

# **STATUTO COMUNALE**



**DEL COMUNE  
DI  
MONTE DI MALO**

---

**PARTE PRIMA**  
**ORDINAMENTO STRUTTURALE**

---

## **TITOLO I ORGANI ELETTIVI**

---

### **Art. 1 Principi Fondamentali**

Il Comune di Monte di Malo è ente autonomo locale il quale ha la rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della Legge generale dello Stato.

L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

I principi fondamentali dettati dal presente Statuto e dalla Legge vengono attuati con appositi regolamenti.

### **Art. 2 Finalità**

Il Comune di Monte di Malo svolge le funzioni attribuitegli dalle Leggi nazionali e regionali, nonché quelle che ritenga di interesse della propria comunità, al fine di valorizzare la persona e la famiglia quale nucleo fondamentale della società civile, secondo i valori della solidarietà sociale e della difesa della vita dalla sua nascita al suo tramonto con particolare riguardo ai più deboli e bisognosi ispirandosi ai principi della Costituzione.

1 bis. Il Comune persegue il superamento di ogni discriminazione fra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità tra uomo e donna.

Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali ed economiche alla amministrazione.

Il Comune ispira la propria azione alla tutela e allo sviluppo delle risorse umane, naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

### **Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione**

Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Veneto, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

I rapporti con gli altri Comuni, con gli altri Enti sovracomunali, con la Provincia di Vicenza e la Regione Veneto sono informati ai principi della cooperazione equi ordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Il Comune, prima di assumere e di disciplinare l'esercizio di funzioni o servizi pubblici, valuta l'opportunità di esercitarli nelle forme di associazione e cooperazione previste dalla Legge, tenendo conto dell'omogeneità dell'area territoriale interessata, dei cittadini, delle eventuali tradizioni di collaborazioni precedenti.

Il Comune a tale scopo promuove forme permanenti di consultazione:

con Enti morali e sociali, con le associazioni culturali e sportive, nonché con i comitati portatori di interessi dei cittadini;

con i Comuni contermini.

**Art. 4**  
**Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune è quello costituito dai terreni descritti dai venticinque fogli delle mappe catastali denominate ~~%~~Monte di Malo+.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 23.77 confinante con i Comuni di Valdagno, Schio, San Vito di Leguzzano, Cornedo e Malo ed è inserito nel territorio della Comunità montana Leogra . Timonchio.
3. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in piazza Don Gaetano Montanaro.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge regionale, previa consultazione popolare.

**Art. 5**  
**Albo Pretorio**

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.

La pubblicazione deve garantire ~~l~~accessibilità, ~~l~~integralità e la facilità di lettura.

Il Segretario cura ~~l~~affissione degli atti di cui al primo comma e ne certifica ~~l~~avvenuta pubblicazione.

**Art. 6**  
**Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Monte di Malo e con lo stemma concesso con Decreto Reale 18/01/1937
2. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con Decreto Reale 18/01/1937.
3. ~~L~~uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, sono vietati.

**Art. 7**  
**Organi**

1. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio ed il Sindaco.

**Art. 8**  
**Consiglio Comunale**

Il Consiglio Comunale rappresentando ~~l~~intera comunità, determina gli indirizzi politico amministrativi e ne esercita il controllo.

Il Consiglio Comunale, costituito in conformità alla Legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco o, in caso di assenza o impedimento di questi, dal Vicesindaco. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo o nel caso le funzioni di Vicesindaco siano state attribuite ad assessore esterno, assume le funzioni di presidente il Consigliere anziano.

#### **Art. 9 Competenze e attribuzioni**

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

Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.

Nella adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

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

Ispira la propria azione al principio della solidarietà con particolare attenzione e rispetto verso i cittadini più deboli e bisognosi.

#### **Art. 10 Commissioni**

Il Consiglio Comunale per l'esercizio delle proprie competenze si può avvalere di Commissioni permanenti o temporanee istituite con apposita delibera consiliare.

Alle Commissioni Consiliari permanenti sono attribuiti compiti istruttori o consultivi.

Alle Commissioni Consiliari temporanee è attribuito l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare.

La deliberazione di costituzione delle Commissioni di cui al comma precedente ne stabilisce i poteri e le modalità.

Il Consiglio può altresì istituire Commissioni speciali aventi funzioni di garanzia o di controllo la cui presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

La delibera di istituzione delle Commissioni deve essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, computando a tal fine il Sindaco.

Il Regolamento stabilisce il numero, la materia e le modalità operative di tutte le Commissioni Consiliari.

#### **Art. 11 Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla Legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto la maggiore cifra individuale di voti nella consultazione elettorale con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune secondo l'ordine temporale di presentazione.

Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni al protocollo.

4. Non si procede alla surroga, dovendo, invece, il Consiglio essere sciolto, nel caso di dimissioni contestuali ovvero rese anche con atti separati, purché contemporaneamente presentate al Protocollo dell'Ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco.

#### **Art. 12 Diritti, doveri e poteri dei Consiglieri**

1. Ciascun Consigliere comunale ha il dovere di esercitare il proprio mandato per promuovere il benessere dell'intera comunità locale.
2. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
3. Ineriscono al mandato di ciascun Consigliere:  
il diritto di iniziativa in merito alle deliberazioni consiliari;  
la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni e le eventuali altre forme di intervento stabilite dal regolamento;  
il diritto di ottenere da tutti gli organi ed uffici comunali, dagli enti, dalle aziende e dalle strutture dipendenti dal Comune le informazioni e i documenti necessari per espletare il proprio mandato.
4. Per l'esercizio dei loro diritti e poteri i Consiglieri comunali possono chiedere l'ausilio tecnico del Segretario Comunale.
5. I Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale adottata a seguito del procedimento di cui al successivo comma 6. I Consiglieri comunali possono giustificare la propria assenza ad adunanze del Consiglio mediante comunicazione motivata, anche verbale, al Presidente che ne dà notizia al Consiglio e ne cura l'inserzione nel verbale.
6. Ai fini della dichiarazione di decadenza il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.
7. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

#### **Art. 13 Gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

#### **Art. 14 Giunta Comunale**

La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

La Giunta Comunale compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze previste dalle Leggi o dallo Statuto Comunale, del Sindaco o degli Organi cui è affidata la gestione, attua gli indirizzi generali del Consiglio Comunale, riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

#### **Art. 15 Composizione della Giunta Comunale**

La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori non inferiore a due e non superiore a quello previsto dalla Legge, fra cui un Vicesindaco, nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

Il Sindaco può nominare gli Assessori anche al di fuori del componenti il Consiglio Comunale, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.

Il Sindaco può in qualsiasi momenti revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

#### **Art. 16 Assessori**

1. Non possono essere nominati Assessori Comunali gli ascendenti e i discendenti, coniugi, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
2. Gli Assessori Comunali esterni partecipano alle sedute del Consiglio Comunale con diritto di parola e senza diritto di voto.
3. In nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.

#### **Art. 17 Linee programmatiche del mandato**

Entro i 45 giorni successivi alle elezioni, il Sindaco, sentita la Giunta, predispone le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato (in seguito definite più brevemente ~~il~~ documento programmatico). Il documento programmatico, così predisposto e da approvarsi con atto formale della Giunta, deve essere comunicato, entro il termine sopra indicato, a ciascun Consigliere.

I Consiglieri nei dieci giorni successivi al ricevimento del documento programmatico possono presentare, con le modalità fissate nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio, emendamenti per integrare, adeguare o modificare il documento stesso ovvero per formulare controproposte.

Scaduto il termine di cui al precedente comma 2), il Sindaco e la Giunta, preso atto degli emendamenti eventualmente presentati, redigono il testo definito del documento programmatico da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale, Consiglio da tenersi entro i quindici giorni successivi alla scadenza del termine di cui al precedente comma 2); durante la seduta del Consiglio, dopo l'illustrazione da parte del Sindaco del documento programmatico, viene aperto il dibattito che si conclude con il voto del Consiglio stesso.

Nel caso di emendamenti presentati dai Consiglieri a sensi del precedente comma 2) che non siano stati recepiti nel testo definitivo del documento programmatico redatto a sensi del precedente comma 3), o che non siano stati ritirati dai rispettivi presentatori, si seguiranno per la votazione le modalità stabilite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Non potranno essere presentati emendamenti oltre il termine fissato dal precedente comma 2); in particolare non sono ammessi emendamenti nel corso della discussione in Consiglio Comunale.

Il Consiglio Comunale provvede ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi nei termini e con le modalità stabilite dal Regolamento di Contabilità.

È facoltà del Consiglio Comunale provvedere ad integrare, nel corso del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

### **Art. 18 Dimissioni Decadenza**

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

Le dimissioni del Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio Comunale. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale, con contestuale nomina di un commissario.

Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta Comunale.

Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio Comunale e quelle degli Assessori al Sindaco. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari provvede il Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Le dimissioni possono essere comunicate verbalmente nel corso di una seduta di Consiglio Comunale e si considerano presentate il giorno stesso.

Nel caso previsto dal comma precedente le dimissioni vengono verbalizzate dal Segretario Comunale.

### **Art. 19 Mozione di sfiducia**

Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta Comunale non comporta le dimissioni.

Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno cinque Consiglieri Comunali.

La mozione di sfiducia è depositata presso l'Ufficio del Segretario Comunale e deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla presentazione.

Se la mozione di sfiducia viene approvata dal Consiglio Comunale, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale e alla nomina di un Commissario ai sensi di Legge.

### **Art. 20 Attribuzioni e funzionamento della Giunta Comunale**

La Giunta Comunale è l'organo di collaborazione del Sindaco nell'amministrazione del Comune.

La Giunta Comunale compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze previste dalle Leggi o dallo Statuto Comunale, del Sindaco o degli Organi di gestione.

Svolge attività di proposta e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

Ispira la sua azione ai principi dell'efficienza e della trasparenza per il raggiungimento delle finalità di cui all'art. 2 del presente Statuto, ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

Riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Sono in particolare attribuiti alla Giunta Comunale:

- l'adozione delle proposte di deliberazione;
- la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, le piante organiche e le relative variazioni;
- la determinazione dei modelli di rilevazione del controllo economico della gestione;
- le variazioni urgenti di bilancio da sottoporre alla ratifica del Consiglio Comunale nei termini di Legge;
- la presentazione di una relazione annuale al Consiglio Comunale in occasione della discussione del conto consuntivo;
- la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
- le proposte di rettifiche IRPEF;
- le determinazioni in materia toponomastica;
- le manifestazioni e gli incontri pubblici indetti dalla Amministrazione Comunale;
- l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi limitatamente alla locazione di immobili e forniture di beni e servizi a carattere continuativo;
- m) l'indicazione delle priorità relative ai problemi in materia di acquisti, alienazioni, appalti e contratti;
- n) l'erogazione di contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni agli amministratori e dipendenti o a terzi non vincolati dalla Legge o da norme regolamentari;
- o) l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- p) l'approvazione degli accordi di contrattazione decentrata;
- q) l'eventuale approvazione del Piano Esecutivo di gestione in conformità al Regolamento di Contabilità;
- r) l'accettazione o il rifiuto di donazioni o lasciti;
- s) l'assunzione di patrocinio di iniziative ritenute di pubblico interesse;
- t) costituzione in giudizio e affidamento incarico al legale di fiducia;
- u) la nomina delle commissioni di concorso.

La convocazione della Giunta Comunale spetta al Sindaco, anche informalmente, il quale ne presiede le riunioni.

Le riunioni non sono pubbliche. Alle riunioni della Giunta Comunale possono essere invitati tutti coloro che il Sindaco, o gli Assessori, ritengano di sentire.

Le sedute della Giunta sono valide con l'intervento, almeno, della metà dei componenti assegnati, con arrotondamento all'unità superiore e computando a tal fine anche il Sindaco.

Si applicano alla Giunta Comunale le disposizioni dettate dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Le deliberazioni della Giunta Comunale, adottate a maggioranza dei presenti, sono sottoscritte dal Segretario Comunale e dal Sindaco.

## **Art. 21**

### **Validità delle sedute e Deliberazioni del Consiglio Comunale**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono validamente costituite in prima convocazione quando è presente la metà dei Consiglieri assegnati per legge all'ente senza computare a tal fine il Sindaco. Dopo una prima seduta resa nulla per mancanza del numero legale il Consiglio si riunirà in seconda convocazione dopo non meno di ventiquattro ore. Per la validità della seduta in seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.
2. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri votanti salvo che siano richieste dalla Legge o dal presente Statuto maggioranze qualificate.

3. I Consiglieri che dichiarano di astenersi si computano tra i presenti ai fini della validità della seduta, ma non si computano tra i votanti. Parimenti è considerato il Consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto e non depositi la scheda nell'urna in caso di votazione segreta.
4. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone.
5. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su ~~persone~~, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in ~~seduta privata~~.
6. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento.
7. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

#### **Art. 22 Sindaco**

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

#### **Art. 23 Attribuzioni di amministrazione**

Il Sindaco:

- ha la rappresentanza generale del Comune;
- ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- nomina la Giunta Comunale;
- nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale e nel rispetto della Legge 125/91;
- nomina i responsabili di uffici e servizi e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, nel rispetto della Legge 125/91;
- ha facoltà di delega;
- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge;
- convoca i comizi per i referendum consultivi;
- adotta ordinanze ordinarie e ordinanze contingibili e urgenti nei casi previsti dalla Legge;
- l) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, di pubblici uffici e dei servizi pubblici al fine di armonizzare l'assetto dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- m) convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale;
- n) acquisisce direttamente, presso gli uffici, servizi, istituzioni ed aziende appartenenti al Comune, informazioni ed atti anche riservati;
- o) esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla Legge;
- p) nomina le commissioni di gara;

- q) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo e conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale;
- r) compie tutti gli atti di competenza del Comune che la Legge o lo Statuto non riservino agli Organi di gestione o al Consiglio Comunale.

**Art. 24**  
**Vicesindaco**

1. Il Sindaco, all'atto della nomina della Giunta Comunale, designa fra gli Assessori il Vicesindaco, che lo sostituirà in caso di assenza o impedimento temporaneo, con funzioni di sostituto, nei casi previsti dalla Legge.

**Art. 25**  
**Incarichi agli Assessori**

Il Sindaco può incaricare singoli Assessori di curare l'istruttoria in determinati settori omogenei dell'attività della Giunta Comunale, nonché di sovrintendere al funzionamento di uffici e servizi nei medesimi settori, riferendone al Sindaco e all'Organo collegiale.

Può, altresì, delegarli a compiere atti di sua competenza nei casi consentiti dalla Legge.

Incarichi e deleghe sono revocabili in qualsiasi momento.

**Art. 26**  
**Attribuzioni di ordinanza**

Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono, altresì, essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

Il Sindaco emana, altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui ai commi 2 e 2 bis dell'art. 38 della Legge 142/90. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi viene pubblicata nelle forme previste dal precedente comma 2.

## TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

---

### CAPO I SEGRETARIO COMUNALE

#### Art. 27 Segretario Comunale

- Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.
- Il Consiglio Comunale può approvare la stipula di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'Ufficio del Segretario Comunale
- Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva.
- Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.
- Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività.
- Il Segretario inoltre:
- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;
  - esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
- Il Sindaco può assegnare al Segretario tutte quelle funzioni e quei compiti conferibili ai sensi delle vigenti norme di legge, comprese le funzioni di cui all'art. 51 bis della Legge 142/1990.

### CAPO II UFFICI

#### Art. 28 Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
  - b) analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito dell'autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;
  - e) incentivazione effettiva del personale basata sulla qualità ed efficienza della prestazione, escludendo comunque ripartizioni generalizzate su fattori oggettivi;
  - f) istituzione del controllo di gestione e valutazione delle prestazioni tramite apposito nucleo di valutazione.

**Art. 29**  
**Struttura**

L'organizzazione strutturale diretta a conseguire i fini istituzionali del Comune è articolata in settori omogenei di attività, eventualmente articolati in unità operative collegate funzionalmente, in modo da garantire la completezza dei procedimenti affidati e l'individuazione delle relative responsabilità.

**Art. 30**  
**Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi**

Apposito Regolamento disciplina l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità, economicità di gestione, in conformità al disposto dell'art. 51 legge 142/1990; in particolare il Regolamento detta, ad integrazione di quanto stabilito dalla Legge e dalle disposizioni del presente Statuto, le norme per disciplinare l'organizzazione degli uffici e del personale nonché le modalità dei concorsi per l'accesso ai posti.

Lo stesso Regolamento stabilisce l'organizzazione strutturale ed operativa degli uffici e dei servizi, l'ordinamento, le attribuzioni e le competenze del personale.

L'Amministrazione, con le modalità previste dal Regolamento, può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità con convenzioni a termine.

**Art. 31**  
**Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. Alla direzione dei settori o servizi in cui è organizzata la struttura, sono preposti, con le modalità previste dal Regolamento, impiegati con qualifica apicale, fatta salva in ogni caso la possibilità di attribuire specifiche funzioni al Segretario Comunale.
2. Gli impiegati con qualifica apicale sono responsabili della istruttoria ed attuazione dei provvedimenti, dei programmi, dei progetti e dei servizi di competenza del settore o servizio, nonché dell'utilizzo delle risorse umane e materiali assegnate al settore o servizio stesso.
3. Spettano ai Responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la Legge e il presente Statuto espressamente non riservino al Sindaco, al Segretario Comunale o agli Organi di Governo del Comune o che non siano stati conferiti dal Sindaco al Segretario Comunale.
4. In particolare spettano ai Responsabili degli uffici e dei servizi i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, ed in particolare, i compiti e le funzioni ad esse attribuiti dalle vigenti normative, dal presente Statuto, dai regolamenti o in base a questi loro assegnati o delegati dal Sindaco.
5. I Responsabili rispondono del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa.

## **TITOLO III SERVIZI**

---

### **Art. 32 Forme di gestione**

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

La scelta delle forme di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla Legge e dal presente Statuto.

Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.

Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di aziende, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.

Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione partecipazione a tutela degli utenti.

### **Art. 33 Gestione in economia**

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

### **Art. 34 Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, gli Enti sovracomunali e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla Legge in relazione all'attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

## **TITOLO IV CONTROLLO INTERNO**

---

### **Art. 35 Principi e criteri**

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

L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. È facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della Legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

### **Art. 36 Revisore del conto**

Il Revisore del conto deve possedere i requisiti prescritti dalla Legge.

Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti dal Regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

---

**PARTE SECONDA  
ORDINAMENTO FUNZIONALE**

---

## **TITOLO I FORME ASSOCIATIVE**

---

### **Art. 37 Principio di cooperazione**

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

### **Art. 38 Convenzioni**

Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite Convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

Le Convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla Legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti in carica.

### **Art. 39 Consorzi**

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

La Convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 38, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli Albi Pretori degli Enti contraenti.

Il Consiglio Comunale, unitamente alla Convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando permette di gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

### **Art. 40 Unione di Comuni**

In attuazione del principio di cui al precedente art. 39 e dei principi della Legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, può costituire, nelle forme e con le finalità previste dalla Legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

### **Art. 41 Accordi di programma**

Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in Leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

- L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:
- determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - individuare attraverso il piano finanziario od altri strumenti adeguati, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
  - assicurare il coordinamento di ogni altro adempimento connesso.
- Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione dei componenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla Legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## **TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE**

---

### **Art. 42 Partecipazione**

- Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini alle attività dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
- Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
- Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazioni degli atti.
- L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici e sociali su specifici problemi.
- L'amministrazione istituisce, con apposito Regolamento, la Conferenza Permanente delle Associazioni, composta dai rappresentanti delle associazioni ecclesiali, culturali, di volontariato, sportive e dei comitati di rappresentanza di peculiari interessi dei cittadini, operanti sul territorio comunale ai fini di instaurare forme di consultazioni periodiche sui problemi propri di queste realtà sociali.

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

### **Art. 43 Interventi nel procedimento amministrativo**

- I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervento, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla Legge e dai Regolamenti comunali.
- La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire sia ad opera dei soggetti singoli che di soggetti rappresentativi di interessi sovraindividuali.
- Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per Legge.

Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito a prescindere dalla comunicazione personale, sostituita da pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi, che garantiscano, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

Il responsabile dell'istruttoria, entro 30 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

I soggetti di cui al comma primo hanno altresì diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.

La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### **Art. 44 Istanze**

I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario Comunale, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### **Art. 45 Petizioni**

Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 44 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione dell'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

La petizione è esaminata dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione.

Se il termine previsto dal comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul

contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, che verrà comunicato al soggetto proponente.

#### **Art. 46 Proposte**

Tutti i cittadini in forma autonoma o associata possono inoltrare richieste, riguardanti problemi di carattere generale, affinché l'Amministrazione Comunale le esamini ed eventualmente si adoperi per il soddisfacimento delle stesse.

La richiesta suddetta non comporta alcun vincolo per l'Amministrazione di adottare specifiche decisioni.

## **CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 47 Principi generali**

Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 49, mediante l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali, così come previsto dal precedente comma 5 dell'art. 42.

I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 48 Associazioni**

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

Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dalla consultazione delle stesse nelle forme previste dal Regolamento.

#### **Art. 49 Organismi di partecipazione**

Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli rappresentativi di interessi circoscritti nel territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

**Art. 50**  
**Incentivazione**

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

**Art. 51**  
**Partecipazione alle Commissioni**

Le associazioni e gli organismi di partecipazione che lo richiedano, partecipano, tramite i loro legali rappresentanti, ai lavori delle Commissioni consiliari.

**CAPO III**  
**REFERENDUM**  
**DIRITTO DI ACCESSO**

**Art. 52**  
**Referendum**

Il Referendum è ammesso in materie di esclusiva competenza comunale e potrà avere portata consultiva ovvero abrogativa di atti amministrativi già formati a contenuto generale.

Non possono essere indetti Referendum di alcun tipo in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da Leggi statali o regionali, su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria abrogativa le seguenti materie:

Statuto Comunale e Regolamento del Consiglio Comunale,  
Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi,  
progetti di opere pubbliche.

Soggetti promotori del Referendum possono essere:

il 10% del corpo elettorale, risultante al 31.12 dell'anno precedente;

il Consiglio Comunale con deliberazione assunta dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

Il Consiglio Comunale fissa in apposito Regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

È ammessa la celebrazione contemporanea di più Referendum. Non sono ammesse iniziative referendarie in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali e più precisamente nel periodo intercorrente dalla pubblicazione dei decreti per consultazioni elettorali sino ad un mese dopo le operazioni di voto.

In caso di Referendum abrogativo la proposta si intende approvata se ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto e si è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi. Analoghe maggioranze sono richieste per il Referendum consultivo.

**Art. 53**  
**Effetti del Referendum**

Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio prende atto del risultato della consultazione referendaria e provvede con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

**Art. 54**  
**Diritto di accesso**

Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti amministrativi e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.

Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.

Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

**Art. 55**  
**Diritto di informazione**

Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche di mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

Ai fini del comma precedente, il Comune, attraverso la Biblioteca Comunale, pubblica un foglio illustrativo sull'attività dell'Amministrazione, e su argomenti di interesse pubblico, da divulgare a tutta la popolazione.

L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione degli atti previsti dall'art. 26 della Legge 241/90.

## **TITOLO III**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

---

**Art. 56**  
**Statuto**

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

È ammessa l'iniziativa da parte di almeno duecento cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per la commissione delle proposte di iniziativa popolare.

Lo Statuto e le sue modifiche sono deliberati dal Consiglio Comunale con il procedimento di cui all'art. 4 comma 3 della Legge 142/1990 ed entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla loro affissione all'Albo Pretorio del Comune.

Lo Statuto e le sue modifiche sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

**Art. 57**  
**Regolamenti**

Il Comune emana Regolamenti:

nelle materie ad essi demandate dalla Legge e dallo Statuto;  
in tutte le altre materie di competenza comunale.

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

Nelle altre materie i Regolamenti sono adottati nel rispetto delle Leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanante dai soggetti aventi una corretta competenza nelle materie stesse.

L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 48 del presente Statuto.

Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

I Regolamenti entrano in vigore non appena la relativa delibera consiliare di approvazione è divenuta esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intende consultarli.

**Art. 58**  
**Adeguamento delle fonti normative comunali e Leggi sopravvenute**

Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella Legge 142/90 ed in altre Leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni, o entro i termini previsti nella normativa.

1

---

<sup>1</sup> Regolamento aggiornato con le modifiche adottate dalle Deliberazioni di Consiglio Comunale n. 33 del 24/08/2006 e n. 41 del 28/09/2006.