposito spazio web del sito informatico istituzionale riservato esclusivamente alla pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi avente effetto di pubblicità legale per tutti gli atti per i quali disposizioni di legge o di regolamento prevedono l'obbligo di pubblicazione.
2. La pubblicazione di cui al comma precedente, oltre ad assolvere a funzioni di pubblicità notizia, dichiarativa, costitutiva, integrativa dell'efficacia, ecc., è finalizzata a fornire presunzione di conoscenza legale nei confronti dei destinatari.

**Art. 13**  
**Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di ROLETTO.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune; l'esibizione del gonfalone deve essere accompagnata dal Sindaco o da altro rappresentante dell'ente, appositamente delegato.

3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **CAPO I ORGANI DI GOVERNO**

##### **Art. 14 Organi di direzione politica**

1. Sono organi elettivi di direzione politica del Comune: il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta comunale.

#### **CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE**

##### **art. 15 Il Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale è l'espressione dell'intera comunità locale, rappresentando la sede di mediazione e sintesi degli interessi sociali, politici ed economici. Determina l'indirizzo politico ed esercita il controllo politico-amministrativo, adottando gli atti fondamentali previsti dalla legge.
2. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.

##### **Art. 16 Consiglio comunale – prima seduta**

1. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi di legge.
2. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta (tra cui il Vice Sindaco) dallo stesso nominata, nonché la proposta delle linee programmatiche per il mandato.
3. Le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, presentate dal Sindaco nella seduta di insediamento, subito dopo la convalida degli eletti, debbono analiticamente indicare gli obiettivi scelti per il successivo quinquennio, in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità. Vengono discussi ed approvati con voto palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

##### **Art. 17 Indirizzi per le nomine e le designazioni**

1. Il Consiglio Comunale, qualora non si provveda nell'ambito della prima seduta, viene convocato entro i quindici giorni successivi a quello di approvazione ~~degli indirizzi generali di governo~~ delle linee programmatiche di mandato, per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso

Enti, Aziende ed Istituzioni. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

## **Art. 18**

### **Consiglio comunale- competenze**

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
3. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
4. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
5. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

## **Art. 19**

### **Sessioni e convocazioni**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessione ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle nelle quali vengono iscritte le seguenti proposte di deliberazione: approvazione del bilancio di previsione e dei suoi allegati e approvazione del rendiconto.
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco o, se nominato, dal Presidente del Consiglio comunale, che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
4. L'applicazione della disposizione prevista dall'art. 39, comma 2, del testo unico 267/2000, che prevede il diritto di un quinto dei Consiglieri di richiedere al Sindaco o al Presidente del Consiglio comunale, qualora nominato, la convocazione del Comunale stesso, è da interpretarsi come segue: per il calcolo del numero di Consiglieri che devono sottoscrivere la richiesta di convocazione non si computa il Sindaco, con l'arrotondamento aritmetico, per eccesso o per difetto, al numero intero più vicino.

## **Art. 20**

### **Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel proprio seno commissioni consultive permanenti o temporanee.
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 plurima o per delega.
3. La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e di garanzia, ove istituite, è attribuita a rappresentanti della minoranza.

4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
6. Il Consiglio comunale può inoltre istituire gruppi di lavoro temporanei o permanenti su argomenti specifici, composti, oltre che da Consiglieri comunali, da cittadini che intendono collaborare con l'amministrazione
7. Le commissioni e i gruppi di lavoro di cui al presente articolo possono riunirsi in videoconferenza.

#### **Art. 21**

#### **Attribuzioni delle commissioni**

1. Le commissioni permanenti hanno competenza per materia tendenzialmente corrispondente con la competenza per materia delle maggiori articolazioni dell'organizzazione comunale. Esse hanno per compiti principali l'esame preliminare, con funzioni referenti, degli atti deliberativi del Consiglio, il controllo politico-amministrativo e lo svolgimento di attività conoscitiva e di proposta su temi di interesse comunale.
2. Le commissioni temporanee sono istituite per lo svolgimento dei compiti volta per volta individuati dal Consiglio, anche per lo svolgimento di indagini, inchieste o attività di controllo. Compito delle commissioni temporanee è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale, a supporto dell'attività del Consiglio stesso e dell'Amministrazione.
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;
  - le Forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
  - Metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

#### **Art. 22**

#### **Consiglieri comunali – il Consigliere anziano**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate per iscritto al Sindaco o, qualora nominato, al Presidente del Consiglio. 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
4. Il Consigliere, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, che nelle ultime elezioni per il rinnovo del Consiglio ha ottenuto la maggiore cifra individuale è Consigliere anziano.

5. In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano le relative funzioni sono esercitate dai Consiglieri che lo seguono nell'ordine di anzianità.
6. Al Consigliere non è opponibile il segreto d'ufficio da parte dell'amministrazione del Comune o di enti dalla stessa controllati o di cui l'ente fa parte, se non nei casi previsti dalla legge e dal regolamento di accesso agli atti.
7. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale ovvero a fornire un domicilio digitale per le notifiche connesse al ruolo.

### **Art. 23** **Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa per la convocazione del Consiglio comunale su ogni questione di competenza del Consiglio. Hanno inoltre il diritto di presentare interrogazioni e mozioni.
2. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende del Comune e dagli enti da esso dipendenti o di cui il Comune fa parte, dalle società a prevalente capitale del Comune, nonché, dai concessionari di servizi comunali, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. L'esercizio di tale diritto deve essere mediato con l'esigenza di non alterare la normale funzionalità amministrativa. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
3. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento, che deve, in ogni caso, prevedere la risposta del Sindaco o di un Assessore delegato, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale, relativamente agli atti di notifica.
5. Il Consigliere che, senza giustificato motivo, non interviene per tre sedute consecutive alle riunioni del Consiglio comunale, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, decade dalla carica. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per iscritto dal Consigliere al Sindaco, entro il giorno successivo a ciascuna riunione, anche via fax o per posta elettronica.
6. Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Sindaco di notificare una lettera di contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare al Consiglio, tramite il Sindaco, entro dieci giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze, ove possibile documentate. Il Sindaco, udito il parere della Conferenza dei capigruppo, se istituita, sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese. Quando sia pronunciata la decadenza, si procede nella stessa seduta alla surrogazione, mediante convalida, del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto.
7. 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 dei voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma dell'art. 45-1° comma - del Dlgs. N. 267/2000.

### **Art. 24** **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco e 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 può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

#### **Art. 25**

#### **Presidente del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale può eleggere, qualora lo ritenga opportuno, nel proprio seno, un Presidente e un vice presidente del Consiglio comunale, con due votazioni separate, a voto palese.
2. Il presidente è eletto a maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio comunale. Se nessun candidato ottiene la maggioranza prevista, nella seconda votazione, da tenersi nella stessa seduta, è sufficiente la maggioranza dei voti dei componenti il Consiglio comunale. Se nessun candidato ottiene tale maggioranza si procede ad una ulteriore votazione di ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero dei voti. Risulta eletto chi ha conseguito la maggioranza relativa. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.
3. Con gli stessi criteri, nominato il Presidente, si procede all'elezione del vice presidente.
4. Il Presidente, o in caso di sua assenza o impedimento il vice presidente, rappresenta, convoca e presiede il Consiglio comunale.
5. Per gravi e comprovati motivi, con le modalità previste dal regolamento, il Presidente può essere revocato, su proposta motivata del Sindaco o di un terzo dei Consiglieri assegnati. Con le stesse modalità può anche essere revocato il vice presidente.

#### **Art. 26**

#### **Competenza del Presidente**

1. Il Presidente esercita le funzioni attribuitegli dallo Statuto e dai regolamenti. In particolare assolve alle funzioni di predisposizione, propulsione, coordinamento, guida e disciplina dei lavori del Consiglio.
2. Nei casi di assenza o impedimento del Presidente, le funzioni sono esercitate dal vice presidente ed in assenza o impedimento di quest'ultimo, dal Consigliere anziano.

### **CAPO III**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

#### **Art. 27**

#### **La Giunta comunale**

1. La Giunta è l'organo esecutivo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.
4. Le sedute della Giunta sono valide se è presente la metà più uno dei componenti, compreso il Sindaco; le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, con votazione palese. In caso di parità dei voti, prevale il voto del Sindaco, o di chi in sua vece presiede la seduta.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche e si possono svolgere in videoconferenza
6. Alle deliberazioni della Giunta comunale si applicano le disposizioni previste dall'ordinamento sugli enti locali in merito ai pareri, alla pubblicazione ed all'esecutività; i pareri dei dirigenti o responsabili dei servizi vanno inseriti nella deliberazione.
7. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale della seduta, che deve essere sottoscritto dallo stesso Sindaco o da chi, al suo posto, presiede la seduta; cura la pubblicazione delle deliberazioni all'Albo Pretorio.

### **Art. 28** **Composizione della Giunta**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori non superiore al massimo numero - compreso il Vicesindaco - consentito dalla legge.
2. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti, ivi compresi quelli di compatibilità ed eleggibilità, necessari per ricoprire la carica di Consigliere comunale. Gli Assessori non Consiglieri sono nominati in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico - amministrative, tra cittadini che possono candidarsi alla elezione del Consiglio.
3. Gli Assessori non Consiglieri non possono ricoprire la carica di Vicesindaco.
4. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, con diritto di relazionare e intervenire nel dibattito, ma senza diritto di voto.

### **Art. 29** **Nomina della Giunta Comunale**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vicesindaco. La nomina della Giunta, o la sostituzione di uno o più componenti della stessa, sono comunicate al Consiglio comunale nella prima seduta successiva all'adozione degli atti relativi.
2. Fermo restando quanto stabilito dal comma 3 dell'art. 28, i soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o Assessore devono possedere i seguenti requisiti:
  - a) essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
  - b) non avere rapporti di coniugio, ascendenza, discendenza, parentela o affinità fino al terzo grado, del Sindaco.
3. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi argomento, esamina la condizione del Vicesindaco e degli Assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente.

### **Art. 30** **Modalità di funzionamento**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenendo conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi con i quali indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i servizi cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
- 3.



**Art. 31**  
**Competenze della Giunta**

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per la loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio, del Sindaco, del Segretario comunale e dei dirigenti o responsabili dei servizi.
2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione delle linee programmatiche, e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. Spetta in particolare alla Giunta, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a. predisporre la proposta del bilancio preventivo, sia annuale che pluriennale, e dei suoi allegati, da sottoporre all'approvazione del Consiglio;
  - b. predisporre la proposta del rendiconto della gestione, e la relativa relazione illustrativa, da sottoporre all'approvazione del Consiglio;
  - c. elaborare ed approvare il piano esecutivo di gestione, o altro documento analogo nel quale vengono emanati atti di indirizzo nei confronti dei responsabili dei servizi al fine di realizzare la programmazione prevista nel bilancio di previsione;
  - d. apportare variazioni al predetto piano;
  - e. modificare le dotazioni assegnate ai singoli servizi;
  - f. richiedere anticipazioni di tesoreria;
  - g. approvare i progetti preliminari, definitivi relativi ad opere pubbliche;
  - h. autorizzare il Sindaco a ricorrere od a resistere in giudizio nell'interesse del Comune;
  - i.
  - j. propone al Consiglio i regolamenti;
  - k. assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - l. approva le tariffe per i servizi e le aliquote di imposta, ed elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione delle stesse;
  - m. autorizza il Sindaco a conferire le funzioni di direttore generale al Segretario comunale
  - n. approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - o. decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
  - p. approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio
4. La Giunta nei casi in cui si verificano esigenze straordinarie di bilancio o le dotazioni degli interventi di spesa corrente si rivelino insufficienti, dispone il prelevamento dal fondo di riserva con deliberazione da comunicare al Consiglio nei tempi stabiliti dal regolamento di contabilità.

**Art. 32**  
**Cessazione dalla carica di Assessore e decadenza della Giunta.**  
**Mozione di sfiducia.**

1. Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta acquisite al protocollo dell'ente.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'Ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio.

4. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.
5. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
6. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la Segreteria che provvede a notificarle al Sindaco, agli Assessori ed ai Capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.
7. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
8. Il Sindaco e la Giunta cessano dall'approvazione della mozione di sfiducia.
9. Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

## **CAPO IV IL SINDACO**

### **Art. 33 Il Sindaco**

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di organizzazione e, di vigilanza.

### **Art. 34 Attribuzioni di amministrazione ed organizzazione**

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione, è organo responsabile della stessa ed è anche Ufficiale di governo. Al Sindaco è attribuita la rappresentanza istituzionale e legale del Comune, compresa la rappresentanza dell'ente in giudizio. Il Sindaco può delegare, di volta in volta, in relazione alle specifiche conoscenze e competenze, singoli Assessori o i responsabili dei servizi a rappresentare l'ente in giudizio.
2. In particolare, il Sindaco:
  - a) Ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
  - b) Coordina l'attività dei singoli Assessori;
  - c) Può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
  - d) Impartisce direttive al Segretario comunale ed ai responsabili degli uffici e servizi in ordine agli indirizzi organizzativi, funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa degli uffici e servizi;
  - e) Ha facoltà di delega;
  - f) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
  - g) Può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;

- h) Convoca i comizi per i referendum consultivi (se istituiti);
- i) Adotta ordinanze non riservate dalla legge ad altri organi;
- j) Adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni di altri organi;
- k) Determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
- l) Fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- m) Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento, salvo che sia stato istituito il Presidente del Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 25 del presente Statuto.
- n) Convoca il Consiglio comunale su richiesta di 1/5 dei Consiglieri, salvo che sia stato istituito il Presidente del Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 25 del presente Statuto;
- o) Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, se istituita, secondo la disciplina regolamentare;
- p) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- q) Propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della Giunta e la presiede;
- r) Riceve le interrogazioni, e mozioni da sottoporre al Consiglio.
- s) Sottoscrive le convenzioni tra il Comune e altri enti pubblici, ai sensi dell'art. 30 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, nonché le convenzioni con le associazioni ed i gruppi di partecipazione e decentramento

### **Art. 35** **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 delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- e) Collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue 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 le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

### **Art. 36** **Dimissioni del Sindaco**

1. Le dimissioni del Sindaco sono acquisite al protocollo dell'ente e comunicate al Consiglio, che deve essere convocato, a tale fine, entro il decimo giorno feriale successivo alla presentazione delle dimissioni.
2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata della carica del Sindaco e agli

altri effetti di cui all'art. 53 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

### **Art. 37** **Vicesindaco e Delegati del Sindaco**

1. Il Vicesindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle sue funzioni, ai sensi dell'art. 53 comma 2 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i..
2. In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, provvederà alla sostituzione di quest'ultimo altro Assessore individuato dal Sindaco, purché Consigliere, anche in relazione alle competenze del Sindaco quale ufficiale di governo. In caso di mancata individuazione, ai sensi del precedente periodo, provvederà alla sostituzione, anche in relazione alle competenze del Sindaco quale ufficiale di governo, il Consigliere anziano di cui all'art. 22 del presente Statuto.
3. Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vicesindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.
4. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.
5. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo.
6. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
7. Il Sindaco ha inoltre la facoltà di conferire, in via provvisoria o permanente, incarichi a Consiglieri comunali.
8. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio

**TITOLO III**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

**CAPO I**  
**PRINCIPI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE**

**Art. 38**

**Principi strutturali ed organizzativi - separazione tra indirizzo e gestione**

1. L'organizzazione dell'ente è improntata sul principio di separazione tra l'attività di indirizzo e controllo, di competenza degli organi politici, e l'attività di gestione ed attuazione degli indirizzi, di competenza dei responsabili degli uffici e servizi e del Segretario comunale.
2. Gli uffici ed i servizi sono strutturati in aree, secondo quanto disposto dall'ordinamento degli uffici e dei servizi, a capo dei quali è posto un responsabile del servizio, scelto tra i dipendenti dell'ente in possesso delle necessarie competenze tecniche e dei requisiti professionali idonei. In assenza di dipendenti dotati dei necessari requisiti, può essere nominato responsabile del servizio il Segretario comunale.
3. Al fine di realizzare gli obiettivi indicati dall'amministrazione civica, gli uffici sono strutturati ed organizzati nel rispetto dei seguenti principi:
  - efficacia, efficienza ed economicità di gestione;
  - organizzazione del lavoro per obiettivi e per programmi;
  - analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta dai singoli dipendenti;
  - individuazione delle responsabilità collegate all'autonomia decisionale dei soggetti;
  - superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità di strutture e personale.
4. Il Comune promuove l'aggiornamento permanente dei propri dipendenti ed opera per il miglioramento degli standard di qualità delle prestazioni erogate ai cittadini. Realizza il miglioramento delle prestazioni del personale, attraverso l'utilizzo razionale delle risorse umane, con l'opportuno adeguamento delle strutture, la formazione, la responsabilizzazione e l'incentivazione dei dipendenti.

**Art. 39**

**organizzazione degli uffici – incarichi di responsabilità**

1. Il Sindaco provvede, con propri provvedimenti motivati, al conferimento delle funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del decreto legislativo 267/2000, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, o al Segretario comunale, in applicazione dell'art. 97, comma 4, lettera d) dello stesso decreto legislativo. I provvedimenti sono temporanei, e non possono superare la durata prevista dalla legge.
2. Alla scadenza del provvedimento di conferimento delle funzioni, al fine di garantire la funzionalità dei servizi, le funzioni conferite si intendono prorogate fino all'adozione dei nuovi provvedimenti di nomina.
3. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire 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, ai sensi dell'art. 110 del D.lgs. n. 267/2000

4. L'ordinamento degli uffici e dei servizi viene disciplinato con apposito regolamento, adottato dalla Giunta comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, ai sensi dell'art. 37 del presente Statuto.

## **CAPO II FUNZIONARI ED APICALI**

### **Art. 40 I responsabili di area**

1. La struttura burocratica è suddivisa in aree omogenee, all'interno delle quali sono collocati i diversi uffici e servizi.
2. A ciascuna area è preposto un responsabile, con compiti di direzione degli uffici e servizi, individuato e nominato dal Sindaco ai sensi dell'art. 39 del presente Statuto.
3. Ai responsabili dell'area spettano tutti i compiti di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica afferenti il settore cui sono preposti. Essi esercitano i compiti assegnati mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
4. Le risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate sono desumibili, oltre che dai provvedimenti di nomina, dai programmi indicati del Documento unico di programmazione, dal bilancio di previsione, dal piano esecutivo di gestione o atto analogo approvato annualmente dalla Giunta comunale, dai regolamenti comunali e dagli atti di indirizzo.
5. Ai sensi dell'art. 107 del decreto legislativo 267/2000, spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo Statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108, finalizzati all'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo elencati al comma precedente.
6. Il provvedimento di nomina di cui al comma 1 dell'art. 39 definisce l'importo dell'indennità di posizione assegnata al responsabile, nei limiti minimi e massimi individuati dai contratti collettivi vigenti. La concreta determinazione dell'indennità, entro i limiti citati, è disposta in relazione alla complessità organizzativa del settore assegnato, all'entità delle risorse umane e finanziarie da gestire, alla misura della responsabilità esterna connessa.

### **Art. 41 Valutazione dei responsabili**

1. I responsabili di cui agli articoli precedenti sono sottoposti a valutazione annuale, da parte di apposito organismo tecnico, in conformità alle disposizioni di legge. Il nucleo di valutazione può essere costituito anche in convenzione con altri enti, e può avvalersi della collaborazione o consulenza di esperti.
2. Il metodo di valutazione dei responsabili è strutturato in modo da consentire la verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con gli atti di indirizzo e aspetti prestazionali secondo disposizioni di legge e la disciplina interna dell'ente.
3. La valutazione dei responsabili, oltre che strumento indispensabile individuato dai contratti collettivi per l'erogazione dell'indennità di risultato, è attività che fa parte dei controlli interni,.

### **Art. 42 Il Segretario Comunale**

1. Il Comune ha un Segretario titolare dipendente dal Ministero dell'Interno - Ex Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali ed iscritto all'albo medesimo. Il Segretario comunale può essere gestito in forma convenzionata con uno o più comuni.
2. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
3. Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco.
4. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e, in mancanza di questi, dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, salvo quando sia stato nominato un direttore generale. Quando non risultino stipulate le convenzioni, previste dal comma 3 dell'art. 108 del D.lgs. 18.8.2000 n. 267, ed in ogni altro caso in cui il direttore generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario.
5. Il Segretario inoltre:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) esprime il parere di cui all' art. 49 del D.lgs. n. 267/2000, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui il Comune non abbia responsabili dei servizi, o nel caso di assenza temporanea degli stessi, secondo le modalità di sostituzione in vigore nell'ente;
  - c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell' interesse dell'ente;
  - d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
  - e) esercita funzioni di direttore generale nell' ipotesi prevista dall' art. 108 comma 4 del D.lgs. n. 267/2000;
  - f) predispose, sulla base delle direttive ricevute dagli organi di governo del Comune, i programmi di attuazione, le relazioni e le progettazioni di carattere organizzativo che non siano di competenza di altri responsabili di servizio;
  - g) adotta, in materia di personale, gli atti ad esso demandati dal Regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi, esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza dei responsabili dei servizi;
  - h) ove non disposto diversamente dalla regolamentazione interna dell'ente, è il soggetto competente all'attivazione ed adozione di procedimenti disciplinari, ai sensi dell'art. 55, comma 4, del decreto legislativo 165/2001, e a tale titolo, su segnalazione del capo della struttura in cui il dipendente lavora (ovvero direttamente nel caso dei responsabili dei servizi), contesta l'addebito al dipendente medesimo, istruisce il procedimento disciplinare e applica la sanzione, salvo nel caso in cui le sanzioni da applicare siano rimprovero verbale e censura, ove il capo della struttura in cui il dipendente lavora provvede direttamente
  - i) può essere nominato dal Sindaco responsabile di uffici o servizi, ed in tal caso adotta e sottoscrive tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna relativi all'area di responsabilità conferita;
  - j) verifica l'efficacia e l'efficienza degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - k) coordina l'attività dei responsabili degli uffici e servizi, al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi assegnati.
  - l) .
6. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente, autorizzato dalla Giunta, a quelle esterne.
- 7.

8. Il Segretario riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia;
- 9.
10. Il Segretario è nominato dal Sindaco ai sensi dell'art. 99 del D.lgs. n. 267/2000, al quale si fa rinvio.
11. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio, seguendo le formalità previste dalla legge.
12. Il rapporto di lavoro del Segretario comunale è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del decreto legislativo 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

### **Art. 43** **Vicesegretario**

1. Un funzionario direttivo (categoria D) in possesso di laurea in materie giuridiche e/o economiche, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato, con provvedimento del Sindaco, 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, seguendo le formalità previste dalla legge.

### **Art. 44** **Valorizzazione del Personale**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la riqualificazione 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.



**TITOLO IV**  
**ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTROLLI INTERNI**

**CAPO I**  
**ORDINAMENTO FINANZIARIO**

**Art. 45**  
**Demanio e patrimonio. Inventario**

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
3. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli art. 822 e 824 del Codice Civile. La demanialità si estende anche alle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
4. Alla classificazione è competente il Consiglio comunale.
5. I beni appartenenti al Comune che sono non assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in quanto rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni
6. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, deve essere redatto un apposito inventario.
7. Il responsabile dell'ufficio di ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
8. L'attività gestionale dei beni, che si applica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e l'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

**Art. 46**  
**Autonomia finanziaria e programmazione operativa**

1. Al Comune la legge riconosce nell'ambito della finanza pubblica, autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. La legge assicura altresì al Comune potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse, e delle tariffe, con conseguente adeguamento della legislazione tributaria vigente.
3. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
4. Il regolamento comunale di contabilità stabilisce i tempi entro i quali i documenti programmatici e di bilancio, predisposti dal responsabile del servizio finanziario, sono rimessi alla Giunta comunale. Dopo l'esame e le valutazioni della Giunta e l'adeguamento alle indicazioni della stessa, gli atti programmatici e di bilancio con i prescritti allegati, sono messi a disposizione dei Consiglieri comunali, o presentati al Consiglio comunale nei termini previsti dal regolamento di contabilità, che deve essere comunque stabilito in modo da consentire ai Consiglieri di esercitare la loro funzione di indirizzo, proposta e controllo.

**Art. 47**  
**Servizio di tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale in base ad ordini di incasso, liste di carico e ruoli;
  - b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi cassa disponibili;
  - c) il pagamento, anche in assenza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali ai sensi delle attuali disposizioni di legge,
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità nonché da convenzione.
3. Per quanto concerne il servizio di tesoreria si fa rinvio al titolo V della parte II del D.lgs. n. 267/2000.

**CAPO II**  
**CONTROLLO INTERNO**

**Art. 48**  
**Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione 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 e 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.
3. 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.
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. 49**  
**Controllo di gestione**

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente, e comunque almeno una volta all'anno:

- 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;  
L'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.
3. L'ente, ove previsto dalla legge, può in via facoltativa non procedere ad effettuare il controllo di gestione o ricorrere a modalità semplificate per la redazione dello stesso.

#### **Art. 50** **Revisore del conto**

1. La revisione della gestione economico finanziaria è affidata, in attuazione della legge, al collegio dei revisori o al revisore unico. L'organo di revisione è nominato con le procedure previste dalla legge.
2. Le ipotesi di cessazione, revoca dall'incarico e decadenza dall'ufficio sono disciplinate dal Regolamento di contabilità dell'ente. Il revisore esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.
3. Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune ed ai relativi uffici.
4. Il revisore è tenuto ad accertare la consistenza patrimoniale del Comune, la regolarità delle scritture contabili, nonché la regolarità dei fatti gestionali, attraverso la presa visione degli atti che comportano spese e/o modifiche patrimoniali.
5. In sede di esame del rendiconto di gestione, il revisore presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge e può presenziare, se richiesto, alla relativa seduta consiliare.
6. Il revisore può essere sentito dalla Giunta o dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione.

#### **Art. 51** **Denuncia per fatti di gestione da parte di Consiglieri**

1. Ogni Consigliere può denunciare al revisore fatti afferenti alla gestione dell'Ente che ritenga censurabili ed esso ne terrà conto e ne riferirà in sede di relazione periodica al Consiglio.
2. Quando la denuncia provenga da un quinto dei Consiglieri il revisore deve provvedere subito ad eseguire i necessari accertamenti e riferire al Consiglio, motivando eventuali ritardi.

**TITOLO V**  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**CAPO I**  
**INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

**ART. 52**  
**Consiglio comunale dei ragazzi**

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

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

**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'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Segretario, o dal Sindaco, 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 di cui al terzo comma dell'art. 54 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 alla 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 60 dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma 3° 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. 56** **Proposte**

1. Numero 100 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 60 giorni successivi all'organo competente, corredate del 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 successivo art. 59, 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. Gli uffici comunali registrano, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
2. .

#### **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 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. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale possono essere sentiti nelle materie oggetto di attività per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 60 giorni dalla richiesta.

#### **Art. 60**

#### **Incentivazioni**

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

#### **Art. 61**

#### **Partecipazioni alle commissioni**

1. Le commissioni di cui all'art. 20, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

### **CAPO III**

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

#### **Art. 62**

#### **Referendum**

1. Possono essere 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 varianti urbanistiche, espropriazioni di beni di pubblica utilità, designazioni e nomine, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria negli ultimi 5 anni.
3. I Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) Il 30% 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, nel rispetto dei seguenti indirizzi: il quesito sottoposto a referendum si intende accolto qualora partecipi alla votazione la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, ed i voti favorevoli ottenuti rappresentino la maggioranza assoluta dei votanti.

#### **Art. 63**

### **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.

### **Art. 64 Diritto 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.65 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.

**TITOLO VI  
FUNZIONE NORMATIVA**

**CAPO I  
STATUTO ORDINANZE E REGOLAMENTI**

**Art. 66  
Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Lo Statuto può essere modificato dal Consiglio comunale con le modalità previste dalla legge.
3. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/5 cittadini aventi diritto di voto e residenza nel Comune 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.
4. 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.

**Art. 67  
Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) Nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) In tutte le altre materie di competenza comunale.
1. 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.
2. 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.
3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 56 del presente Statuto.
4. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
5. I regolamenti entrano in vigore divenuta esecutiva la rispettiva deliberazione di approvazione.
6. I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'Albo Pretorio con le modalità previste dalla legge e sono pubblicati stabilmente sul sito istituzionale del Comune per garantirne l'effettiva conoscibilità; Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli

**Art. 68  
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, nel decreto legislativo 267/2000 ed in tutte le altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

**Art. 69**



## **Ordinanze**

1. La competenza all'emanazione di ordinanze non aventi le caratteristiche di cui al comma 4 del presente articolo dell'art. 54 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 è assegnata ai responsabili dei servizi, che vi provvedono nei limiti e nei casi previsti dalla legge.
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 rendono conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 5 dell'art. 50 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

### **Art. 70**

#### **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.
3. Il Consiglio periodicamente valuta in apposita seduta lo stato di attuazione delle norme statutarie e la loro adeguatezza in rapporto all'evoluzione del Comune e della sua comunità.