

# **COMUNE DI CANDIA LOMELLINA**

## **STATUTO**

### **Parte prima**

## **PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **Titolo I**

#### **PRINCIPI E FINALITA'**

##### **Art. 1**

##### **(Principi fondamentali)**

Il Comune di Candia Lomellina è un ente autonomo locale; rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali, per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione, delle leggi dello Stato, della Regione, della Provincia e del presente Statuto.

Il Comune rappresenta la comunità di Candia Lomellina nei rapporti con lo Stato, con la regione Lombardia, con la Provincia di Pavia e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della Comunità internazionale.

Il Comune di Candia Lomellina è ente democratico che crede nei principi della libertà, della pace e della solidarietà.

Il Comune di Candia Lomellina, 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 di sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete

all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

Il Comune di Candia Lomellina valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali.

## **Art. 2**

### **(Finalità dell'Ente)**

L'azione istituzionale del Comune è finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi di giustizia sociale e di progresso economico:

- trasparenza e pubblicità, economicità, efficacia ed efficienza caratterizzanti gli atti amministrativi e le iniziative pubbliche di competenza, con l'apporto della partecipazione popolare, sia collettiva che della singola persona, basata su rapporti di civica fiducia, intercorrenti tra la Comunità e l'Amministrazione Comunale;

- la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali caratterizzanti il proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

- il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito al fine di garantire ad ogni persona pari diritti ed opportunità;

- la difesa e la tutela della vita umana nell'arco della sua esistenza;

- il riconoscimento della famiglia come ambito primario di formazione della persona;

- la promozione, il potenziamento ed il godimento dei servizi sociali per tutti i cittadini;

- il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche attraverso il coinvolgimento attivo delle organizzazioni di volontariato;

- l'attuazione e la promozione di interventi in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti dei portatori di handicap.

- il consolidamento ed l'ampliamento dello spirito di solidarietà e la realizzazione di rapporti tra cittadini ad esso improntati;

- il sostegno delle iniziative educative e del tempo libero, promosse anche da associazioni ed enti

giuridicamente riconosciuti;

- la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- la valorizzazione delle autonomie locali nell'ambito dell'unità nazionale;
- l'affermazione della propria tradizionale vocazione europeista, finalizzando la propria opera di autogoverno al raggiungimento di una nuova stagione di convivenza pacifica e di libera cooperazione fra i popoli e Stati, aderendo ad ogni organizzazione comunitaria internazionale che riconosca i principi fondamentali della Carta Europea delle Libertà e delle Autonomie;
- il perseguimento della collaborazione e della cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, promuovendo la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali ed economiche alla amministrazione ;
- l'integrazione fra pubblico e privato nella gestione dei servizi, con l'obiettivo di migliorare l'efficienza e diminuire i costi; di migliorare la qualità dei servizi attraverso il miglioramento progressivo delle prestazioni, previa revisione periodica degli standard, con il concorso dei cittadini.
- il rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;

### **Art. 3**

#### **(Programmazione e forme di cooperazione)**

Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

Il comune ricerca in modo particolare la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia e con la Regione

### **Art. 4**

#### **(Sede, territorio, stemma e gonfalone)**

L'area territoriale del Comune di Candia Lomellina si estende per kmq 27,77 e confina con i comuni di Cozzo, Langosco, Valle Lomellina, Motta dei Conti , Breme , Casale Monferrato, Frassineto Po.

Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza S. Carlo 13.

Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono, di norma, nella sede comunale.

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Candia Lomellina e con lo stemma concesso con Decreto del 9.3.1982

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta 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.

Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espresse autorizzazione rilasciata sulla base dei criteri stabiliti dalla Giunta Municipale.

## **Art. 5**

### **(Statuto Comunale)**

Il comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

Le modifiche dello Statuto sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

Le modifiche di iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio successiva all'esame dell'organo di controllo.

## **Art.6**

## **(Regolamenti)**

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

Dell'esecutività viene data notizia mediante l'affissione di avvisi all'Albo Pretorio e nei luoghi pubblici.

I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione anche attraverso mezzi di informazione che ne mettono in evidenza i contenuti e gli aspetti più significativi.

## **Titolo II**

### **LA PARTECIPAZIONE**

#### **Sezione I**

#### **FORME E STRUMENTI DELLA PARTECIPAZIONE**

##### **Art. 7**

##### **(Principi generali della partecipazione)**

Il Comune ispira la propria attività al principio della partecipazione dei cittadini singoli ed associati alla elaborazione degli indirizzi, delle scelte politico- amministrative, dei programmi ed alla gestione dei servizi. Per tali fini il Comune promuove e sollecita la partecipazione mediante gli istituti previsti dallo Statuto e dal Regolamento.

La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

##### **Art 8.**

##### **(Petizioni)**

Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

La petizione, per potere essere presa in considerazione, dovrà contenere i dati anagrafici completi del primo firmatario.

Quest'ultimo sarà il destinatario della comunicazione della decisione dell'organo competente, nonché di ogni altro atto che riguardi la petizione presentata.

La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro trenta giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai capigruppo presenti in Consiglio Comunale.

### **Art 9**

#### **(Proposte)**

Gli elettori del Comune in numero non inferiore a 100 possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.

Le proposte possono essere presentate su apposita modulistica predisposta dal comune, dovranno essere formulate in maniera chiara e concisa e le firme dovranno essere debitamente autenticate.

Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune, nel rispetto della normativa sulla privacy, ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici.

Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione.

Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi d'opinione da affidare di norma a ditte specializzate.

### **Art. 10**

#### **(Partecipazione ai Servizi)**

Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale.

L'eventuale erogazione di contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

### **Art.11**

#### **(Forme associative)**

Il Comune promuove e favorisce la gestione di servizi o funzioni in coordinamento con altri Comuni e con l'eventuale concorso dell'Amministrazione Provinciale, mediante convenzioni, consorzi, accordi di programma tesi anche alla risoluzione dei problemi specifici della propria area territoriale.

Il comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

A tal fine il Comune:

- sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità;
- definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi costituiti;
- può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;
- coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.

### **Art 12**

### **(Volontariato)**

Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

Il comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

### **Art.13**

#### **(Consulte tecniche di settore)**

Il Consiglio Comunale può istituire, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività, consulte permanenti con la finalità di fornire all'amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei principali settori di attività dell'ente.

Possono essere chiamati a far parte delle consulte i rappresentanti delle associazioni interessate in relazione alla materia assegnata, gli esponenti designati dalle categorie economiche e sociali ed uno o più esperti di nomina consiliare.

Le consulte di settore possono essere sentite su qualsiasi argomento di loro competenza ad esclusione del bilancio.

### **Sezione II**

#### **L'INFORMAZIONE E L'ACCESSO**

### **Art. 14**

#### **(Informazione)**

Il Comune:

- assicura ai cittadini l'informazione tempestiva ed esauriente sull'attività degli organi e degli uffici;

Delle adunanze del Consiglio Comunale è dato avviso mediante affissione e l'ordine del giorno è depositato nell'Albo Pretorio per la libera consultazione.

## **Art. 15**

### **(Pubblicazione degli atti)**

Gli atti deliberativi degli organi di governo sono affissi all'Albo Pretorio del Comune ai fini di legge e per favorire l'informazione sull'attività amministrativa.

Agli stessi fini è affisso all'albo pretorio elenco quindicinale delle determinazioni dei responsabili dei servizi

Il Consiglio Comunale stabilisce altre forme di pubblicazione degli atti deliberativi per rendere più efficace l'informazione ai cittadini.

Gli atti di cui ai commi precedenti sono consultabili in luoghi appositi, secondo modalità stabilite dal Regolamento.

Gli atti aventi destinatario determinato devono essere comunicati all'interessato con modalità che rendano certa l'avvenuta comunicazione.

Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

Laddove vengano in riferimento dati coperti da riservatezza ai sensi della legge sulla privacy i dati anagrafici dei destinatari dell'atto verranno pubblicizzati unicamente mediante l'indicazione delle iniziali del nome e del cognome.

Le generalità complete verranno tenute agli atti e saranno accessibili unicamente nei modi e nelle condizioni di cui alla legge 675/96.

## **Art. 16**

### **(Accesso agli atti e alle informazioni)**

Il Comune assicura a tutti i cittadini l'esercizio del diritto di accesso agli atti ed alle informazioni in possesso dell'Amministrazione, al fine di realizzare la trasparenza dell'attività amministrativa e di consentire la tutela dei diritti e degli interessi.

Il Regolamento stabilisce le modalità di esercizio del diritto di accesso, garantendo le consultazioni senza particolari modalità salvo la presentazione di richiesta motivata dell'interessato.

Il Regolamento individua le categorie di documenti sottratti temporaneamente all'accesso, nei limiti fissati dalla legge, per l'esigenza di salvaguardare la riservatezza di terzi.

In caso di diniego devono essere indicate le motivazioni che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

Contro il diniego è esperibile ricorso al tribunale amministrativo regionale entro trenta giorni.

### **Art. 17**

#### **(Accesso alle strutture ed ai servizi)**

L'accesso alle strutture ed ai servizi è assicurato a tutti i cittadini senza discriminazioni.

Il Regolamento:

- stabilisce le modalità e le priorità di accesso;
- determina gli oneri da porre a carico degli utenti.

### **Sezione III**

#### **CONSULTAZIONE E REFERENDUM**

### **Art.18**

#### **(La consultazione)**

Il Regolamento individua gli atti deliberativi fondamentali per i quali è obbligatoria la preventiva consultazione dei cittadini singoli o associati e stabilisce le forme della consultazione.

Gli organi di governo dispongono la consultazione sugli oggetti di loro competenza.

### **Art. 19**

#### **(Referendum abrogativo)**

Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi e alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle

nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum per l'abrogazione in tutto o in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione già adottati dal Consiglio.

Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

I referendum sono indetti dal Sindaco su richiesta di almeno 300 cittadini iscritti alle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

Il Segretario Comunale decide sull'ammissibilità della richiesta referendaria.

Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta l'anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno e tra il 15 settembre ed il 15 novembre.

I referendum possono avere luogo anche in coincidenza di altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali.

Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà più uno dei cittadini aventi diritto di voto. Si intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

L'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo alla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità dell'orientamento scaturito dalla consultazione.

Non possono essere sottoposte a referendum abrogativo le norme statutarie.

## **Parte II**

### **GLI ORGANI DI GOVERNO**

#### **Titolo I**

#### **GLI ORGANI DI GOVERNO**

## **Sezione I**

### **GENERALITA'**

#### **Art. 20**

##### **(Gli organi di governo)**

Sono organi di governo del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta ed il Sindaco.

Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune. Egli esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.

La Giunta collabora col Sindaco e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

#### **Art. 21**

##### **(Attribuzione ed esercizio di funzioni)**

La legge e lo Statuto attribuiscono le funzioni agli organi di governo, ai responsabili di settore, al Segretario comunale ed al direttore generale.

Gli organi ed i soggetti titolari delle funzioni le esercitano nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti.

Il titolare delle funzioni è responsabile del loro esercizio e del risultato.

Le funzioni sono delegabili solo nei casi previsti dalla legge e dallo Statuto.

Il delegante risponde dell'esercizio delle funzioni delegate quando la responsabilità consegue dagli atti di indirizzo della delega.

#### **Art. 22**

##### **(Conflitti di attribuzione)**

I conflitti tra organi o soggetti titolari di funzioni attribuite dalla legge o dallo Statuto sono sottoposti alla valutazione del Consiglio Comunale - qualora il Direttore Generale non risolva il conflitto stesso - che, sentite le parti, adotta gli eventuali provvedimenti di indirizzo, acquisito il parere del nucleo di

valutazione.

### **Art.23**

#### **(Deliberazioni degli organi collegiali)**

Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi, dai regolamenti o dallo Statuto.

Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono assunte 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.

La votazione a scrutinio segreto può essere chiesta da qualsiasi componente l'organo collegiale su qualsiasi argomento.

In questo caso la richiesta assume la veste di mozione pregiudiziale e dovrà essere votata da almeno la maggioranza assoluta dei componenti dell'organo collegiale per essere accolta.

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale.

Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane d'età.

I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

#### **Sezione II**

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 24**

#### **(Consiglio Comunale)**

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.

L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.

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.

Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, solidarietà, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

## **Art. 25**

### **(Attribuzioni e competenze)**

Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera Comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico ed amministrativo, anche mediante l'approvazione di direttive generali.

In particolare, il Consiglio comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

a) atti normativi

- Statuto dell'ente, delle aziende speciali e delle Istituzioni e relative variazioni;
- Regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare,

b) atti di programmazione

- programmi
- piani finanziari
- relazioni revisionali e programmatiche
- piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici

- piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione;
- eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché pareri da rendere in dette materie, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
- ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge;
- conti consuntivi

c) atti di decentramento

- tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini;

d) atti relativi al personale

- atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
- autorizzazione alla polizia municipale a portare le armi;

e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti

- Convenzioni fra comuni e fra comune e Provincia;
- Accordi di programma
- Costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali

f) atti relativi a spese pluriennali

- tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi di carattere continuativo;

g) atti relativi ad acquisti, alienazioni di immobili, permuta, concessioni ed appalti

- acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in atti fondamentali del

consiglio

- appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio

h) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza

- assunzione diretta di pubblici servizi;
- costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni o quote di partecipazione societaria
- concessione di pubblici servizi
- affidamento di servizi o attività mediante convenzione

i) atti relativi alla disciplina dei tributi

- atti di istituzione e di determinazione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge
- disciplina generale e determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici
- modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta;

l) accensione di mutui e prestiti obbligazionari

- contrazione di mutui non espressamente previsti in atti fondamentali del consiglio;
- emissione di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione;
- emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione;
- ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario;

m) atti di nomina

- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune e/o presso Enti, Aziende, Società ed Istituzione;
- nomina di ogni altra rappresentanza del comune quando la legge ne prevede espressamente la

competenza;

- nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta;

n) atti elettorali e politico – amministrativi

- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;
- surrogazioni dei consiglieri;
- approvazione delle linee programmatiche di governo dell'ente;
- approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia;
- nomina della commissione elettorale comunale;
- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;
- esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze.

o) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del consiglio.

In attuazione dei principi di economicità e di semplificazione il Consiglio Comunale è competente ad assumere direttamente gli impegni di spesa che conseguano immediatamente da una propria decisione sostanzialmente politica e relativamente ai quali manchi qualsiasi forma di apporto discrezionale dei responsabili degli uffici e servizi , per cui un'eventuale determina di impegno di spesa sarebbe mero duplicato formale della deliberazione consiliare senza alcun apporto gestionale dei responsabili. In questo caso l'impegno si intende definitivamente assunto con l'apposizione del visto di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario.

Inoltre il Consiglio Comunale determina, secondo le disposizioni di legge, le indennità degli amministratori e i gettoni di presenza dei consiglieri e dei membri delle commissioni regolarmente costituite.

Nell'adozione degli atti fondamentali il Consiglio comunale privilegia il metodo e gli strumenti della

programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione della Provincia, della Regione e dello Stato.

Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

## **Art. 26**

### **(Convocazioni)**

Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, che formula l'ordine del giorno e presiede i lavori secondo le norme del presente statuto.

Il Consiglio Comunale può dotarsi di un regolamento di funzionamento, ove lo ritenga opportuno.

L'attività del consiglio comunale si svolge in sessioni

Le sessioni devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

Il mancato rispetto dei suddetti termini di convocazione può essere sanato dall'adesione dei  $\frac{3}{4}$  dei consiglieri assegnati senza computare nel quorum il Sindaco.

La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare

La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da recapitare a ciascun consigliere nel domicilio eletto.

L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta, o nella stessa seduta consiliare se votata all'unanimità dei presenti.

La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta.

Le sedute consiliari sono pubbliche.

Ciascun consigliere può chiedere che l'ordine del giorno, o uno o più argomenti dello stesso, siano trattati a porte chiuse.

In questo caso la richiesta assume la veste di mozione pregiudiziale e per essere accolta deve essere approvata da almeno la maggioranza dei componenti del consiglio.

I Consigli comunali non possono deliberare se non intervengono 8 dei consiglieri assegnati al Comune.

Quando non viene raggiunto tale quorum la seduta consiliare viene rinviata ad altra data, comunque entro i 15 giorni successivi, dandone nuova comunicazione a tutti i consiglieri.

In tale seconda convocazione le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno quattro consiglieri

## **Art. 27**

### **(Commissioni)**

Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali, ovvero commissioni di controllo o garanzia. La presidenza di queste ultime è assegnata a rappresentanti della minoranza.

La stessa delibera di costituzione delle commissioni stabilisce il loro funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale e le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune. La rappresentanza proporzionale può essere garantita anche mediante l'attribuzione del voto plurimo, in base al quale il rappresentante (o i rappresentanti) di ogni gruppo esprime (o esprimono) tanti voti quanti sono i Consiglieri che fanno parte del gruppo stesso.

Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi

associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali politiche ed economiche per audizioni consultive.

Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qual volta questi lo richiedano.

#### **Art. 28**

##### **(Attribuzioni alle commissioni)**

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

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.

#### **Art. 29**

##### **(Consiglieri)**

La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolate dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità, senza vincoli di mandato.

I consiglieri entrano in carica ed assumono tutte le funzioni ad essa inerenti all'atto della proclamazione.

Ogni Consigliere, secondo le procedure stabilite dalle norme comunali, ha diritto di:

- esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio, ad esclusione di quelli riservati dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti all'iniziativa della Giunta;
- formulare interrogazioni, mozioni -le mozioni dovranno essere presentate da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati - ed istanze di sindacato ispettivo. Tali atti devono essere presentati per iscritto. Il sindaco o gli Assessori rispondono alle interrogazioni e ad ogni istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri nella prima seduta utile e comunque non oltre sessanta giorni dalla presentazione in seduta consiliare.;
- accedere direttamente agli uffici comunali, alle informazioni ed ai servizi disposti per

l'esercizio delle funzioni di Consigliere.

E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto il maggior numero di voti, ai sensi dell'art. 72, comma 4. del DPR n. 570/1960.

Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposte al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Il Comune autorizza i propri Amministratori, all'uopo designati dall'organo competente, a partecipare all'attività degli organi nazionali e regionali delle Associazioni degli Enti Locali e ad assumere, per designazione delle predette Associazioni, incarichi di Amministratori o Sindaci nelle Società dalle stesse costituite per erogare servizi e prestazioni ai Comuni ed agli altri Enti Locali. Tali incarichi non comportano partecipazione ai risultati di gestione della società e sono considerati, in virtù dell'art.35 ter del D.L. 28.2.83 n.55, convertito nella legge 26.4.83 n.131, come sostituito dall'art.25 della legge 3.8.99 n.265, conferiti in connessione con il mandato elettorale e la carica ricoperta presso il Comune, per gli effetti di cui all'art.5 della legge 23.4.81 n.154.

Il Comune è tenuto a nominare uno o più Amministratori o Sindaci negli organi d'amministrazione e di controllo delle Società per azioni od a responsabilità limitata con partecipazione minoritaria al capitale del Comune stesso, secondo quanto previsto dall'art.12 della legge 23.12.1992 n.498 e dall'atto costitutivo della Società.

Il Comune è tenuto a nominare almeno un componente del Consiglio di Amministrazione, dell'eventuale Comitato esecutivo e del Collegio dei revisori nelle Società miste di cui al D.P.R. 16.9.96 n.533, secondo quanto previsto dall'art.4 della legge predetta e nel caso di altri enti pubblici promotori, ripartendo i rappresentanti da nominare in conformità alle previsioni dell'atto costitutivo della Società.

Per le nomine suddette vige la deroga stabilita dall'art.5 della legge 23.4.81 n.154.

Il Comune ha diritto di nominare uno o più Amministratori, Dirigenti o Sindaci nelle Società per azioni e nelle società a responsabilità limitata nelle quali il Comune ha partecipazione maggioritaria al capitale sociale.

Il numero degli Amministratori, Dirigenti o Sindaci ed i relativi incarichi sono, per ciascuna società, stabiliti nell'atto costitutivo.

Si osservano le disposizioni e le procedure di cui all'art.2458 del Codice Civile e la deroga stabilita dall'art.5 della legge 23.4.81 n.154.

Ad esclusione delle ipotesi espressamente previste in questo articolo, l'incompatibilità dei Consiglieri viene disciplinata ai sensi dell'art.2 della legge 154/81.

### **Art. 30**

#### **(Dimissioni o decadenza dei Consiglieri)**

Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio comunale, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio comunale, nella prima seduta ,deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari.

Si ha decadenza dalla carica di Consigliere:

- per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;

In questo caso entro 10 giorni dalla constatazione da parte del consiglio comunale il Consigliere deve rimuovere la causa o impedimento ovvero fornire giustificazioni. Entro i successivi 10 giorni il consiglio comunale delibera in maniera definitiva. Nell'ipotesi di mancata rimozione il Consiglio comunale delibera pronunciando la decadenza;

- per mancato intervento, senza giustificato motivo, a tre Sedute ordinarie e/o

straordinarie consecutive senza giustificato motivo.

A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 241/90 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 10, decorrenti dalla data del ricevimento.

Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

#### **Art. 31**

##### **(Il Presidente del Consiglio comunale)**

Il Consiglio è presieduto dal Sindaco che ne dirige i lavori ed esercita i poteri di polizia dell'adunanza.

#### **Art. 32**

##### **(Gruppi Consiliari)**

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi e ne danno comunicazione al Segretario comunale.

#### **Art.33**

##### **(Diritto d'accesso dei consiglieri)**

I consiglieri comunali ai fini dell'esercizio delle funzioni consiliari hanno diritto di accesso in qualunque tempo ai documenti e agli atti dei procedimenti del Comune, delle sue aziende e istituzioni, ivi compresi quelli riservati temporaneamente o in via definitiva.

Il diritto di accesso si esercita mediante esame o, salvo che per gli atti riservati, estrazione di copia, senza alcun onere di rimborso del costo.

Non sono ammesse le richieste del tutto generiche e non motivate dal carattere di attualità o del collegamento alla funzione.

Le deliberazioni della Giunta Comunale vanno trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art.17, c.36, della legge 127/97, di modo che gli stessi possano esercitare adeguatamente il loro diritto di accesso su tali atti chiedendone, ove necessario, estrazione di copia.

I consiglieri comunali sono tenuti al segreto sulle informazioni acquisite mediante accesso a documenti riservati per tutta la durata della loro riservatezza.

Il diritto di accesso dei consiglieri riguarda ogni tipo di atto e non trova limite nella natura c.d. sensibile dei dati in essi riportati.

Il Consigliere deve utilizzare i dati acquisiti per le sole finalità inerenti al mandato con assoluto divieto di diffondere in alcun modo i dati sensibili di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni

#### **Art.34**

##### **(Prerogative delle minoranze)**

Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzioni di controllo e di garanzia, eventualmente individuate.

#### **Art. 35**

##### **(Giunta Comunale)**

La Giunta collabora con il Sindaco e opera attraverso deliberazioni collegiali.

Essa impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

La Giunta 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. In particolare la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

La Giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla propria attività nonché ogni volta che ne sia richiesta dal Consiglio o dalle Commissioni consiliari.

### **Art. 36**

#### **(Attribuzioni)**

Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione a contenuto generale, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati dall'organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio, dei responsabili degli uffici e servizi, del Sindaco e del Segretario Comunale.

La Giunta, nell'esercizio delle proprie attribuzioni:

- elabora il piano di attività del Comune, individuando le priorità ed i mezzi per la sua realizzazione;
- elabora linee di indirizzo e predispone proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- assume attività d'iniziativa, di impulso e di accordo con gli organi di partecipazione;
- riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e sullo stato di attuazione dei piani e dei programmi;
- compie gli atti non riservati dalla legge al Consiglio e che non sono demandati dalla legge o dallo Statuto alla competenza di altri organi;
- nomina le commissioni per le gare ed i concorsi non previsti nei relativi regolamenti;
- delibera sulle liti attive e passive e sulle transazioni, salvo che ne conseguano effetti su diritti reali immobiliari;
- esprime pareri sugli accordi di programma che il Sindaco intende promuovere;
- sentiti i responsabili dei settori, assegna agli uffici ed ai servizi gli obiettivi ed i tempi relativi, nonché e risorse per la loro realizzazione;

- verifica, attraverso il Nucleo di valutazione ed il Controllo di gestione che l'attività degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti;
- adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale con allegata l'indicazione della dotazione organica del personale;
- Approva i progetti delle opere pubbliche e le relative varianti;
- Conferisce gli incarichi di progettazione e di consulenza;
- autorizza il sindaco a stare in giudizio in nome e per conto del comune. L'autorizzazione deve essere rinnovata per poter sperimentare i rimedi dei gradi superiori
- rilascia le autorizzazioni per la realizzazione di discariche ed approva i progetti di risanamento e recupero ambientale, previo parere vincolante del Consiglio Comunale.

In attuazione dei principi di economicità e di semplificazione la Giunta è competente ad assumere direttamente gli impegni di spesa che conseguano direttamente ed immediatamente da una propria decisione sostanzialmente politica e relativamente ai quali manchi qualsiasi forma di apporto discrezionale dei responsabili degli uffici e servizi, per cui un'eventuale determina di impegno di spesa sarebbe mero duplicato formale della deliberazione di giunta senza alcun apporto gestionale dei responsabili. In questo caso l'impegno si intende definitivamente assunto con l'apposizione del visto di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario.

### **Art. 37**

#### **(Composizione e nomina)**

La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori non inferiore a due e non superiore a quattro.

I componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco ai sensi dell'art.34, comma 2 della Legge 142/90 come sostituito per effetto dell'art. 16 della Legge 81/93.

Possono essere nominati assessori cittadini, anche non eletti consiglieri, in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di consigliere, che non siano stati candidati alla elezione del Consiglio in carica senza risultare eletti.

Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi, gli affini di primo grado ed i parenti entro il terzo.

Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i Consiglieri.

Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Le dimissioni dei singoli assessori devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sono revocabili e diventano efficaci al momento della sostituzione dell'assessore dimissionario, che deve avvenire entro venti giorni dalla presentazione delle dimissioni.

Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari, revocati o cessati dalla carica, per altre cause provvede il Sindaco dandone motivata comunicazione al Consiglio.

La Giunta, congiuntamente al Sindaco, cessa dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio di una mozione di sfiducia ai sensi dell'art. 37, della legge 8 giugno '90, n. 142.

Salvi i casi di revoca della nomina ad assessore da parte del Sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale, anche quando tale rinnovo sia conseguenza dell'approvazione di una mozione di sfiducia.

### **Art. 38**

#### **(Ruolo degli assessori)**

Il Sindaco affida ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore dell'amministrazione o a specifici progetti o servizi, dando impulso all'attività degli uffici secondo gli

indirizzi stabiliti dagli organi del comune e vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.

Il sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogniqualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata e tempestiva comunicazione al Consiglio.

Il Sindaco altresì può dichiarare la decadenza di uno o più assessori per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive della Giunta o per il verificarsi di incompatibilità, incapacità o impedimenti previsti dalla legge.

Il sindaco procede alla sostituzione degli assessori revocati, decaduti, dimissionari o cessati dalla carica per altre cause dandone tempestiva comunicazione al Consiglio.

### **Art. 39**

#### **(Sedute)**

La Giunta uniforma la sua attività al principio della collegialità.

La Giunta è convocata dal Sindaco, che ne fissa l'ordine del giorno; e in caso di sua assenza o di impedimento dal Vice Sindaco.

Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo specifica decisione in tal senso. Ad esse possono intervenire esperti, tecnici e responsabili di uffici e responsabili di servizi, nonché il revisore dei conti, ammessi dal Presidente per riferire su determinati argomenti. Essi non devono comunque essere presenti al momento delle votazioni.

La Giunta può avvalersi di consulenze di carattere specialistico e pareri esterni per lo svolgimento delle proprie competenze, con particolare riguardo all'organizzazione e la gestione dei servizi.

Delle sedute della Giunta è redatto processo verbale sommario a cura del Segretario comunale o di chi lo sostituisce. Il verbale è sottoscritto dal Presidente della seduta e dal Segretario.

Le deliberazioni della Giunta sono affisse all'albo, il relativo elenco viene trasmesso ai capigruppo consiliari al fine dell'eventuale attivazione del controllo preventivo di legittimità.

#### **Art. 40**

##### **(Funzionamento della Giunta)**

La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali adottati dal Consiglio, orientando a tal fine l'azione dell'apparato amministrativo e svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo a cui riferisce, almeno una volta l'anno, sulla propria attività.

Le sedute sono valide se sono presenti la metà dei componenti arrotondata alla unità superiore, computando fra questi il sindaco.

Le deliberazioni sono valide se approvate dalla maggioranza dei presenti, salvo maggioranze particolari previste dalla legge, dai regolamenti o dallo Statuto.

Qualora i componenti della Giunta fossero in numero pari, quando non viene raggiunta la maggioranza su una proposta per parità dei voti favorevoli con quelli contrari si considera approvata la proposta che abbia avuto il voto favorevole del Presidente. .

### **Sezione III**

#### **IL SINDACO**

#### **Art. 41**

##### **(Il Sindaco)**

Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

Il Sindaco ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e

delle strutture gestionali-esecutive.

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

In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio o del nuovo Sindaco. Fino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### **Art.42**

##### **(Attribuzioni del Sindaco)**

Il Sindaco.

- a) adotta i provvedimenti necessari per l'osservanza delle norme di legge, dello Statuto e dei Regolamenti non espressamente attribuite ad altro organo;
- b) provvede alla nomina degli assessori, ne coordina l'attività e può delegare agli stessi l'adozione di specifiche categorie di atti e di provvedimenti;
- c) provvede alla nomina ed alla revoca del Segretario comunale;
- d) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni;
- e) attribuisce gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, nonché gli incarichi di direzione previsti all'art. 51, commi 5 e 6, della legge 142/90 a tempo determinato con l'osservanza delle disposizioni statutarie e regolamentari;
- f) procede, secondo la previsione della legge 15.05.1997, nr. 127 all'attribuzione di incarichi di

collaborazioni esterne;

g) adotta i provvedimenti necessari per il miglior funzionamento dei servizi pubblici ed agli orari di apertura al pubblico degli uffici;

h) svolge le funzioni di vigilanza, previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, promuovendo ed assumendo ogni necessaria iniziativa;

i) indice i referendum comunali;

l) promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma;

m) informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

n) rappresenta il Comune nei giudizi di qualsiasi natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'ente e la proposizione delle liti;

o) attribuisce ulteriori competenze, rispetto a quelle di legge, al Segretario comunale, ai sensi dell'art.17, c.68, della L.127/97;

p) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;

q) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore.

Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate dal comune

In attuazione dei principi di economicità e di semplificazione il Sindaco è competente ad assumere direttamente gli impegni di spesa che conseguano direttamente ed immediatamente da una propria decisione sostanzialmente politica e relativamente ai quali manchi qualsiasi forma di apporto discrezionale dei responsabili degli uffici e servizi per cui un'eventuale determina di impegno di spesa

sarebbe mero duplicato formale del provvedimento sindacale senza alcun apporto gestionale dei responsabili. In questo caso l'impegno si intende definitivamente assunto con l'apposizione del visto di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario.

#### **Art.43**

##### **(Attribuzioni di vigilanza)**

Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

Il sindaco promuove e 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 e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

#### **Art.44**

##### **(Attribuzioni di organizzazione)**

Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e in ogni commissione o organismo dallo stesso presieduto, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

#### **Art. 45**

##### **(Sostituzione del Sindaco)**

Salvo quanto è previsto dalla legge e dal presente Statuto in materia di organi collegiali e di sostituzione per delega dal presente Statuto e dalla legge, il Sindaco è sostituito in caso di assenza, di impedimento, di decesso dal Vice Sindaco.

In caso di assenza o impedimento anche del vice sindaco alla sostituzione del sindaco provvedono gli assessori secondo l'ordine di sostituzione delineato nel documento programmatico.

Gli atti adottati dai sostituti o dai delegati devono dichiarare i motivi o l'atto dai quali promana la competenza

#### **Art. 46**

##### **(Deleghe ed incarichi)**

Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

Il sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti:

L'atto di delega, in forma scritta obbligatoria, indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

La potestà del delegato concorre con quella del sindaco e non la sostituisce ed il sindaco, anche dopo

avere rilasciato la delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione degli atti a valenza esterna.

La delega può essere revocata dal sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

Le deleghe delle funzioni di Ufficiale di Governo sono trasmesse al Prefetto.

Il sindaco può attribuire agli assessori e consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'amministrazione.

Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

Non è consentita la mera delega di firma

#### **Art. 47**

##### **(Poteri in caso di inerzia)**

In caso di inerzia o ritardo, eventualmente anche segnalati dal cittadino, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la competenza al Segretario Comunale o ad altro dipendente e/o ad Direttore Generale.

## **Titolo II**

### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **Sezione I**

#### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Art. 48**

##### **(Segretario)**

Il Segretario svolge le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti o assegnategli dal Sindaco.

Al Segretario possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di direttore generale

Nel caso di conferimento delle funzioni di direttore generale al Segretario viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico, sulla base delle normative vigenti e alle disponibilità di bilancio.

Salvo il caso di nomina a direttore generale è facoltà del Sindaco attribuire al Segretario comunale le funzioni di cui all'art. 51, c.3, della legge 142/90.

Il servizio di segreteria può essere gestito anche in forma associata.

#### **Art. 49**

##### **( Funzioni del Segretario comunale)**

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di Studio e di lavoro interne all'ente e a quelle esterne.

Il segretario Comunale può rogare i contratti del Comune nei quali l'ente è parte quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dal Sindaco, dallo statuto o dai regolamenti comunali.

La verbalizzazione delle sedute delle commissioni, di norma affidata al segretario, può da questi essere delegata.

#### **Art.50**

##### **(Vice segretario Comunale)**

Può essere nominato un Vice Segretario con funzioni vicarie del segretario in caso di sua assenza o

impedimento.

#### **Art. 51**

##### **(Ufficio di staff)**

La giunta comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

#### **Sezione II**

#### **ORGANIZZAZIONE E PROCEDIMENTI**

#### **Art. 52**

##### **(Principi strutturali ed organizzativi)**

L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- una organizzazione del lavoro per progetti obiettivi e programmi;
- l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture, del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### **Art. 53**

##### **(Organizzazione degli uffici e dei servizi pubblici)**

Il Comune disciplina con appositi atti di Giunta la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione

tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario comunale e/o al direttore generale se nominato ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.

Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e sulla base di criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze e delle aspettative dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

Spettano ai dirigenti ed ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo Statuto espressamente non riservino agli organi del governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dell'organo politico, tra i quali in particolare secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dai regolamenti dell'ente:

- la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- la stipulazione dei contratti;
- gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa, correlati ai provvedimenti di loro competenza;
- gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di

competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

- i decreti di occupazione d'urgenza e/o di esproprio ;
- le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- gli atti ad essi attribuiti dallo Stato e dai Regolamenti, in base a questi, delegati dal Sindaco.

I responsabili degli uffici e dei servizi ed il Direttore generale, se nominato, sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni di cui ai commi precedenti al personale ad essi sottoposto o ad altro dipendente dell'ente, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

## **Art. 54**

### **(Contratti a tempo determinato)**

La copertura dei posti dei responsabili dei servizi e degli uffici può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. In tal caso, in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali può essere riconosciuta all'incaricato un'indennità "ad personam".

Possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe

all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5% della dotazione organica dell'Ente.

#### **Art. 55**

##### **(Nomine dei responsabili dei Servizi)**

La nomina dei Responsabili dei servizi e degli uffici è conferita a tempo determinato, con provvedimento motivato del Sindaco, secondo criteri di competenza professionale. Tale nomina può essere revocata in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco o della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi loro assegnati nel piano risorse e obiettivi (P.R.O.), o per responsabilità particolarmente grave o reiterata o negli altri casi disciplinati dall'art. 20 del D. Lgs. 29/93 e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione della nomina può prescindere dalle precedenti assegnazioni di funzioni a seguito di concorso.

Nella nomina il Sindaco può prescindere dal possesso di specifici titoli di studio a vantaggio della competenza e professionalità acquisita nello svolgimento della medesima attività presso il Comune di Candia Lomellina o presso altro ente pubblico.

#### **Art. 56**

##### **(Dirigenti)**

La responsabilità dei servizi può essere attribuita a dirigenti, anche fuori dotazione organica o in convenzione con altri comuni.

#### **Art. 57**

##### **(Convenzioni)**

Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per l'esercizio di funzioni amministrative o per l'espletamento associato dei Servizi.

## **Art. 58**

### **(Copertura Assicurativa dei responsabili)**

L'Amministrazione comunale può assumere iniziative a favore del Direttore Generale e dei Responsabili dei servizi e degli uffici per provvedere alla copertura assicurativa collettiva, comprensiva degli oneri di assistenza legale in ogni stato e grado di giudizio, del rischio di responsabilità civile per i danni causati a terzi in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento del servizio e dell'adempimento degli obblighi d'ufficio, con esclusione dei fatti ed omissioni commessi con dolo e colpa grave, subordinatamente all'espressa previsione in tal senso nei CCNL.

## **Art.59**

### **(Il Direttore generale)**

Salvo il caso che la medesima funzione sia attribuita al Segretario Comunale il Sindaco può procedere alla nomina del direttore generale che dovrà provvedere anche alla gestione coordinata ed unitaria dei servizi tra i Comuni convenzionati.

Al Direttore Generale compete:

- la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'art. 40 del Decreto Legislativo 77/95 e successive modifiche;
- la proposta del P.R.O. di cui all'art.1 del Decr.to Leg.vo 77/95 e successive modifiche.
- Il coordinamento delle attività di programmazione della gestione delle risorse umane e dell'organizzazione interna, ivi compresa l'articolazione dell'orario di ricevimento con riferimento alle specifiche esigenze degli utenti e dei cittadini;
- L'esercizio , previa diffida, del potere sostitutivo in caso di inerzia dei dirigenti dei servizi;
- Risolvere eventuali conflitti di competenze tra unità organizzative.

## **Art. 60**

## **(Il procedimento)**

L'attività provvedimentale del Comune è improntata al principio del "giusto procedimento", cioè del procedimento necessario e sufficiente a conseguire celerità ed efficacia operativa nel rispetto dei diritti di partecipazione ad esso e di accesso ai documenti da parte di tutti i soggetti interessati.

I responsabili dei settori ovvero le unità funzionalmente sottordinate, rispondono dei singoli procedimenti ed in particolare della loro concretezza, completezza e tempestività.

Il responsabile del procedimento, nella persona del responsabile del servizio, ovvero di altra unità organizzativa da questi individuata, cura l'istruttoria e predispone lo schema del provvedimento finale che sottopone ai pareri di competenza.

Gli organi del Comune dispongono misure organizzative e procedurali utili ad assicurare l'informazione la partecipazione e la trasparenza dell'attività amministrativa .

Il responsabile del procedimento assicura la effettività del diritto di partecipazione al procedimento da parte dei soggetti interessati, fatte salve dimostrate ragioni di urgenza, nonché del diritto di visione degli atti relativi , fatta eccezione per quelli riservati, ai sensi di legge o di regolamento.

Devono essere adeguatamente pubblicizzati:

- l'ufficio e la persona responsabile di ogni singolo procedimento;
- l'inizio del procedimento ed il termine entro il quale il medesimo deve essere concluso;
- i termini e le modalità di partecipazione al procedimento di tutti i soggetti interessati.

L'atto finale del procedimento deve arrecare oltre la firma del responsabile del servizio, anche la firma del responsabile del procedimento.

## **Art. 61**

### **(Controlli interni e di gestione)**

Il monitoraggio ed il controllo della gestione amministrativa e dello stato di realizzazione dei programmi e degli obiettivi di periodo, nonché le verifiche inerenti alla qualità dei servizi, sulla base

della soddisfazione degli utenti e della verifica degli standard prefissati, sono attuati permanentemente e dinamicamente ,in corsi d'esercizio, allo scopo di consentire ed agevolare l'adozione di idonei e tempestivi interventi correttivi della gestione medesima, ove ritenuti opportuni e/o necessari, ad opera degli organi competenti.

L'attività di controllo e di valutazione della gestione operativa dell'Ente è volta ad assicurare il monitoraggio permanente e la verifica costante della realizzazione degli obiettivi e della corretta, spedita, efficace, economica ed efficiente gestione delle risorse pubbliche, nonché, in generale, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa ,con particolare riferimento all'attività assolta dagli organi di gestione da attuarsi mediante apprezzamenti comparativi dei costi e dei rendimenti.

Rientrano nell'oggetto del controllo valutativo anche le determinazioni assunte dal Direttore Generale e dai responsabili delle strutture di massima dimensione, se direttamente investiti della responsabilità di gestione nel corpo del P.R.O., in merito all'impiego ed all'organizzazione delle risorse umane, anche con riguardo all'utilizzo delle risorse finanziarie destinate all'incentivazione del personale ed alla remunerazione accessoria delle relative responsabilità , della qualità delle prestazioni e della produttività collettiva ed individuale.

Ai sensi dell'art.20 del Decreto Legislativo 3 febbraio 1993, nr.29 e successive modificazioni ed integrazioni, il comune costituisce idoneo Nucleo di valutazione, cui sono rimessi i compiti di monitoraggio e di verifica di cui al presente articolo, da assolversi previa determinazione, almeno annuale, degli indicatori di riferimento del controllo.

Il Nucleo di valutazione opera in posizione di compiuta autonomia funzionale ed organizzativa, riferisce agli organi di direzione politico amministrativa e collabora con il Segretario e/o Direttore e con i responsabili delle strutture di massima dimensione.

## **Art. 62**

### **(Conferenza dei servizi)**

Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice una Conferenza dei Servizi disciplinata a norma di legge.

### **Art. 63**

### **(I servizi pubblici locali)**

I servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale sono gestiti in una delle forme previste dalla legge 8 giugno 1990, nr.142

### **Titolo III**

### **PATRIMONIO, FINANZE E CONTABILITA'**

### **Art. 64**

### **(Principi)**

L'ordinamento della finanza locale è riservato alla legge che riconosce al Comune nell'ambito della finanza pubblica, autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e derivate.

Il Comune in base ai principi fissati dalla legge ha potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

Ai fini dell'erogazione dei servizi pubblici, il Comune può determinare le tariffe ed i corrispettivi a carico degli utenti.

Il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione e gli altri documenti contabili devono favorire una lettura per programma ed obiettivi, affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario-contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

I risultati di gestione attinenti ai costi sostenuti ed ai risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento sono esplicitati nel rendiconto della gestione che ricomprende sia il rendiconto

finanziario che lo stato patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della giunta che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

#### **Art. 65**

##### **(Patrimonio)**

Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso di beni di cui dispone.

I beni comunali si distinguono in demaniali, patrimoniali indisponibili e patrimoniali.

Sono beni demaniali le strade, gli acquedotti, gli immobili riconosciuti di interesse storico, archeologico e artistico, le raccolte dei musei, delle pinacoteche, degli archivi, delle biblioteche, i cimiteri, i mercati comunali e gli altri beni così definiti dal codice civile, i quali non possono essere alienati, usucapiti e non possono formare oggetto di diritti a favore di terzi se non nei modi e nei limiti stabiliti dalle leggi che li riguardano.

Sono patrimoniali indisponibili gli edifici destinati a sede di uffici pubblici con i loro arredi e gli altri beni destinati ad un servizio pubblico.

Sono patrimoniali tutti gli altri beni che devono essere impiegati per creare redditività.

Di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.

Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato al rendiconto della gestione e deve essere costantemente aggiornato.

#### **Art. 66**

##### **(Il revisore dei conti)**

Il revisore dei conti è eletto dal consiglio Comunale fra le persone che abbiano i requisiti di legge e siano eleggibili alla carica di consigliere comunale.

Costituiscono causa di ineleggibilità e di decadenza del revisore quelle previste dal codice civile per i membri del collegio sindacale delle società per azioni.

Il revisore accerta l'osservanza di tecniche di amministrazione corretta e di buona amministrazione nella gestione economico-finanziaria del Comune e dei servizi comunque gestiti.

Il revisore riferisce al Consiglio Comunale, collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

Compie indagini specifiche nelle materie di sua competenza, su richiesta del Consiglio Comunale, della Giunta o del Sindaco.

La relazione annuale del revisore accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

Il revisore partecipa alle sedute del Consiglio e della Giunta quando richiesto.

Il consiglio Comunale fissa il compenso al revisore entro i limiti previsti dalla legge.

#### **Titolo IV**

#### **AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI**

##### **Art.67**

##### **(Aziende speciali ed Istituzioni)**

La gestione di uno o più servizi pubblici locali mediante azienda speciale o istituzione è decisa dal Consiglio con la maggioranza assoluta dai consiglieri assegnati. Nella seduta e con le stesse modalità il Consiglio approva lo Statuto dell'azienda.

Il Sindaco nomina gli amministratori scegliendoli anche al di fuori del Consiglio Comunale, tra persone in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di consigliere ed in possesso, altresì, di specifica competenza professionale.

Il Presidente ed i singoli componenti del Consiglio di amministrazione possono essere revocati dal Sindaco con provvedimento motivato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

##### **Art. 68**

**(Unione)**

Tra i moduli organizzativi , insieme alle convenzione e agli accordi di programma, è prevista l'unione di comuni.

**Titolo V**

**FUNZIONE NORMATIVA**

**Art. 69**

**(Statuto)**

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

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.

Le modifiche allo statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli comunali adeguano gli statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

**Art. 70**

**(Regolamenti)**

Il Comune emana regolamenti:

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

b)- in tutte le altre materie di competenza comunale.

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.

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.

I regolamenti possono essere sottoposti a referendum nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 19.

Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio. La prima dopo l'adozione della delibera, in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa ; la seconda per la durata di 15 giorni dopo che la detta delibera 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. 71**

### **(Ordinanze)**

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 2 dell'art.38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia , necessariamente limitata nel tempo , non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi

essa viene pubblicata nelle forme previste dal presente Statuto .

**Art. 72**

**(Norme transitorie e finali)**

Il presente Statuto entra in vigore dopo gli adempimenti di legge.