

# COMUNE DI PERDAXIUS

## STATUTO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERA C.C. N. 31 DEL 27.10.2004

MODIFICATO CON DELIBERA C.C. N. 42 DEL 28.11.2008

IN VIGORE DAL 23.01.2009

# INDICE

## SEZIONE I

### PRINCIPI GENERALI DELL'ORDINAMENTO

ART.	1	La Comunità e l'autonomia	Pag.	5
"	2	Lo Statuto	"	5
"	3	Principi	"	5
"	4	Le funzioni	"	6
"	5	Territorio – Sede Comunale	"	7
"	6	Albo Pretorio	"	7
"	7	Stemma e Gonfalone	"	7
"	8	I Regolamenti Comunali	"	8
"	9	Programmazione – Pianificazione e Cooperazione	"	8

## SEZIONE II

### ORGANI DEL COMUNE

ART.	10	Organi di Governo	Pag.	10
"	11	Il Consiglio Comunale – composizione	"	10
"	12	I Consiglieri	"	10
"	13	Funzionamento del Consiglio	"	10
"	14	Sessioni e convocazione del Consiglio	"	11
"	15	Competenze del Consiglio	"	11
"	16	Indirizzi per le nomine e le designazioni	"	11
"	17	Nomina e designazioni	"	12
"	18	Proposte di deliberazioni e deliberazioni	"	12
"	19	Le votazioni	"	12
"	20	Linee programmatiche	"	12
"	21	Partecipazione dei Consiglieri	"	13
"	22	Cessazione della carica	"	13
"	23	Mozioni di sfiducia	"	13
"	24	Scioglimento del Consiglio Comunale	"	14
"	25	Gruppi Consiliari	"	14
"	26	Attività ispettiva e commissioni di indagine	"	14
"	27	Regolamento sul funzionamento	"	14
"	28	La Giunta Comunale	"	15
"	29	Gli Assessori	"	15
"	30	Cessazione della Giunta e degli Assessori	"	16
"	31	L'attività della Giunta	"	16
"	32	Attribuzioni della Giunta	"	16
"	33	Competenze della Giunta	"	16
"	34	Riunioni – Deliberazioni e Proposte di deliberazioni	"	17
"	35	Responsabilità	"	18
"	36	Il Sindaco	"	18
"	37	Atti Sindacali	"	19
"	38	Ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Sindaco	"	20
"	39	Mozione di sfiducia (cassato)	"	20
"	40	Dimissioni del Sindaco	"	20
"	41	Vicende della carica di Sindaco	"	20
"	42	Vice Sindaco e Assessore Anziano	"	20

“	43	Vacanza della carica di Sindaco – esercizio competenze surrogatorie	“	21
“	44	Deleghe e responsabilità	“	21
“	45	Divieto di incarichi e consulenze	“	21
“	46	Deliberazioni	“	21
“	47	Soggetti tenuti all’espressione dei pareri	“	21

### **SEZIONE III**

#### **PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

ART.	48	Partecipazione dei cittadini	Pag.	22
“	49	Convenzioni e costituzione di consorzi	“	22
“	50	Accordi di programma	“	22
“	51	Rapporti con le Associazioni	“	22
“	52	Referendum consultivo	“	23
“	53	Consultazione della popolazione	“	23
“	54	Iniziativa dei singoli cittadini	“	23
“	55	Diritto di accesso e di informazione dei cittadini	“	24
“	56	Partecipazione al procedimento	“	24
“	57	Servizio per le relazioni con il pubblico	“	24
“	58	Integrazione sociale	“	24

### **SEZIONE IV**

#### **FINANZA E CONTABILITA’**

ART.	59	Finanza Locale	Pag.	25
“	60	Bilancio e Rendiconto	“	25
“	61	Il Revisore dei Conti	“	26
“	62	Tesoreria	“	27
“	63	Gestione del patrimonio	“	27
“	64	Controllo di gestione	“	28
“	65	Regolamenti di contabilità e dei contratti	“	28
“	66	Attività contrattuale	“	28

## **SEZIONE V**

### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

ART.	67	Organizzazione degli Uffici e del Personale	“	29
“	68	Stato giuridico e trattamento economico del personale	“	29
“	69	Funzioni e responsabilità degli Uffici e dei Servizi	“	29
“	70	Segretario Comunale	“	30

## **SEZIONE VI**

### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

ART.	71	Rappresentanza legale dell'Ente	Pag.	31
“	72	L'attività Amministrativa	“	32
“	73	Gestione amministrativa – principi e criteri direttivi	“	32
“	74	Conferenza dei servizi	“	32
“	75	Concessione di vantaggi economici	“	33
“	76	Pubblicazione ed esecutività	“	33
“	77	Forme particolari di pubblicazione	“	33

## **SEZIONE VII**

### **NORME IN MATERIA DI FISCALITA' LOCALE**

ART.	78	Diritti del Contribuente	Pag.	34
“	79	Statuto dei diritti del contribuente	“	35

## **SEZIONE VIII**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

“	80	Interpretazione e revisione dello Statuto	Pag.	36
“	81	Modifiche allo Statuto	Pag.	36
“	82	Pubblicazione ed entrata in vigore	“	36
“	83	Norme transitorie -Abrogazioni	“	37

## **SEZIONE I**

### **PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO**

#### **ART.1**

##### **LA COMUNITA' E L'AUTONOMIA**

1. La Comunità locale di Perdaxius è autonoma, ed è compartecipe dei comuni problemi e istanze delle popolazioni del Sulcis in particolare e della Sardegna in generale.
2. La Comunità locale realizza il proprio indirizzo politico e amministrativo attraverso l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dalla legge e dallo Statuto Comunale.
3. Il Comune assicura la valorizzazione della identità e dei caratteri distintivi propri della comunità di Perdaxius, attraverso la promozione e la conservazione, protezione e sviluppo dei valori etici, culturali e religiosi che costituiscono il suo patrimonio di storia e di tradizioni, nonché delle risorse ambientali, naturali, storiche e artistiche del territorio.
4. Si impegna a perseguire e tutelare i valori della pace, della libertà, della democrazia, della non violenza, della solidarietà e della giustizia nel rapporto tra gli individui e i popoli.

#### **ART. 2**

##### **LO STATUTO**

Lo Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'Autonomia del Comune.

Lo Statuto, liberamente formato dal Consiglio Comunale con il concorso delle rappresentanze della Società civile organizzata nella comunità, costituisce la fonte normativa che, attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità e della trasparenza.

Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della Comunità.

#### **ART.3**

##### **PRINCIPI**

1. Il Comune esercita il proprio ruolo e le proprie funzioni perseguendo le finalità stabilite dallo Statuto ed i principi generali affermati dall'ordinamento.
2. Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e di solidarietà per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella Comunità.
3. Promuove e sostiene le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione, della Provincia e di altri soggetti pubblici e privati che concorrono allo sviluppo civile, economico e sociale della comunità locale e dei cittadini.
4. Attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia e di ampliare e agevolare la fruizione delle utilità sociali.
5. Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con altri Enti Locali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e da vocazioni territoriali, economiche e sociali omogenee, per rendere armonico il processo complessivo di sviluppo del proprio territorio e per la gestione di beni patrimoniali e delle ricchezze naturali e ambientali.

6. Promuove e sostiene iniziative che sviluppano il processo di integrazione europea, favorendo la libertà, la solidarietà e la pace fra i popoli anche attraverso forme di cooperazione, scambi e gemellaggi con le città che abbiano comuni caratteristiche storiche e culturali, promuovendo nella Comunità locale iniziative sociali di ricerca, di educazione e di cooperazione per la pace.
7. Opera per superare le discriminazioni esistenti tra i sessi e determinare azioni positive per effettive condizioni di pari opportunità e promuove la presenza di entrambi i sessi nelle Giunte e negli organi collegiali del Comune, nonché degli Enti, Aziende ed istituzioni da esso dipendenti.
8. Tutela l'integrità del proprio territorio e assume quale valore fondamentale la salvaguardia e la valorizzazione dell'ambiente garantendo ed adottando tutte le iniziative atte a proteggere le proprie risorse naturali ed a contrastare i fenomeni di inquinamento atmosferico, del suolo, acustico e delle acque.
9. Concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute dei cittadini, operando per assicurare la tutela della salubrità dell'ambiente urbano e dei luoghi di lavoro, favorendo una diffusa educazione sanitaria, promuovendo iniziative tese a sensibilizzare l'opinione pubblica sui valori umani e di solidarietà.
10. Sviluppa un efficiente sistema di assistenza sociale che salvaguardi in particolare i diritti degli anziani, dei minori, dei disabili.
11. Riconosce e tutela i diritti dei bambini sanciti dalla Convenzione Internazionale sui diritti dell'infanzia e favorisce forme specifiche di partecipazione alla vita della Comunità.
12. Opera, nell'ambito delle sue competenze, per rendere effettivo il diritto al lavoro, favorendo e orientando la creazione di nuove opportunità di lavoro, anche attraverso specifici interventi tesi al miglioramento del sistema produttivo locale, alla crescita della piccola e media impresa, dell'associazionismo cooperativo, del commercio, del turismo, del terziario avanzato, dell'artigianato, dell'agricoltura e della pastorizia, delle arti e dei mestieri tipici locali.
13. Favorisce e adegua le attività ed i programmi di sviluppo alle innovazioni determinate dal processo tecnologico e scientifico, promuovendo interventi anche in collaborazione con altri Enti pubblici e privati, che favoriscano la ricerca scientifica, il miglioramento del sistema informativo, la modernizzazione della rete di comunicazione e servizi.
14. Opera per valorizzare il patrimonio culturale di Perdaxius in tutte le sue forme ed espressioni, sostenendo le libere forme associative, quale momento di pluralismo associativo e istituzionale.

#### **ART.4**

#### **LE FUNZIONI**

1. Il Comune, istituzione autonoma entro l'unità della Repubblica, è l'Ente Locale autonomo che cura e rappresenta gli interessi generali della Comunità, della quale rappresenta e cura gli interessi generali, con esclusione di quelli che la Costituzione e la legge attribuiscono ad altri soggetti.
2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la sua popolazione e il suo territorio, salvo quelle escluse dalle norme richiamate nel precedente comma. Hanno carattere primario, per la loro importanza, le funzioni relative ai settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzo del territorio e dello sviluppo economico.
3. Le funzioni proprie, delle quali il Comune ha piena titolarità, sono esercitate secondo le disposizioni dello Statuto e dei regolamenti.
4. Il Comune adempie ai compiti ed esercita le funzioni di competenza statale allo stesso attribuite dalla legge, assicurandone nel modo più idoneo la fruizione da parte dei propri cittadini.
5. Il Comune esercita le funzioni attribuite, delegate o subdelegate dalla Regione per soddisfare esigenze ed interessi della propria Comunità, nell'ambito della copertura degli oneri finanziari relativi alle stesse funzioni attribuite.

## **ART. 5**

### **TERRITORIO – SEDE COMUNALE –**

1. Il territorio del Comune di Perdaxius si estende per 30 Kmq. circa e confina con i Comuni di Carbonia, Narcao, Villaperuccio e Tratalias.
2. Il Comune di Perdaxius, oltre al centro urbano principale, comprende alcuni agglomerati storicamente riconosciuti dalla comunità, dislocati a distanze diverse dal centro, già sede di attività agricole pastorali, e precisamente: Pesus, Mitza Justa, Is Manais, Is Porcus, Bingixedda, Is Pillionis, Is Senis, Is Cadonis, Is Atzoris, S. Leonardo e Is Pistis.
3. Il Comune ha sede nel Palazzo Municipale ubicato in Via Aldo Moro, n. 1.
4. Le adunanze degli Organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale ed in casi eccezionali e per particolari esigenze anche in luoghi diversi dalla propria sede.

## **ART. 6**

### **ALBO PRETORIO**

1. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad “Albo Pretorio” per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l’accessibilità, l’integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario Comunale cura l’affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l’avvenuta pubblicazione.

## **ART. 7**

### **STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di **PERDAXIUS**.
2. Il Comune di Perdaxius ha come segno distintivo lo stemma concesso con D.P.R. del 14.03.2002 descritto come appresso:  
STEMMA: inquartato: il PRIMO, d’oro, alla lettera maiuscola P, di rosso; il SECONDO, di azzurro, alle cinque spighe di grano, d’oro, impugnate, legate di rosso; il TERZO, di azzurro, alla campana d’oro, legata di rosso; il QUARTO, di rosso, alla pecora d’argento, con la testa rivolta, riposante sulla campagna di verde. Sotto lo scudo, su lista bifida e svolazzante di azzurro, la scritta il lettere maiuscole di nero, ANNO DOMINI MCMLVIII. Ornamenti esteriori da Comune.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale, nella foggia autorizzata nelle forme e modi di legge.
4. L’uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini non istituzionali sono vietati. Il Sindaco potrà autorizzarne la riproduzione a Enti Pubblici e privati, solo dietro motivata richiesta, nell’ambito di iniziative che comprendano la partecipazione, patrocinio o promozione dell’Amministrazione Comunale.
5. Il Comune fa uso del proprio gonfalone in occasione di cerimonie ufficiali e in altre particolari circostanze secondo le modalità fissate con regolamento.
6. Nelle occasioni in cui verrà esposta la bandiera italiana, accanto ad essa dovrà essere esposta la bandiera della Regione Sardegna.

## **ART. 8**

### **I REGOLAMENTI COMUNALI**

1. I Regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio, salvo l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, di competenza della Giunta, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
2. L'Organo che ha adottato i regolamenti ha la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli.
3. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo Statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo Statuto.
4. I regolamenti, di competenza del Consiglio e della Giunta, salvo diversa disposizione di legge, vengono pubblicati con la delibera di approvazione per 15 giorni all'Albo Pretorio dell'Ente
5. I regolamenti di competenza del Consiglio, salvo diversa disposizione di legge, sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune:
  - a) Per 15 giorni consecutivi con la deliberazione di approvazione degli stessi;
  - b) Per 15 giorni consecutivi dopo la prima pubblicazione.
6. I regolamenti entrano in vigore il giorno successivo alla data ultima di pubblicazione.
7. Tutti i regolamenti devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

## **ART. 9**

### **PROGRAMMAZIONE PIANIFICAZIONE E COOPERAZIONE**

1. Il Comune, per realizzare le proprie finalità, adotta nell'azione di governo, il metodo della programmazione ed indirizza l'organizzazione dell'Ente secondo criteri idonei a realizzarlo, assicurando alla stessa i mezzi all'uopo necessari.
2. Concorre, quale soggetto della programmazione, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi e nei piani dello Stato, della Regione e della Provincia, e provvede, per quanto di sua specifica competenza, alla loro attuazione.
3. Partecipa, con proprie proposte, alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione e concorre alla formazione dei programmi pluriennali e dei piani territoriali di coordinamento, secondo le norme della legge Regionale.
4. Nell'esercizio diretto delle funzioni di programmazione e nel concorso alla programmazione Regionale e Provinciale il Comune persegue la valorizzazione delle vocazioni civile, economica e sociale della propria Comunità e la tutela delle risorse ambientali e naturali del suo territorio.
5. Le funzioni di cui al presente articolo ed ogni altra in materia di programmazione e pianificazione, generale e di settore, con effetti estesi alla Comunità ed al di fuori di essa od all'organizzazione interna, appartengono alla competenza del Consiglio Comunale.
6. Il Comune di Perdaxius, quale soggetto costituzionale equiordinato agli altri poteri della Repubblica, informa la sua azione a forme di collaborazione e cooperazione con lo Stato, la Regione e la Provincia nel rispetto delle rispettive autonomie e secondo i principi della Costituzione della Repubblica Italiana.
7. Il Comune ricerca in modo particolare la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini e con gli altri Organi istituzionali e in particolare:
  - a) 1. Il Comune gestisce i servizi di competenza statale, attribuiti dalla legge, nelle forme più idonee ad assicurare il miglior funzionamento a favore dei propri cittadini. Il Sindaco esercita le relative funzioni, quale Ufficiale del Governo.
  2. Il Comune provvede alle prestazioni di supporto per l'esercizio, nel proprio territorio, di funzioni d'interesse generale da parte dello Stato, nell'ambito dei compiti stabiliti dalle leggi ed alle condizioni dalle stesse previste.



3. Il Comune esercita le funzioni delegate dallo Stato, che assicura la copertura dei relativi oneri.
- b) 1. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso attribuite dalle leggi Regionali, nelle materie che, in rapporto alle caratteristiche della popolazione e del territorio risultano corrispondenti agli interessi della Comunità locale.  
2. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso delegate dalla Regione, che assicura la copertura degli oneri conseguenti.  
3. Il Comune, nell'attività programmatica di sua competenza, si attiene agli indirizzi generali ed alle procedure stabilite dalle leggi Regionali.
- c) 1. Il Comune esercita, attraverso la Provincia, le funzioni propositive in materia di programmazione della Regione. Partecipa al coordinamento, promosso dalla Provincia, della propria attività programmatica con quella degli altri Comuni nell'ambito Provinciale.  
2. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento è accertata dalla Provincia che esercita, in questa materia, tutte le funzioni alla stessa attribuite dalla Regione.  
3. Il Comune collabora con la Provincia per la realizzazione di programmi, di attività e di opere di rilevante interesse provinciale, sia nei settori economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quelli sociali, culturali e sportivi.
- d) **(\*) [1. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni di competenza Comunale, assegnando alla stessa le risorse necessarie. La deliberazione di delega è adottata in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.  
2. Il Consiglio Comunale esercita funzioni di indirizzo e di controllo in merito all'esercizio delle competenze delegate.]**

(\*) Articolo cassato con delibera C.C. n. \_42\_ del \_28.11.2008

## SEZIONE II

### ORGANI DEL COMUNE

#### ART. 10

#### ORGANI DI GOVERNO

1. Sono Organi di governo del Comune: Il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.
2. Spetta agli Organi elettivi la funzione di rappresentare e di interpretare le esigenze della comunità attraverso l'esercizio delle attribuzioni e nel rispetto dei principi stabiliti dallo statuto nell'ambito della legge .
3. La legge, lo statuto ed i regolamenti disciplinano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi elettivi per realizzare una efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.

#### ART. 11

#### IL CONSIGLIO COMUNALE - COMPOSIZIONE

1. Il Consiglio Comunale è Organo collegiale di indirizzo e controllo eletto contestualmente all'elezione del Sindaco, secondo le disposizioni della legge.
2. E' composto dal Sindaco e da 12 membri e dura in carica cinque anni.
3. Alla scadenza del mandato, rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottarne gli atti urgenti e improrogabili.

#### ART. 12

#### I CONSIGLIERI

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. Il regime della condizione giuridica ed economica dei Consiglieri è disciplinato dalla legge, salvo le competenze attribuite dalla stessa alle autonomie locali.
3. (\*) **[A richiesta compete all'interessato la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione sempre che tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari.]**
4. L'astensione dei Consiglieri dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi personali o familiari è d'obbligo nei casi prescritti dalla legge.

#### ART. 13

#### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. L'attività del Consiglio è disciplinata dal Regolamento.
2. Il Consiglio Comunale è convocato, presieduto e diretto dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno e la data della riunione.
3. Quando ne faccia richiesta un quinto dei Consiglieri, il Consiglio è convocato, in un termine non superiore a venti giorni, con all'ordine del giorno le questioni richieste, rientranti nelle competenze del Consiglio. I richiedenti allegano alla richiesta il testo della proposta di deliberazione o della mozione da discutere.

(\*) Comma cassato dalla delibera C.C. n. 42 del 28.11.2008

4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo le eccezioni previste dal Regolamento del Consiglio Comunale.
5. Il Consiglio può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Il Regolamento determina i poteri delle Commissioni, la funzionalità, la pubblicità dei lavori, la costituzione di commissioni speciali di indagine.
6. In tutti gli organismi di promanazione consiliare e in ogni altra attività del Consiglio è garantita la presenza delle minoranze, alle quali spetta la presidenza delle Commissioni Consiliari regolarmente costituite, aventi funzioni di controllo o di garanzia.

#### **ART. 14**

#### **SESSIONI E CONVOCAZIONI DEL CONSIGLIO**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie o straordinarie.
2. Ai fini della convocazione sono considerate:
  - a) Ordinarie le sedute per l'approvazione del Bilancio e del Conto Consuntivo;
  - b) Straordinarie in tutti gli altri casi;
  - c) Straordinarie urgenti, quando la deliberazione è ritenuta indifferibile.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno tre giorni prima del giorno stabilito; solamente in caso di eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

#### **ART. 15**

#### **COMPETENZE DEL CONSIGLIO**

1. Al Consiglio Comunale spettano le attribuzioni e competenze di cui all'art. 42 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 – T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, nonché quelle previste dalle leggi statali e regionali e tutte quelle specificate nel Regolamento.
2. Le deliberazioni di competenza del Consiglio non possono essere adottate in via d'urgenza da altri Organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di Bilancio, adottate dalla Giunta, da sottoporre a ratifica Consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza e comunque entro il 31 dicembre dell'anno preso in considerazione.

#### **ART. 16**

#### **INDIRIZZI PER LE NOMINE E LE DESIGNAZIONI**

1. Il Consiglio Comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire ed approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni. Il Sindaco darà corso alle nomine e alle designazioni entro i 15 giorni successivi.
2. Per la nomina e la designazione sarà promossa la presenza di ambo i sessi.
3. Tutti i nominati o designati dal Sindaco decadono con il decadere del medesimo Sindaco.

## **ART.17**

### **NOMINA E DESIGNAZIONI**

1. Per la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservato dalla legge si applica il principio della maggioranza relativa per cui risultano eletti coloro che hanno riportato il maggior numero di voti. A parità di voti viene eletto il più anziano di età. Nei casi in cui il Consiglio procede alla nomina di cui al presente comma deve essere garantita la rappresentanza dei due sessi, nel rispetto del principio delle pari opportunità.
2. La revoca dei rappresentanti del Consiglio nominati ai sensi di legge deve essere preceduta da motivata contestazione agli interessati.

## **ART. 18**

### **PROPOSTE DI DELIBERAZIONI E DELIBERAZIONI**

1. L'iniziativa delle proposte da sottoporsi a deliberazioni del Consiglio spetta al Sindaco, alla Giunta e ai singoli Consiglieri.
2. Il Consiglio non può deliberare su alcuna proposta e questione estranea all'ordine del giorno o su proposte che non siano state depositate a disposizione dei Consiglieri nei termini fissati dal regolamento.
3. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne sottoscrive l'originale della deliberazione insieme a chi presiede l'adunanza.

## **ART. 19**

### **LE VOTAZIONI**

1. Le votazioni si svolgono per appello nominale e per alzata di mano.
2. Le sole deliberazioni concernenti persone si adottano a scrutinio segreto.
3. Le proposte si intendono approvate se ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui ne sia prevista una diversa.

## **ART. 20**

### **LINEE PROGRAMMATICHE**

1. Entro 30 giorni dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato.
2. Il Consiglio Comunale è chiamato, in sede di discussione, a definire le linee relativamente all'attività di propria competenza.
3. Il documento, dopo la discussione è sottoposto all'approvazione del Consiglio, il quale si esprime con voto palese a maggioranza semplice.
4. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, con adeguamento strutturali e/o modifiche le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
5. Con periodicità annuale il Consiglio provvede alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche.

## **ART. 21**

### **PARTECIPAZIONE DEI CONSIGLIERI**

I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal Regolamento. Ai gruppi Consiliari è assicurata, per l'esercizio delle loro funzioni, la disponibilità di strutture, spazi e supporti tecnici.

Nel caso della mancata partecipazione ai lavori del Consiglio, la decadenza si determina per l'assenza a cinque sedute consiliari consecutive o a 10 complessive annue, salvo che sia stata documentata l'impossibilità a parteciparvi. Il Sindaco e/o Presidente del Consiglio, d'Ufficio o su istanza di qualsiasi elettore, contesta la circostanza al Consigliere, il quale ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni o far valere ogni ragione giustificativa. Entro i quindici giorni successivi il Consiglio delibera e, ove ritenga sussistente la causa contestata, lo dichiara decaduto. La deliberazione è depositata nella Segreteria e notificata all'interessato entro i cinque giorni successivi.

## **ART.22**

### **CESSAZIONE DELLA CARICA**

1. La cessazione della carica di Consigliere Comunale avviene per dimissioni, per decadenza, o per una delle altre cause previste dalla legge.
2. Le dimissioni del Consigliere Comunale, indirizzate al rispettivo Consiglio devono essere presentate personalmente da parte dell'interessato ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione, con la correlata identificazione da parte del personale addetto.
3. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate (\*) [da un Notaio] ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
4. L'iniziativa della decadenza può essere promossa esclusivamente entro trenta giorni dalla data dell'ultima seduta nella quale il Consigliere è risultato assente.

## **ART. 23**

### **MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
2. 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 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.
4. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

(\*) Cassato con delibera C.C. n. 42 del 28.11.2008

## ART. 24

### SCIOGLIMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

(\*)[1. Il Consiglio Comunale viene sciolto con Decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno:

- a. per gravi motivi di ordine pubblico;
- b. per dimissioni, rimozione, decadenza del Sindaco;
- c. per cessazione dalla carica, per dimissione della metà più uno dei Consiglieri;
- d. quando non sia approvato, nei termini di legge, il Bilancio;

2 Nel caso di cui al comma 1 lettera d) il Sindaco provvede alla nomina di un commissario per la predisposizione del Bilancio non oltre il termine di cinquanta giorni dalla scadenza di quello prescritto per l'approvazione del Bilancio stesso;

3. In caso di decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni del nuovo Consiglio e della nuova Giunta e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

5. Nei casi diversi da quelli previsti dai commi 2 e 3 , con il decreto di scioglimento, il Prefetto nomina un commissario.]

(\*\*) Lo scioglimento del Consiglio Comunale è interamente disciplinato dall'art.141 del D.lgs n. 267/2000.

## ART. 25

### GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi consiliari, (\*) [composti da un minimo di due componenti,] secondo le modalità previste nel regolamento, dandone comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale.

## ART. 26

### ATTIVITA' ISPETTIVA E COMMISSIONI DI INDAGINE

1. I Consiglieri possono presentare al Sindaco e alla Giunta interrogazioni e altre istanze di sindacato ispettivo, alle quali il Sindaco o l'Assessore competente sono tenuti a rispondere entro trenta giorni. Le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal Regolamento.
2. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine e conoscitive sull'attività dell'Amministrazione o consulte per l'approfondimento di temi di particolare rilevanza sociale. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinate dal regolamento.

## ART.27

### REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO

1. Entro dodici mesi dalla data di modica e adeguamento del presente Statuto, il Consiglio Comunale dovrà apportare le modifiche al Regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove sia tra l'altro previsto:
  - a) materie da trattare nelle sedute ordinarie;
  - b) materie da trattare nelle sedute straordinarie e urgenti;
  - c) modalità di consegna ai consiglieri dell'avviso di convocazione;
  - d) pubblicazione dell'ordine del giorno all'Albo Pretorio;
  - e) deposito dei documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno;

(\*) Cassato con atto C.C. n.42 del 28.11.2008

(\*\*) Articolo riformulato con atto C.C. n.\_42 del 28.11.2008

- f) consegna degli atti delle proposte del Bilancio preventivo e conto consuntivo ai capi gruppo consiliari;
- g) modalità e criteri per la costituzione delle Commissioni Consiliari, non previste espressamente da leggi statali, regionali o provinciali;
- h) attribuzione e regolamentazione del diritto di proposta scritta nelle materie del Consiglio;
- i) la costituzione di gruppi consiliari;

## **ART. 28**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta Comunale è l'Organo esecutivo e di gestione Amministrativa del Comune.
2. la Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un massimo di quattro Assessori.
3. Il Sindaco, entro 10 giorni dalla sua elezione, nomina gli Assessori, tra cui un Vice Sindaco, scegliendoli normalmente tra i Consiglieri facenti parte del Consiglio; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa e professionale.
4. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto;
5. **(\*) Non possono far parte della Giunta, né essere nominati rappresentanti del Comune, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini entro il terzo grado, del Sindaco. L'eventuale nomina è nulla.**
6. I componenti la Giunta con delega in materia di urbanistica, edilizia e Lavori Pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia amministrativa di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.
7. Della nomina della Giunta, Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
8. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio entro dieci giorni dalla revoca e comunque nella prima seduta utile del Consiglio Comunale. Contestualmente alla revoca il Sindaco può provvedere alla nomina dei nuovi Assessori. Il Sindaco può provvedere alla sostituzione degli assessori dimissionari.
9. La Giunta è convocata, presieduta e diretta dal Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali adottate in sedute segrete.

## **ART.29**

### **GLI ASSESSORI**

1. L'attività degli Assessori è coordinata dal Sindaco.
2. Gli Assessori svolgono attività propositiva nei confronti della Giunta e nell'ambito delle deleghe o degli incarichi permanenti o temporanei attribuiti dal Sindaco; presentano le proposte di intervento formulate dagli uffici, verificando che esse rientrino nell'attuazione dei programmi dell'Ente approvati dal Consiglio; forniscono ai dirigenti le direttive per la predisposizione dei programmi e dei progetti da sottoporre all'esame degli organi di governo.

(\*) Comma riformulato dalla delibera C.C. n. 42 del 28.11.2008

## **ART. 30**

### **CESSAZIONE DELLA GIUNTA E DEGLI ASSESSORI**

1. La Giunta decade in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco. La Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti, in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.
2. Gli Assessori cessano singolarmente dalla carica per dimissioni, revoca, decadenza e rimozione.
3. Le dimissioni diventano irrevocabili all'atto della loro presentazione per iscritto al Sindaco. Le stesse devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione.
4. Il Sindaco procede alla revoca dei singoli Assessori qualora gli stessi non svolgano una azione amministrativa coerente con le linee programmatiche di governo approvata dal Consiglio; gli Assessori possono altresì essere revocati nei casi in cui è prevista dalla legge la loro rimozione.
5. Gli Assessori decadono dalla carica nei casi prevista dalla legge; la decadenza è pronunciata con provvedimento motivato del Sindaco, da adottarsi previa notifica all'interessato.
6. I provvedimenti di cui al presente articolo sono comunicati al Consiglio nella prima seduta utile.

## **ART. 31**

### **L'ATTIVITA' DELLA GIUNTA**

1. La Giunta collabora col Sindaco nell'attuazione del programma di governo dell'Ente ed ispira la propria azione ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti concreti idonei al raggiungimento degli obbiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale nonché nell'esercizio delle funzioni attribuitele dalla legge e dal presente statuto. Esamina collegialmente gli argomenti da sottoporre al Consiglio comunale e conosce gli atti prima della loro approvazione.

## **ART.32**

### **ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA**

1. Alla Giunta compete l'adozione di tutti gli atti che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze previste dalla legge e dallo statuto del Sindaco, del Segretario o dei Dirigenti.
2. La Giunta svolge funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi, indicando sulla base degli indirizzi dati dal Consiglio, gli scopi e gli obiettivi da perseguire, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo statuto.

## **ART. 33**

### **COMPETENZA DELLA GIUNTA**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.



3. Le sedute sono valide quando interviene almeno la metà dei componenti compreso il Sindaco, o chi per esso, legittimamente presiede la seduta.
4. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei votanti.
5. Il verbale delle deliberazioni, redatto dal Segretario Comunale, viene sottoscritto in originale dal Sindaco e dal Segretario comunale.
6. La Giunta compie gli atti di Amministrazione non riservati dalla Legge al Consiglio e non rientranti nelle competenze, previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, degli Organi di decentramento, del Segretario o dei responsabili dei Servizi. Inoltre:
  - a) esprime il proprio parere sulla relazione del Sindaco al Consiglio sulle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato;
  - b) collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio;
  - c) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso;
  - d) approva i regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - e) approva i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone.
7. (\*) **[La Giunta può sottoporre, di propria iniziativa, al controllo preventivo di legittimità all'organo di controllo regionale le deliberazioni che adotta, facendone espressa richiesta nella stessa deliberazione, escluse quelle relative ad appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario, alle dotazioni organiche e relative variazioni e alle assunzioni del personale secondo le modalità di cui all'art. 133 del D.Leg.vo 18.8.2000, n. 267.]**
8. Nella sua attività la Giunta può avvalersi delle commissioni consiliari.
9. La Giunta rappresenta il Consiglio nelle cerimonie ufficiali.

## ART. 34

### RIUNIONI, DELIBERAZIONI E PROPOSTE DI DELIBERAZIONI

1. Le riunioni della Giunta sono valide se interviene almeno la metà, (\*\*) **arrotondata aritmeticamente all'unità superiore**, dei membri che la compongono.
2. La Giunta delibera di regola con votazione palese.
3. Le deliberazioni sono valide qualora si raggiunga la maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco.
4. Quando si tratta di deliberazioni concernenti persone si procede a scrutinio segreto.
5. L'attività propositiva nei confronti della Giunta spetta al Sindaco ed agli Assessori sulla base delle deleghe o degli incarichi loro attribuiti dal Sindaco.
6. Il Segretario partecipa con le attribuzioni previste dalla legge alle riunioni della Giunta, sottoscrive assieme al Sindaco le deliberazioni assunte dalla stessa; cura inoltre la pubblicazione delle deliberazioni.
7. La Giunta può, in casi d'urgenza, adottare sotto la propria responsabilità, deliberazioni attinenti alla variazione di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio Comunale nei sessanta giorni successivi e comunque entro il 31 dicembre del medesimo anno, a pena di decadenza.
8. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti per regolare i rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata o modificata.

(\*) Comma cassato dalla delibera C.C. n. 42 del 28.11.2008

(\*\*) periodo aggiunto con delibera C.C. n. 42 del 28.11.2008

## **ART. 35**

### **RESPONSABILITA'**

1. Per gli Amministratori del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il comportamento degli Amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona Amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli Amministratori e quelle proprie, gestionali ed operative dei Dirigenti e dei Responsabili dei Servizi.

## **ART. 36**

### **IL SINDACO**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni di legge, ed è membro del Consiglio Comunale. Il Sindaco è Organo monocratico del Comune e lo rappresenta ufficialmente.
2. Nell'esercizio esterno delle sue prerogative, indossa a tracolla la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, che costituisce il suo distintivo;
3. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione:
  - a) esercita le funzioni attribuitegli quale Autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'esecuzione degli atti del Comune e all'espletamento delle funzioni Statali e Regionali attribuite e delegate al Comune;
  - b) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
  - c) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale; convoca la conferenza per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, presiede il collegio di vigilanza sull'esecuzione dell'accordo;
  - d) convoca i comizi per i Referendum previsti dall' art. 8 del D.Leg.vo 267/2000;
  - e) emana le ordinanze contingibili e urgenti in casi di emergenza sanitaria o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza previsti dall'art. 50, commi 5 e 6 del D.Leg.vo 267/2000;
  - f) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;
  - g) nomina il Direttore Generale, nel caso sia stata approvata la convenzione di cui all'art. 108 del Decreto Legislativo n. 267/2000, ovvero ne attribuisce le funzioni al Segretario Comunale;
  - h) nomina i responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna; sovrintende al funzionamento dei servizi e degli Uffici;
  - i) nomina uno o più messi Comunali;
  - j) nomina e revoca i componenti della Giunta;
  - k) convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta;
  - l) provvede alla convocazione del Consiglio Comunale quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri comunali;
  - m) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale;
  - n) propone gli argomenti da trattare nelle sedute della Giunta Municipale;
  - o) è preposto alla riservatezza degli atti del Comune, dei quali può vietare l'esibizione, previa sua temporanea e motivata dichiarazione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, quando la loro diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle Imprese;
  - p) coordina e riorganizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici,

nonché, d'intesa con il Prefetto, gli orari di apertura al pubblico degli Uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

4. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e Società appartenenti al Comune svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.
5. **(\*\*)Il Sindaco quale Ufficiale di Governo sovrintende:**
  - a) all'emanazione degli atti che gli sono stati attribuiti dalla legge e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;
  - b) allo svolgimento delle funzioni affidategli dalla legge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;
  - c) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone preventivamente il Prefetto;
6. Il Sindaco, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma 5, concorre ad assicurare anche la cooperazione della polizia locale con le forze di polizia statali, nell'ambito delle direttive di coordinamento impartite dal Ministero dell'Interno-Autorità Nazionale di Pubblica Sicurezza;
7. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo:
  - a) sovrintende alla tenuta dei registri di Stato Civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) adotta con atto motivato provvedimenti, anche contingibili e urgenti nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana
  - c) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali attribuite o delegate al Comune e, in particolare, all'emanazione degli atti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica; allo svolgimento in materia di Pubblica Sicurezza e di Polizia Giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge; alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
  - d) ha competenza in materia di informazione della popolazione in situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'articolo 36 del D.P.R. 6 febbraio 1981, n. 66;
  - e) è Autorità Locale di P.S.;
  - f) è Ufficiale di Polizia Giudiziaria.

## ART. 37

### ATTI SINDACALI

Gli atti emessi dal Sindaco si distinguono in:

1. Ordinanze (casi di emergenza sanitaria, igiene pubblica e ordine (\*) e **sicurezza** pubblica);
2. Atti – (in tutti gli altri casi).

Le ordinanze e gli atti emessi dal Sindaco, vengono separatamente ordinati progressivamente per numero e data; gli stessi sono immediatamente esecutivi dalla data di emissione.

(\*\*) Articolo riformulato con delibera C.C. n. 42 del 28.11.2008

(\*) aggiunto con delibera C.C. n. 28 del 28.11.2008

## ART. 38

### **(\*\*) INELEGGIBILITA' E INCOMPATIBILITA' ALLA CARICA DI SINDACO**

**Le cause di ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Sindaco sono regolamentate dagli articoli 61 e 63 del D.P.R. 267/2000.**

## **(\*) ART. 39**

### **[MOZIONE DI SFIDUCIA]**

- 1. 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.**
- 2. La mozione di sfiducia deve essere motivata da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, senza computare, a tal fine, il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.**

## ART. 40

### **DIMISSIONI DEL SINDACO**

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco, al Consiglio e fatte pervenire all'Ufficio protocollo generale del Comune, diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione, trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, e contestuale **(\*)[comunicazione al Prefetto che provvederà alla]** nomina di un commissario.

## ART. 41

### **VICENDE DELLA CARICA DEL SINDACO**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Sino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio Comunale.
3. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

## ART. 42

### **VICE SINDACO E ASSESSORE ANZIANO**

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi degli artt. 58 e 59 del D. Leg.vo 267/2000;
2. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, ne esercita temporaneamente le funzioni l'Assessore Anziano, intendendo, per tale, il più anziano in età. In tal caso, i poteri riguardanti la convocazione e direzione del Consiglio restano di competenza del Consigliere Anziano.

(\*\*) Articolo modificato con atto C.C. n. 42 del 28.11.2008

(\*) Articolo e periodo cassato con atto C.C. n. 42 del 28.11.2008

## ART.43

### VACANZA DELLA CARICA DI SINDACO – ESERCIZIO COMPETENZE SURROGATORIE

1. In caso di vacanza della carica di Sindaco ne esercita temporaneamente tutte le funzioni il Vicesindaco o, in sua assenza, l'assessore più anziano d'età.
2. Negli atti adottati dal Vicesindaco deve essere espressamente indicato che gli stessi sono assunti in assenza o per impedimento del Sindaco.

## ART.44

### DELEGHE E RESPONSABILITA'

1. Il Sindaco può delegare agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo di alcuni rami di attività dell'amministrazione.
2. Le deleghe ordinate organicamente per gruppi di materie possibilmente coincidenti con quelle assegnate ai settori di lavoro, attribuiscono ai delegati le responsabilità connesse alle funzioni, con le stesse conferite.

## ART. 45

### DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE

1. Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

## ART. 46

### DELIBERAZIONI

1. Ogni atto deliberativo degli Organi collegiali deve riprodurre integralmente nel testo i pareri prescritti dall'art. 49 del D.Leg.vo 267/2000 (\*)**[e il visto di conformità del Segretario Comunale alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti.]**
2. Nel caso di parere negativo, l'Organo collegiale, se ritiene di deliberare in modo difforme, motiva l'atto.
3. Non sono sottoponibili ai pareri, (\*)**[se non al visto di conformità del Segretario Comunale]** gli atti (\*)**[relativi a:**
  - a) **convalida degli eletti;**
  - b) **dimissioni, sospensioni, decadenza e surroga di Consiglieri Comunali;**
  - c) **nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti Pubblici o privati;**
  - d) **mozione di sfiducia ai sensi dell'art. 52 del D.Leg.vo 267/2000;**
  - e) **Gli atti di natura squisitamente politica, purchè non comportino, per dichiarazione espressa, assunzione di impegni ed oneri anche indirettamente.]** di mero indirizzo.

## ART. 47

### SOGGETTI TENUTI ALL'ESPRESSIONE DEI PARERI

1. Sono tenuti all'espressione dei pareri in ordine alla regolarità tecnica il Responsabile del servizio interessato e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata il parere del Responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e limitatamente a quanto disposto dalla legge.

(\*) Frasi cassate con atto C.C. n. 42 del 28.11.2008

2. Nel caso in cui l'ente non abbia Responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario dell'Ente in relazione alle sue competenze.
3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

### **SEZIONE III**

#### **PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO LE FORME ASSOCIATIVE**

##### **ART. 48**

#### **LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

1. La partecipazione dei cittadini si attua attraverso il coinvolgimento dei cittadini nelle decisioni sui temi di interesse generale, nelle forme previste dai successivi articoli e dal regolamento.

##### **ART. 49**

#### **CONVENZIONI E COSTITUZIONE DI CONSORZI**

1. Le convenzioni facoltative preordinate allo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati da stipularsi con altri Comuni e con la Provincia, debbono prevedere le modalità del coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione nonché quelle della periodica verifica e della pubblica informazione dei risultati.
2. Le convenzioni e gli statuti dei consorzi per la gestione associata di più servizi debbono ispirarsi ai principi della economicità della gestione, della pubblicità e della partecipazione.

##### **ART. 50**

#### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. La stipula a cura del Sindaco degli accordi di programma che comportino oneri a carico del comune nonché variazioni degli strumenti urbanistici deve essere preceduta dall'assenso del Consiglio. In ogni caso il Sindaco, per facilitare il raggiungimento degli accordi dell'interesse generale, uniforma il proprio operato ai principi della partecipazione popolare e del corretto procedimento.

##### **ART. 51**

#### **RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative, impegnandosi a:
  - a) favorire e sostenere l'associazionismo locale;
  - b) garantire la presenza di rappresentanti delle Associazioni negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune;
  - c) mettere a disposizione delle Associazioni aventi sede nel territorio Comunale le strutture e i beni strumentali occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni;
2. Ai fini di cui ai commi precedenti, il Comune istituisce un Albo ove vengono iscritti, a domanda, gli enti, le Organizzazioni di volontariato e le Associazioni presenti e operanti nel territorio.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'Associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

## **ART. 52**

### **REFERENDUM CONSULTIVO**

1. Il Consiglio Comunale delibera di propria iniziativa o su richiesta di almeno il 35% degli elettori, l'indizione di referendum consultivi, anche limitati ad una parte determinata del corpo elettorale, indicando il requisito referendario in maniera chiara e univoca.
2. Sono esclusi dal Referendum, Statuto Comunale, Regolamento del Consiglio Comunale, i bilanci, le entrate tributarie e tariffe, i piani urbanistici generali, gli atti di esecuzione di norme legislative, nonché argomenti dei quali è già stato indetto Referendum nell'ultimo quinquennio.
3. La raccolta delle firme per la richiesta di Referendum è effettuata su moduli forniti dal Comune e vidimati dal Sindaco, sui quali è indicato il quesito e il nome dei cittadini promotori.
4. I Referendum consultivi vengono effettuati non più di una volta all'anno, nel periodo compreso tra il 1° aprile ed il 30 giugno, purchè in quel periodo non coincidano operazioni elettorali provinciali, comunali o circoscrizionali. La data di svolgimento è fissata con provvedimento del Sindaco.
5. Per la costituzione dei seggi e degli Uffici elettorali si applicano le norme per l'elezione del Consiglio Comunale.
6. Presso l'ufficio elettorale è costituito l'Ufficio per il Referendum, composto da tre garanti, di cui uno con funzioni di Presidente, nominati dal Consiglio Comunale unitamente a tre supplenti, i quali esercitano le funzioni in caso di impedimento dei titolari.
7. L'Ufficio per il Referendum, sulla base dei verbali di scrutinio trasmessi dalle sezioni, procede, in pubblica adunanza, all'esame e alla decisione dei reclami relativi alle operazioni di voto e di scrutinio, al riesame dei voti contestati, all'accertamento del numero complessivo degli elettori e dei votanti, e quindi alla somma dei voti validi, di quelli favorevoli e di quelli contrari alla proposta sottoposta a referendum. L'Ufficio per il referendum conclude le operazioni con la proclamazione del risultato.
8. La proposta referendaria è approvata se alla votazione ha partecipato almeno la metà più uno degli elettori e se ha conseguito il voto favorevole della maggioranza dei votanti.
9. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato l'Organo competente adotta i provvedimenti consequenziali.

## **ART.53**

### **CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE**

1. Il Comune organizza la consultazione dei cittadini, garantendo la libertà di espressione del voto.
2. Le consultazioni devono riguardare materie di esclusiva pertinenza locale di interesse generale, quali la pianificazione urbanistica, la costruzione di infrastrutture di particolare rilievo, l'istituzione di servizi sociali, la difesa del suolo, la tutela dell'ambiente, la viabilità, i trasporti, i pubblici servizi.
3. Le procedure e le modalità della consultazione sono quelle indicate nell'articolo precedente, in quanto applicabili.

## **ART. 54**

### **INIZIATIVA DEI SINGOLI CITTADINI**

1. Uno o più cittadini possono rivolgere al Comune istanze, petizioni o proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento.
2. Il Sindaco, in ragione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno del competente organo comunale.

## **ART. 55**

### **DIRITTI D'ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle Imprese.
2. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli od associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui l'Ente è in possesso; il regolamento disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

## **(\*)ART. 56**

### **[PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO]**

1. Ai cittadini singoli ed associati e gli altri soggetti aventi diritto, in base a quanto stabilisce lo Statuto e secondo le modalità e i limiti indicati da apposito regolamento, è riconosciuto il diritto di intervenire nel procedimento amministrativo, quando quest'ultimo sia finalizzato all'adozione di atti che incidono sulle situazioni giuridiche soggettive di cui sono titolari.
2. A tal fine, a garanzia di rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa e secondo le modalità stabilite dal regolamento di cui al comma 1, deve essere comunicato l'avvio del procedimento ai destinatari diretti del provvedimento finale, nonché, ai terzi che da tale provvedimento possono ricevere direttamente un pregiudizio, ed in generale, a tutti i soggetti che per legge devono intervenire nel procedimento.
3. Tutti i soggetti succitati, sempre secondo le modalità e i limiti stabiliti dall'apposito regolamento, hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie scritte e documenti.

## **ART. 57**

### **SERVIZIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

1. Per le finalità contenute nella legge 7 agosto 1990, n. 241 è istituito l'ufficio per le relazioni con il pubblico.
2. L'organizzazione e il funzionamento dell'Ufficio sono disciplinati nel regolamento.

## **ART. 58**

### **INTEGRAZIONE SOCIALE**

1. Il Comune realizza, con risorse proprie o derivate, interventi per l'assistenza e l'integrazione sociale dei portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104, avvalendosi delle organizzazioni di volontariato e dei servizi civili sostitutivi degli obblighi di leva, oltre che con servizi propri finanziati integralmente dal Comune.
2. Il Comune ispirandosi ai principi di cui alla Legge 8 marzo 1994, n. 207 e al decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286, promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

(\*) Articolo cassato e sostituito con atto C.C. n. 42 del 28.11.2008



## **SEZIONE IV**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **ART. 59**

#### **FINANZA LOCALE**

1. Il Comune (\*) **[nell'ambito della Finanza Pubblica]** è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.
2. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.

#### **ART. 60**

#### **BILANCIO E RENDICONTO**

1. Il Consiglio delibera entro il 31 dicembre il Bilancio di previsione per l'anno successivo, salvo proroghe disposte da norme legislative.
2. Il Bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deve osservare i principi della universalità ed integrità, dell'unità, dell'annualità, veridicità, del pareggio finanziario e pubblicità.
3. Al Bilancio annuale di previsione viene allegato un Bilancio pluriennale di competenza, e una relazione previsionale e programmatica, entrambi di durata triennale.
4. Gli stanziamenti previsti nel Bilancio pluriennale, che per il primo anno coincidono con quelli del Bilancio annuale di competenza, hanno carattere autorizzatorio, costituendo limite agli impegni di spesa, e sono aggiornati annualmente in sede di approvazione del Bilancio di Previsione.
5. La relazione previsionale e programmatica illustra le caratteristiche generali della popolazione, del territorio, dell'economia e dei servizi dell'Ente, precisandone risorse umane, strumentali e tecnologiche.
6. Il Bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
7. Il Conto Consuntivo viene approvato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
8. I risultati gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto, il quale comprende obbligatoriamente il conto del Bilancio e il conto del patrimonio.
9. Il servizio finanziario del Comune, per assicurare ai cittadini ed agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici dei due documenti contabili e dei loro allegati, mette a disposizione di chi ne faccia richiesta, senza costi, una scheda sintetica del bilancio e del rendiconto.

(\*) Periodo cassato dalla C.C. n.\_42 del 28.11.2008

## ART. 61 IL REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati un revisore dei conti, scelto tra i soggetti di cui al comma 2 dell'art. 234 del Decreto Legislativo n. 267/2000 – T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.
2. Il Revisore dei Conti dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.
3. Il Revisore può essere revocato solo per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dall'art. 239, comma 1, lettera d) dell'art. 234 del Decreto Legislativo n. 267/2000.
4. Il Revisore cessa dall'incarico per scadenza del mandato, dimissioni volontarie, ovvero impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal regolamento dell'Ente.
5. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune.
6. Il Revisore dei conti assiste alle sedute della Giunta Municipale quando ne faccia espressa richiesta al Sindaco, in occasione dell'esame di provvedimenti generali attinenti alla gestione economico-finanziaria.
7. Il Revisore, in conformità alle disposizioni del regolamento, svolge le seguenti funzioni:
  - a) attività di collaborazione con l'Organo Consiliare secondo le disposizioni del regolamento;
  - b) pareri sulla proposta di Bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio. Nei pareri è espresso un motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti, anche tenuto conto del parere espresso dal responsabile del servizio finanziario, delle variazioni rispetto all'anno precedente, dell'applicazione dei parametri di deficitarietà strutturale e di ogni altro elemento utile. Nei pareri sono suggerite all'Organo Consiliare tutte le misure atte ad assicurare l'attendibilità delle impostazioni. I pareri sono obbligatori. L'Organo Consiliare è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dall'Organo di revisione;
  - c) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione, relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità; l'Organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento;
  - d) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine previsto dal regolamento di contabilità e comunque non inferiore a 20 giorni, decorrente dalla trasmissione della spessa proposta approvata dall'Organo esecutivo. La relazione contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;
  - e) referto all'Organo Consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;
  - f) verifiche di cassa;
  - g) pareri di congruità di spese o resoconti previsti da disposizioni di legge o dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale dipendente dell'Ente.
8. Al fine di garantire l'adempimento delle funzioni di cui al precedente comma, l'Organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente e può partecipare all'assemblea dell'Organo Consiliare per l'approvazione del Bilancio di previsione e del rendiconto di gestione. Può altresì partecipare alle altre assemblee dell'Organo consiliare e, (\*)[**se previsto dallo Statuto dell'Ente**], alle riunioni dell'Organo esecutivo. Per consentire la partecipazione alle predette assemblee, all'Organo di revisione sono trasmessi (\*)[**da parte del responsabile del servizio finanziario, le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine alle delibere di impegni di spesa.**] (\*\*) i relativi ordini del giorno.

(\*) Periodo cassato dalla C.C. n. 42 del 28.11.2008\_

(\*\*) periodo aggiunto con atto C.C. n. 42 del 28.11.2008

9. L'Organo di revisione è dotato, a cura dell'Ente locale, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.
10. Il Revisore ha diritto di eseguire ispezioni e controlli individuali.
11. L'incarico di revisione economico-finanziaria non può essere esercitato dai componenti degli Organi dell'Ente Locale e da coloro che hanno ricoperto tale incarico nel biennio precedente alla nomina, dai membri dell'Organo Regionale di controllo, dal Segretario e dai dipendenti dell'Ente Locale presso cui deve essere nominato l'Organo di revisione economico-finanziaria e dai dipendenti delle Regioni, delle Province, delle città metropolitane, delle Comunità Montane e delle unioni di Comuni relativamente agli Enti Locali compresi nella circoscrizione territoriale di competenza.
12. Il Revisore contabile non può assumere incarichi o consulenze presso l'Ente Locale o presso Organismi o istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o vigilanza dello stesso.
13. Il Revisore non può assumere più di otto incarichi, tra i quali non più di quattro incarichi in Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, non più di tre in Comuni con popolazione compresa tra i 5.000 ed i 99.999 abitanti e non più di uno in Comune pari o superiore a 100.000 abitanti. Le provincie sono equiparate ai Comuni con popolazione pari o superiore a 100.000 abitanti e le Comunità Montane ai Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti.
14. L'affidamento dell'incarico di revisione è subordinato alla dichiarazione, resa nelle forme di cui alla legge 28.12.2000, n. 445, con la quale il soggetto attesta il rispetto di quanto previsto ai precedenti commi 12 e 13.
15. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario.
16. Il Revisore ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

## **ART. 62**

### **TESORERIA**

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base a ordini di incasso e dal concessionario del servizio di riscossione tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il Tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite per legge.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione deliberata dall'Organo Consiliare dell'Ente.
3. Il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio degli eventuali danni causati al Comune o a terzi.

## **ART.63**

### **LA GESTIONE DEL PATRIMONIO**

1. L'attività di gestione del patrimonio comunale e delle entrate patrimoniali è esercitata dagli uffici secondo le norme del regolamento.
2. La Giunta definisce gli indirizzi idonei ad assicurare la più elevata redditività dei beni immobili patrimoniali disponibili e l'affidamento degli stessi in locazione o affitto e soggetti in possesso di idonei requisiti o che offrono garanzie di affidabilità.

3. I beni patrimoniali dei comuni possono essere concessi in comodato od uso gratuito soltanto nei casi previsti dai regolamenti.
4. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavo, ad esigenze straordinarie.

#### **ART. 64**

#### **CONTROLLO DI GESTIONE**

1. La Giunta istituisce il controllo economico interno di gestione per verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione degli obiettivi.
2. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:
  - a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;
  - b) rilevazione dei dati relativi ai costi e ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
  - c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.
3. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione è il Nucleo di Valutazione.

#### **ART. 65**

#### **REGOLAMENTI DI CONTABILITA' E DEI CONTRATTI**

1. Il Consiglio Comunale approva il regolamento di contabilità e quello dei contratti, con criteri di trasparenza e di semplificazione delle procedure.
2. Il regolamento dei contratti disciplina in particolare gli appalti, le forniture e i servizi al di sotto della soglia comunitaria.

#### **ART. 66**

#### **ATTIVITA' CONTRATTUALE**

1. Il Comune, per il perseguimento dei fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del Responsabile del Servizio.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

## SEZIONE V

### ORDINAMENTO DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

#### ART. 67

#### ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. L'ordinamento degli Uffici e dei servizi disciplina la dotazione organica del personale e l'organizzazione degli Uffici e dei servizi, per assicurare l'espletamento delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti al Comune. Il regolamento si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli Organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita agli Organi burocratici.
2. La struttura organizzativa del Comune è disciplinata dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
3. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli Uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.
4. I dipendenti Comunali svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
5. Ogni dipendente è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli.
6. **(\*)[La Giunta istituisce altresì i seguenti Uffici, servizi e funzioni obbligatori:**
  - a) **Responsabile unico dei Lavori Pubblici;**
  - b) **Responsabile unico dell'edilizia privata e dell'urbanistica;**
  - c) **Responsabile dell'intervento ex art.7 della legge n. 109/1994;**
  - d) **Ufficio per i procedimenti disciplinari;**
  - e) **Servizio ispettivo ex art.1, comma 62, legge n. 662/1996;**
  - f) **Ufficio statistica ai sensi del D.Leg.vo n. 322/1989;**
  - g) **Ufficio Relazioni con il Pubblico ai sensi dell'art. 11 del D.Leg.vo n. 165/2001;**
7. **(\*)La composizione, le modalità di funzionamento ed i compiti da attribuire agli Uffici indicati al comma precedente, sono disciplinati con norme regolamentari.**
8. **(\*)Il Sindaco e la Giunta possono istituire Uffici speciali temporanei, allo scopo di coordinare progetti ed iniziative di particolare valenza.]**
9. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli Uffici o di alta specializzazione, può avvenire anche mediante contratto a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

#### ART. 68

#### STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

#### ART. 69

#### FUNZIONI E RESPONSABILITÀ DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Essendo questo Comune privo di personale di qualifica dirigenziali le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3 del D.Leg.vo 18.08.2000, n. 267, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4 lettera d), dello stesso D.Leg.vo, sono attribuite con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili di Area (uffici e servizi) ricoprenti la più alta Categoria esistente all'interno del Comune.

(\*) Commi cassati dalla delibera C.C. n. \_42\_ del 28.11.2008

2. Spettano ai responsabili di area (uffici e servizi) tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente Statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico – amministrativo degli organi di governo del Comune e non rientranti tra le funzioni del Segretario Comunale.
3. Sono attribuiti ai responsabili di area (uffici e servizi) tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dal presente statuto e dai regolamenti comunali:
  - a) la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso;
  - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - c) la stipulazione dei contratti;
  - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - f) 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;
  - g) 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 previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
  - h) (\*) le attestazioni, le certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;**
  - i) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.**

## ART. 70

### SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune ha un Segretario Comunale titolare, nominato dal Sindaco, scelto tra gli iscritti all'Albo Nazionale di cui all'articolo 98 del Decreto Leg.vo n. 267/2000 – T.U.L. sull'ordinamento degli Enti Locali. La nomina ha la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato.
2. Il Segretario cessa automaticamente dalla carica allo scadere del mandato del Sindaco e continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.
3. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'Ufficio. La deliberazione di revoca deve indicare dettagliatamente circostanze e motivi della violazione.
4. Al Segretario è consentito di controdedurre in un congruo termine, passato infruttuosamente il quale, si intende revocato. In caso di presentazione di memoria di replica, occorrerà procedere ad una nuova deliberazione che tenga conto delle deduzioni addotte, seguita poi dal provvedimento sindacale.
5. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti.  
Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti o dei Responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, salvo il caso in cui il Sindaco nomini un Direttore Generale ai sensi dell'art. 108 comma 1 del D.Leg.vo 267/2000.

\* Lettere aggiunte con delibera C.C. n.\_42\_\_ del 28.11.2008

Il Segretario Comunale inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte, ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - c) esercita gli ulteriori compiti attribuiti dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
6. Gli Organi dell'Ente possono chiedere al Segretario Comunale la consulenza giuridico-amministrativa, in relazione alla complessità di una determinata proposta deliberativa o di determinazione, sottoforma di visto di conformità alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti o di sintetica consulenza scritta.
  7. Al Segretario Comunale possono essere conferite le funzioni di Direttore Generale con provvedimento sindacale, ai sensi dell'art. 108 del Decreto Leg.vo n. 267/2000 – T.U.L.E.L. assumendo le funzioni e le responsabilità di cui al medesimo articolo. In tal caso, le funzioni del Segretario Comunale e di Direttore Generale si considerano autonome e indipendenti e a tale principio si conforma il provvedimento di revoca di una o di entrambe le funzioni.
  8. Il rapporto di lavoro del Segretario Comunale è disciplinato dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro dei Segretari Comunali e Provinciali.

## **ART. 71**

### **RAPPRESENTANZA LEGALE DELL'ENTE**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza giuridica del Comune nei confronti dei terzi, sia come attore che come convenuto.
2. La rappresentanza comprende i corrispondenti poteri di conciliare, transigere, rinunciare alle liti e costituirsi in giudizio.
3. La decisione circa la costituzione o non costituzione in giudizio è effettuata dalla Giunta Comunale con propria deliberazione, nella quale è nominato il legale al quale è attribuita la difesa della causa.

## SEZIONE VI

### ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

#### ART. 72

#### L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. L'attività amministrativa del Comune deve essere informata ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità, della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure e del decentramento.
2. La semplificazione del procedimento e dell'azione amministrativa costituiscono obiettivo primario degli organi elettivi, dell'organizzazione e della sua dirigenza ed i risultati conseguiti sono periodicamente verificati dal Consiglio Comunale e resi noti ai cittadini.
3. Apposite norme del presente Statuto e dei regolamenti attuano le disposizioni stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

#### ART. 73

#### GESTIONE AMMINISTRATIVA PRINCIPI E CRITERI DIRETTIVI

1. Tutta l'attività di gestione del comune è attribuita ai dirigenti.
2. L'organizzazione delle strutture è funzionale e garantisce flessibilità e costante corrispondenza ai programmi ed alle strategie dell'Ente.
3. La dotazione organica è determinata tenendo conto dell'effettivo fabbisogno di personale, in coerenza con la programmazione strategica e finanziaria, al fine di accrescere l'efficienza e razionalizzare il costo del lavoro.
4. Ad ogni unità organizzativa è preposto un responsabile che risponde delle attività di gestione e del raggiungimento degli obiettivi assegnati.

#### ART. 74

#### CONFERENZA DEI SERVIZI

1. **(\*) Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il soggetto competente indice una conferenza dei servizi.**
2. La conferenza può essere indetta anche quando l'Amministrazione Comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre Amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza fra tutte le Amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.
3. Si considera acquisito l'assenso dell'Amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro 20 giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime, abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.
4. Resta salvo quanto disposto dall'articolo 14, comma 4, della L. 7/8/1990, n. 241.

(\*) Comma riformulato dalla delibera C.C. n.\_42\_ del 28.11.2008



## **ART. 75**

### **CONCESSIONE DEI VANTAGGI ECONOMICI**

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti Pubblici e privati sono subordinati alla predeterminazione dei criteri e delle modalità stabiliti e approvati dall'Amministrazione Comunale sulla base delle disposizioni di legge. I responsabili di detti servizi, nell'ambito delle proprie competenze gestionali, nella concessione di sovvenzioni, contributi ecc. si devono attenere ai suddetti criteri e alle norme legislative.
2. L'effettiva osservanza di detti criteri e modalità deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma 1.

## **ART. 76**

### **PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA'**

1. Lo Statuto, i Regolamenti, le deliberazioni e le ordinanze e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.
3. Nel caso di urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
4. Le determinazioni dei responsabili dei servizi, ordinate progressivamente per numero e data da ogni settore sono immediatamente esecutive, ad eccezione delle determinazioni comportanti impegni di spesa, che diventano esecutive dopo l'apposizione del visto di regolarità contabile del Responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'art. 151 comma 4 del D.Leg.vo 18.08.2000, n. 267.
5. Con cadenza mensile entro il 10 del mese successivo ogni Responsabile di Servizio trasmette all'Ufficio di Segreteria l'elenco delle determinazioni entro dieci giorni del mese successivo a quello di adozione delle medesime. L'Ufficio di Segreteria, entro due giorni provvederà a far pubblicare gli elenchi delle determinazioni all'albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi, e contestualmente invierà copia degli stessi ai capi gruppo consiliari.
6. Ogni Consigliere Comunale ha diritto di prendere visione delle determinazioni adottate dai Responsabili del Servizio o di averne copia a semplice richiesta verbale.

## **ART. 77**

### **FORME PARTICOLARI DI PUBBLICAZIONE**

1. L'Amministrazione Comunale provvede alla pubblicazione dei regolamenti, delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni atto sull'organizzazione.

## SEZIONE VII

### NORME IN MATERIA DI FISCALITA' LOCALE

#### ART. 78

##### DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

1. Le disposizioni tributarie non hanno effetto retroattivo.  
Relativamente ai tributi periodici le modifiche introdotte si applicano solo a partire dal periodo d'imposta successivo a quello in corso alla data di entrata in vigore delle disposizioni che le prevedono. In ogni caso, le disposizioni tributarie non possono prevedere adempimenti a carico di contribuenti la cui scadenza sia fissata anteriormente al sessantesimo giorno dalla data della loro entrata in vigore o dell'adozione dei provvedimenti di attuazione in essa espressamente previsti. I termini di prescrizione e di decadenza per gli accertamenti di imposta non possono essere prorogati.
2. L'Amministrazione deve portare a conoscenza dei contribuenti tempestivamente e con i mezzi idonei tutte le circolari e le risoluzioni da essa emanate, nonché ogni altro atto che dispone sulla organizzazione, sulle funzioni e sui procedimenti.
3. L'Amministrazione deve assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati. A tal fine essa provvede comunque a comunicarli nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, quale desumibile dalle informazioni in possesso della stessa Amministrazione o di altre Amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente, ovvero nel luogo ove il contribuente ha eletto domicilio speciale al fine dello specifico procedimento cui si riferiscono gli atti da comunicare. Gli atti sono in ogni caso comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario.
4. L'Amministrazione deve informare il contribuente di ogni fatto o circostanza a sua conoscenza dai quali possa derivare il mancato riconoscimento di un credito ovvero l'irrogazione di una sanzione, richiedendogli di integrare o correggere gli atti prodotti che impediscono il riconoscimento, seppure parziale di un credito.
5. Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti e informazioni già in possesso dell'Amministrazione o di altre Amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente. Tali documenti ed informazioni sono acquisiti ai sensi dell'articolo 18, commi 2 e 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241, relativi ai casi di accertamento d'ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato dall'azione amministrativa.
6. Prima di procedere alle iscrizioni a ruolo derivanti dalla liquidazione di tributi risultanti da dichiarazioni, qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti della dichiarazione, l'Amministrazione deve invitare il contribuente a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti entro un termine congruo e comunque non inferiore a trenta giorni dalla ricezione della richiesta. Sono nulli i provvedimenti emessi in violazione delle disposizioni di cui al presente comma.
7. Gli atti dell'Amministrazione finanziaria sono motivati secondo quanto prescritto dall'articolo 3 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, concernente la motivazione dei provvedimenti amministrativi, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama.
8. Gli atti dell'Amministrazione devono tassativamente indicare:  
l'Ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato e il responsabile del procedimento; l'organo o l'autorità amministrativa presso i quali è possibile (\*) **promuovere** un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela; le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili.

(\*) Termine sostituito dalla delibera C.C. n.\_42\_ del 28.11.2008

9. Sul titolo esecutivo va riportato il riferimento all'eventuale precedente atto di accertamento ovvero, in mancanza, la motivazione della pretesa tributaria.
10. La natura tributaria dell'atto non preclude il ricorso agli organi di giustizia amministrativa, quando ne ricorrano i presupposti.
11. I rapporti tra contribuente e amministrazione sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede. Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora egli si sia conformato a indicazioni contenute in atti dell'Amministrazione finanziaria, arconchè successivamente modificate dall'Amministrazione medesima, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori dell'Amministrazione stessa.
12. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria o quando si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito di imposta.
13. Ciascun contribuente può inoltrare per iscritto all'Amministrazione, che risponde entro centoventi giorni, circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'applicazione delle disposizioni tributarie a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria. La risposta dell'Amministrazione finanziaria, scritta e motivata, vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello e limitatamente al richiedente. Qualora essa non pervenga al contribuente entro il termine di cui al comma 1, si intende che l'Amministrazione concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente.
14. Qualsiasi atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità della risposta, anche se desunta ai sensi del periodo precedente, è nullo.
15. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che non abbia ricevuto risposta dall'Amministrazione finanziaria entro il termine di centoventi giorni.

## **ART. 79**

### **STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE**

1. Nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento, nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare è integrato dal contenuto, anche sintetico, o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.
2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, sono aggiornati o integrati introducendo le necessarie modifiche con particolare riferimento:
  - a) all'informazione del contribuente;
  - b) alla conoscenza degli atti e semplificazione;
  - c) alla chiarezza e motivazione degli atti;
  - d) alla remissione in termini;
  - e) alla tutela dell'affidamento e della buona fede agli errori del contribuente;
  - f) all'interpello del contribuente.

## **SEZIONE VIII**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **ART. 80**

##### **INTERPRETAZIONE E REVISIONE DELLO STATUTO**

1. Ogni questione o controversia che dovesse insorgere in ordine all'interpretazione delle norme statutarie è di esclusiva competenza del Consiglio Comunale. La relativa deliberazione è adottata con la stessa maggioranza e le stesse modalità previste dalla legge per l'approvazione dello Statuto.
2. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono da approvare dal Consiglio Comunale purchè sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica od integrazione.
3. La proposta di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non accompagnata dalla proposta di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

#### **ART. 81**

##### **MODIFICHE ALLO STATUTO**

1. Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il 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 integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. L'entrata in vigore di nuove leggi che enuncino principi che costituiscono limiti inderogabili all'autonomia normativa dei Comuni, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il Consiglio Comunale adegua lo Statuto entro sei mesi dall'entrata in vigore delle leggi suddette.

#### **ART. 82**

##### **PUBBLICAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE**

1. Lo Statuto e le sue modificazioni entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune, trascorsa la pubblicazione dei 15 giorni della sua deliberazione di approvazione.
2. Entro 15 giorni dalla data di entrata in vigore, Lo Statuto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi, inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

## ART. 83

### NORME TRANSITORIE – ABROGAZIONI

- (\*)1. Sino all'entrata in vigore delle modifiche al presente Statuto, vengono applicate, compatibilmente con la normativa vigente, le norme dello Statuto Comunale vigente approvato con delibera C.C. n. 31 del 27.10.2004;**
2. Le disposizioni contenute nei regolamenti comunali vigenti, incompatibili con le norme del presente Statuto sono abrogate.
3. Con l'entrata in vigore del presente Statuto restano abrogate tutte le disposizioni previste nel precedente Statuto Comunale che viene di conseguenza abrogato e sostituito dal presente Statuto.

(\*) Comma riformulato con delibera C.C. n. 42 del 28.11.2008\_