

# COMUNE DI LEIVI

## STATUTO

Delibera n. 10 del 23/5/2000.

### PRINCIPI GENERALI

#### ART. 1

##### AUTONOMIA STATUTARIA

1. Il Comune di Leivi:

- a) è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;
- b) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
- c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli Enti Locali;
- d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sè e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonchè 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;
- e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti Locali;
- f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

#### ART. 2

##### FINALITA'

- 1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Leivi ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
- 2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
- 3. 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, anche attraverso il sostegno a forme e associazionismo e di cooperazione che consentano di superare squilibri sociali e territoriali;
- h) dare pieno diritto alla partecipazione della comunità alla vita organizzativa, politica ed amministrativa del Comune di Leivi, sostenendo l'apporto costruttivo del volontariato e delle libere associazioni.

### ART.3

#### TERRITORIO

1. Il Territorio del Comune si estende per Kmq. 9.840 e confina con i Comuni di Chiavari, Carasco, San Colombano Certenoli e Zoagli.

### ART. 4

#### SEDE

1. Il Palazzo civico, sede del Municipio, è ubicato in Via IV Novembre, civ. n.1.
2. Le riunioni della Giunta e delle Commissioni Comunali si svolgono presso la suddetta sede, mentre le riunioni del Consiglio si tengono presso la apposita sala dell'edificio di proprietà dell'Ente, sito in Via I Maggio civ. n.28, giusta autorizzazione della Giunta.
3. La sede delle riunioni degli organi del Comune può essere variata qualora ricorrano particolari esigenze, con deliberazione motivata.
4. Tutti gli edifici comunali aperti al pubblico dovranno garantire l'accessibilità ai portatori di handicap, sulla base delle normative vigenti.

### ART. 5

#### STEMMA - GONFALONE - FASCIA TRICOLORE

1. Il Comune negli atti e nello stemma si identifica con il nome di LEIVI.  
Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono conformi agli allegati che formano parte integrante del presente Statuto.
2. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.
3. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta Comunale.  
L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.
4. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore, con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portare a tracolla.

## ART. 6

### ALBO PRETORIO

1. Nel Palazzo Civico, in luogo accessibile al pubblico, è istituito un apposito spazio da destinare all'Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, avvisi e provvedimenti prevista dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti.

Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui sopra, avvalendosi del messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica la avvenuta pubblicazione.

## PARTE I

### ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### TITOLO I

#### ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

## ART. 7

### ORGANI

1. Sono Organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco, entrambi elettivi e la Giunta, i cui componenti sono nominati con decreto dal Sindaco e durano in carica cinque anni.

2. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

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

4. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

5. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività prepositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

## ART. 8

### DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta

è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. 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 di età.

4 - I verbali delle sedute del C.C. sono firmati dal Presidente e dal Segretario, dal Cons.re Anziano o, in sua assenza dal Cons.re che, nella graduatoria di anzianità, determinata secondo i criteri di legge, occupa il posto immediatamente successivo.

5. I verbali delle d.ni della Giunta sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal Vicesindaco, se assente, da altro Assessore.

ART. 9

## CONSIGLIO COMUNALE

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 funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto, è disciplinato da apposito Regolamento, approvato a maggioranza assoluta.

3. La presidenza del Consiglio è attribuita al Sindaco o, in sua assenza o impedimento, al Vicesindaco, se presente e, in caso contrario, al Consigliere Anziano.

4. L'Elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

5. 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.

6. Il Consiglio definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei Rappresentanti del Comune, da parte del Sindaco, presso Enti, Aziende e Istituzioni e provvede alla nomina degli stessi e delle Commissioni nei casi ad esso espressamente riservati dalla legge.

7. 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.

8. 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.

9. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ART. 10

## SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.
5. Per le modalità di convocazione, da effettuarsi con avvisi scritti contenenti gli argomenti da trattare, si fa rinvio all'apposito Regolamento del Consiglio Comunale.
6. Detto Regolamento dispone, altresì, in ordine al quorum strutturale e funzionale dell'Organo, nel rispetto, del numero minimo per la validità delle sedute, sia di prima che di seconda convocazione, che non potrà, comunque, essere inferiore ad un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare, a tal fine, il Sindaco.
7. 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.
8. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
9. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza, fatti salvi i termini più ampi previsti dal regolamento comunale di contabilità per le proposte di deliberazioni attinenti il bilancio ed il rendiconto di gestione.
10. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
11. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
12. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

## ART. 11

### LINEE PROGRAMMATICHE DEL MANDATO

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, sono presentate al Consiglio, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo al Consiglio integrazioni e modifiche, con presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Com.le.
3. Con cadenza annuale e, comunque, entro il 30 settembre di ogni anno, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e della Giunta; a tale scopo il Sindaco, entro detta data inserisce all'ordine del giorno del Consiglio la relazione in ordine allo stato di attuazione dei programmi presentati all'inizio del mandato.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo il Sindaco presenta al Consiglio un rendiconto sull'attuazione e sulla realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione cons.re, previo esame del grado di raggiungimento degli obiettivi ed interventi previsti.

## ART. 12

### COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

## ART. 13

### CONSIGLIERI

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze.
3. In caso di mancato intervento di un Consigliere Comunale alle sedute del Consiglio per tre volte consecutive, il Sindaco, accertata l'assenza, provvede, con comunicazione scritta, ai

sensi dell'art.7 della Legge 7.8.90 n.241, ad avvisare il Consigliere dell'avvio del procedimento di decadenza dalla carica, assegnandogli un termine non inferiore a 20 giorni dalla data di ricevimento per fornire giustificazioni ed eventuali documenti probatori al Consiglio Comunale.

Al ricevimento delle predette giustificazioni, il Sindaco inserisce nell'Ordine del Giorno della prima seduta consiliare successiva la proposta di esame e valutazione delle stesse al fine dell'adozione della delibera di dichiarazione di decadenza, qualora il Consiglio non ritenga le assenze adeguatamente motivate. In caso di mancata presentazione delle giustificazioni, il Consigliere si intende decaduto dalla carica.

ART 14

## DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. Inoltre, essi hanno diritto di ottenere da parte del Sindaco una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'Organo Cons.re.
5. Sia al fine del recapito degli avvisi di convocazione del Consiglio che per ogni altra comunicazione ufficiale, ogni Cons.re è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

ART. 15

## GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Cons.ri possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti.
3. Ove di una lista risultasse eletto solo il candidato alla carica di Sindaco, questi può considerarsi gruppo cons.re e designarsi capogruppo al fine delle prerogative di legge.

4. Ai Capigruppo sono effettuate le comunicazioni degli atti adottati dalla Giunta, ai sensi di legge ed è consentito ottenere gratuitamente copia inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

## ART. 16

### SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'Organo Responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai Responsabili degli Uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli Uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. 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 auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## ART. 17

### ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale del Comune; può delegare le proprie funzioni o parte di queste, specificando il settore di attività o le materie, ai singoli Assessori; può, altresì, conferire incarichi di collaborazione, senza rilevanza esterna, ai Cons.ri Com.li.

Le deleghe agli Assessori devono essere conferite per iscritto, con decreto da comunicare al Consiglio nella seduta successiva al conferimento medesimo.

2. Egli è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare, il Sindaco:

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;



- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della Legge n. 142/90, e s.m. e i.;
- d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) 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;
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

## ART. 18

### ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. 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.
2. 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.
3. 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. 19

### ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. 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 negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, 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. 20

## VICESINDACO

1. Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonchè pubblicato all'Albo Pretorio.

## ART. 21

### MOZIONI DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

## ART. 22

### DIMISSIONI DEL SINDACO

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

## ART. 23

### GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate 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.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività e sullo stato di attuazione dei programmi, con apposita relazione, in sede di presentazione del Conto Consuntivo e di esame degli equilibri generali di Bilancio.

#### ART. 24

##### COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro Assessori; il Sindaco, col decreto di nomina, determina il numero dei componenti di detto organo nel rispetto del limite massimo sopra fissato.

2. Gli Assessori possono essere scelti nell'ambito dei Consiglieri o fra persone estranee al Consiglio, purchè in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale. Il Vicesindaco deve essere scelto fra i componenti del Consiglio.

3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio, relazionare per le materie di propria competenza ed intervenire nella discussione, senza essere computati nel numero legale per la validità della riunione, nè prendere parte alla votazione.

4. Agli Assessori Esterni è liquidata l'indennità di presenza per le partecipazioni alle sedute della Giunta e del Consiglio, nella medesima somma stabilita per gli Amministratori.

#### ART. 25

##### NOMINA DELLA GIUNTA

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco con decreto da comunicare al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

2. Il Sindaco può revocare uno o più componenti della Giunta con decreto motivato da comunicare al Consiglio nella prima seduta successiva unitamente al provvedimento di nomina di coloro che li sostituiscono; ugualmente, comunica al Consiglio il decreto di sostituzione dei dimissionari.

3. I decreti del Sindaco devono essere affissi all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.

4. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

5. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

## ART. 26

### FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicesindaco.
2. Il Sindaco coordina e controlla l'attività degli Assessori, stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, sulla base delle proposte dei Resp.li dei Servizi, anche tenendo conto degli argomenti proposti dagli Assessori.
3. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite dalla Giunta stessa.
4. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono approvate con voto favorevole della maggioranza dei presenti.

## ART. 27

### COMPETENZE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai Responsabili dei Servizi Comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e gli atti che non sono dalla legge riservati al Consiglio e che non rientrano nelle competenze, per legge, o statuto o regolamento, del Sindaco, del Segretario o dei Resp.li dei Servizi;
  - c) approva la bozza di bilancio annuale e pluriennale, la relazione previsionale e programmatica, e la relazione al rendiconto di gestione da presentare al Consiglio Comunale;
  - d) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - e) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - f) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - g) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
  - h) delibera in ordine alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a enti, associazioni, persone, comitati, sulla base dei principi dell'apposito Regolamento;

- i) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi, nel rispetto dei criteri generali dettati dal Consiglio;
- j) autorizza il Sindaco a conferire le funzioni di direttore generale al Segretario;
- k) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- m) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- n) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- o) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali fra gli organi gestionali dell'Ente;
- p) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale, se nominato o il Segretario;
- q) determina, sentito il Revisore del Conto, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- r) approva, su proposta del Resp.le dell'Ufficio Ragioneria, il piano di gestione delle risorse (P.E.G.);
- s) autorizza l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune da parte di associazioni ed enti operanti sul territorio, anche per fini non istituzionali, solo se sussiste un interesse pubblico;
- t) adotta tutti gli atti alla stessa espressamente demandati dalla legge.

## TITOLO II

### UFFICI E PERSONALE

#### CAPO I

#### UFFICI

#### ART. 28

#### PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'Amministrazione del Comune si attua con il perseguimento di obiettivi specifici ed è improntata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) analisi e individuazione delle produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità collegata all'ambito di autonomia gestionale e decisionale dei soggetti;
- d) superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro e conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### ART. 29

#### ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. L'Amministrazione Comunale disciplina, con appositi atti adottati dagli organi competenti, la dotazione organica del personale e, in conformità alle disp.ni del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, nel rispetto del principio della distinzione fra funzione politica e di controllo, attribuita agli Organi dell'Ente e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale, se nominato, al Segretario Com.le ed ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano nel rispetto delle esigenze del cittadino, adeguando la propria azione amministrativa e verificandone la rispondenza ai bisogni della collettività.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati tenendo conto delle esigenze della popolazione, sulla base degli indirizzi della Giunta Comunale.

## ART. 30

### REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. La Giunta Comunale, attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ogni struttura organizzativa, i rapporti tra uffici e servizi e fra questi, il Direttore, se nominato, il Segretario e gli Organi Amministrativi dell'Ente.
2. Il regolamento si uniforma al principio per il quale agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e scopi dell'azione amm.va in ciascun settore e di verificarne il conseguimento, mentre, al fine del raggiungimento degli obiettivi, ai Responsabili dei Servizi spetta il compito di definire, congruamente ai fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amm.va, tecnica e contabile, secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative, come stabilito dal regolamento.
4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati secondo legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze gli accordi collettivi decentrati, ai sensi della normativa di legge e contrattuale vigente.

## ART. 31

### DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE DIPENDENTE

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo la disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dal contratto collettivo nazionale di comparto, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse del cittadino.

2. Ogni dipendente deve assolvere con correttezza, responsabilità e tempestività agli incarichi ed agli adempimenti di competenza dei relativi servizi ed a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è direttamente responsabile verso i funzionari, il Responsabile del Servizio e gli Organi dell'Ente degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le modalità concernenti l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a conservare la salute psicofisica e garantisce l'esercizio di libertà e diritti sindacali.

4. Il personale responsabile delle singole aree di attività e dei servizi, nell'ambito dell'attività gestionale e nel rispetto degli obiettivi assegnati e delle direttive impartite dagli organi di governo, provvede alla adozione di tutti gli atti amm.vi di gestione degli obiettivi stabiliti dall'Amm.ne Com.le e ad essi demandati per specifica competenza.

## CAPO II

### PERSONALE

#### ART. 32

##### RESPONSABILE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono nominati dal Sindaco con proprio decreto.

2. Essi provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi assegnati sulla base delle indicazioni del Direttore Generale, se nominato, o del Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta.

3. Nell'ambito delle rispettive competenze, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore o dal Segretario, dal Sindaco e dalla Giunta.

4. Stipulano i contratti già deliberati, in rappresentanza dell'Ente, approvano i ruoli dei tributi, sottoscrivono le convenzioni e gli atti che si configurano quale gestione amministrativa degli indirizzi e degli obiettivi degli organi di governo.

5. Nell'ambito dell'attività gestionale, assumono gli impegni di spesa, gestiscono le procedure di concorso e di appalto, provvedono al rilascio delle attestazioni, certificazioni e autorizzazioni commerciali, di polizia, delle autorizzazioni e concessioni edilizie ed alla pronuncia delle ordinanze che non hanno natura contingibile ed urgente, comprese le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amm.ve.

6. Compete, inoltre ai Resp.li degli Uffici e Servizi, la espressione dei pareri previsti dalla legge e la formulazione delle proposte di delib.ni da sottoporre agli organi collegiali e la cura della loro pronta esecuzione.

7. Possono assegnare la responsabilità dell'istruttoria di ogni altro compito inerente il singolo procedimento al personale di area ad essi sottoposto, pur rimanendo responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

8. Il Sindaco può attribuire ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi ulteriori funzioni, specificatamente definite nel proprio atto di conferimento, non previste dallo Statuto o dal Regolamento, impartendo contestualmente le direttive per il loro corretto espletamento.

9. Il Regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della struttura com.le, nel rispetto dei principi di funzionalità, flessibilità e rispondenza alle esigenze volte a soddisfare la collettività.

#### ART. 33

##### DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa apposita Convenzione tra Comuni, le cui popolazioni complessivamente raggiungano 15000 abitanti e previa delib.ne della Giunta, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato che non può eccedere la durata del mandato elettorale.

2. In assenza di detta convenzione, il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Com.le, su conforme parere della Giunta.

3. I compiti e le funzioni del Direttore Generale sono disciplinate dal regolamento di organizzazione degli uffici.

#### ART. 34

##### SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Com.le è nominato dal Sindaco dal quale dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.

2. Il Consiglio Com.le può approvare la stipula di convenzione con altri Comuni per la gestione in forma associata dell'Ufficio del Segretario Com.le.

3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed ai Resp.li degli Uffici.

#### ART. 35

##### FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme agli Amministratori di cui all'art.8 - commi 4 e 5 del presente Statuto.

2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.



3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le Elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei Referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un Notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

#### ART. 36

#### FUNZIONI NELL'AMBITO DEL PERSONALE DELL'ENTE

1. Il Segretario Com.le sovrintende alle funzioni dei Responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività, formula proposte al Sindaco ed alla Giunta in ordine alla dotazione organica, dirama direttive al Personale e svolge tutte le funzioni nei confronti dello stesso, stabilite dal Regolamento e conferitegli dal Sindaco.

#### CAPO III

#### INCARICHI E COLLABORAZIONI ESTERNE

#### ART. 37

#### INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.6, comma 4, della legge 127/97.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### ART. 38

#### COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### CAPO IV

#### RESPONSABILITA'

##### ART. 39

#### RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del Servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile di Servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

##### ART. 40

#### RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e i Dipendenti Comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal Dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del Dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore o il Dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i Membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

## ART. 41

### RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

1. Il Tesoriere o ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

## TITOLO III

### SERVIZI

## ART.42

### FORME DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di Legge.

2. Il Comune gestisce i servizi pubblici con criteri di obiettività ed imparzialità nei confronti dell'utenza, garantendo idonee forme di informazione.

3. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea fra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

4. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione o in concorso con altri Enti pubblici.

5. I servizi possono essere gestiti altresì, attraverso società a capitale interamente pubblico o società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrono garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

6. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti in modo da conseguire il necessario equilibrio tra i costi e ricavi.

7. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti.

8. Anche in tale ipotesi il gettito tariffario deve garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da enti e privati e le entrate finalizzate.

## ART.43

## GESTIONE IN ECONOMIA

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

### ART.44

#### ISTITUZIONE ED AZIENDA SPECIALE

1. Nel caso in cui l'Amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici, delle forme relative all'azienda speciale o all'istituzione, procederà nel modo seguente:

- il Consiglio Comunale approverà lo statuto dell'azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà nello stesso modo e nella medesima seduta a definire gli indirizzi per la nomina, da parte del Sindaco, degli Amministratori dell'azienda;
- Gli Amministratori dell'azienda potranno essere revocati dal Sindaco per cause apprezzabili e giustificate.
- Della nomina e della revoca dovrà essere data comunicazione al Consiglio comunale.

2. Le disposizioni stabilite dal 1° comma si osservano anche per l'istituzione organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

3. Gli organi dell'azienda e dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

4. Con il regolamento di cui al precedente articolo verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

### ART. 45

#### COMUNITA' MONTANA

1. Il Comune sviluppa i rapporti con gli altri Comuni, ed in particolare con la Comunità Montana, al fine di promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla Legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

2. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico, in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio può essere affidata alla medesima; l'affidamento avviene con deliberazione di Giunta.

## TITOLO IV

## CONTROLLO INTERNO

### ART.46

#### PRINCIPI E CRITERI

1. Il Bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' 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.47

#### REVISORE DEL CONTO

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.
3. Le funzioni del revisore del conto sono specificate dalla Legge. Ulteriori funzioni possono essere affidate al Revisore concernenti consulenze in materia tributaria e fiscale mediante apposita convenzione.

### ART.48

#### 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:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

## PARTE II

### TITOLO I

#### ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

##### CAPO I

#### ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

##### ART.49

#### ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

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

##### CAPO II

#### FORME COLLABORATIVE

##### ART. 50

#### PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

## ART.51

### CONVENZIONI

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento, e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

## ART.52

### CONSORZI

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala, qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto dall'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art.51, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi degli enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

## ART. 53

### UNIONE DI COMUNI

In attuazione del principio di cui al precedente art.52 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

## ART. 54

### ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della Legge 8 Giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n. 127/97.

3. Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

## TITOLO II

### PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### ART. 55

### PARTECIPAZIONE

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

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

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

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

## CAPO I

### INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

#### ART. 56

### INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I Cittadini ed i soggetti portatori di interesse coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, con le modalità che verranno stabilite da apposito regolamento, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.



2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia di soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere alla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo comunque altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro novanta giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e delle stesse e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente alla emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 90 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

## ART. 57

### ISTANZE

1. I Cittadini, le Associazioni, i Comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali richiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine di 60 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

## ART. 58

## 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 comma 3 dell'art.57 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In questo 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 sessanta giorni dalla presentazione. Se il termine previsto dal 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 di Consiglio.
4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

### ART. 59

## PROPOSTE

1. Il 35% dei Cittadini iscritti nelle liste elettorali può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i sessanta giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi in via informale 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. 60

## PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei Cittadini, attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art.63, 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. 61

##### ASSOCIAZIONI

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

#### ART. 62

##### 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 dagli 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 dal comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

4. L'Amministrazione Comunale valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale, anche su base di frazioni, singole o raggruppate per omogeneità geografica.

5. Chiunque, anche se non residente nel territorio del Comune, 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.

#### ART. 63

##### INCENTIVAZIONE

Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa, secondo le disposizioni dell'apposito regolamento.

#### ART. 64

##### PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

Le commissioni consiliari, se costituite su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

## CAPO III

### REFERENDUM E DIRITTI DI ACCESSO

#### ART.65

##### REFERENDUM

1. Possono essere previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza locale, 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, di tariffe su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il 35% del corpo elettorale;
  - b) il Consiglio Comunale, a maggioranza qualificata dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

#### ART. 66

##### EFFETTI DEI REFERENDUM

1. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.
2. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio Comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
3. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato con adeguate motivazioni dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

#### ART. 67

##### DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai Cittadini 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. 68

#### DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici, con le limitazioni previste dal 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 7/8/90 n.241.

#### CAPO IV

#### DIFENSORE CIVICO

#### ART.69

#### NOMINA

1. Il Comune prevede la nomina di un Difensore civico il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei Cittadini.

2. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella della nomina della Giunta.

3. Resta in carica per la stessa durata del consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento dei successori.

4. Il Difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

5. E' facoltà del Comune stipulare convenzioni con altri enti per l'espletamento delle funzioni del Difensore civico.

## ART. 70

### INCOMPATIBILITA' E DECADENZA

1. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non può essere nominato Difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
- c) i membri di culto;
- d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonchè di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonchè qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
- f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretari o dipendenti del Comune.

3. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali.

4. Può essere revocato dall'Ufficio con deliberazione motivata del consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

## ART. 71

### MEZZI E PREROGATIVE

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli od associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro i termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna per iscritto il proprio parere al Cittadino che ne ha richiesto l'intervento; sollecita, in caso di ritardo, gli organi competenti a prevedere; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.
6. L'amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore, che può altresì chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.
7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

## ART. 72

### RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

1. Il Difensore Civico presenta entro il mese di marzo di ogni anno la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo i rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'Azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

## ART. 73

### INDENNITA' DI FUNZIONE

Al Difensore civico viene corrisposta una indennità da stabilirsi dal Consiglio Comunale all'atto della nomina.

## TITOLO III

### FUNZIONE NORMATIVA

## ART. 74

### STATUTO

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale, ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. 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. 75

### REGOLAMENTI

1. Il Comune emana i regolamenti:

- a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo statuto;
- b) in tutte le materie di competenza comunale.

2. In particolare, tra gli altri, adotta i seguenti regolamenti: per il funzionamento degli organi comunali e delle commissioni consiliari, degli uffici e dei servizi, organico del personale, sul procedimento e sull'attività amministrativa del Comune, di contabilità, per la disciplina dei contratti.

3. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale agli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

4. Nelle altre materie, i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali o regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

5. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai Cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art.62 del presente statuto.

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

7. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonchè per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva, dandone contemporaneamente avviso al pubblico. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità, ed entreranno in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di seconda pubblicazione. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

## ART. 76

### ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Il Consiglio Comunale apporterà gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella Legge 8/6/90 n. 142, nelle altre leggi e nello Statuto stesso.

## ART. 77

### ORDINANZE DEL SINDACO

1. 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 8.6.90 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.

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

ART. 78

#### ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.

a Legge 8/6/90 n. 142, nelle altre leggi e nello Statuto stesso.