

# COMUNE DI UTA

## **STATUTO COMUNALE**

*Nell'ambito dei principi generali fissati dalla legge, lo Statuto stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione del Comune ed in particolare:*

- *Determina le attribuzioni degli organi;*
- *L'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici;*
- *Le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze;*
- *Le forme di collaborazione fra Comune e Provincia;*
- *La forma di partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi;*

*Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione verrà ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Con la stessa procedura si adottano le modifiche statutarie.*

*Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo Statuto è pubblicato sul B.U.R.A.S., affisso all'Albo pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.*

*Lo Statuto entra in vigore il trentunesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.*

# TITOLO I

## DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1

#### Il Comune

1. Il Comune di Uta è l'Ente che rappresenta la comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Nel rispetto dei principi Costituzionali con riferimento all'ambito delle funzioni proprie determinate dalla legge, in attuazione dell'art. 128 della Costituzione Italiana e, di quelle attribuite o delegate, il Comune è Ente Autonomo Territoriale.
3. Il rapporto fra il Comune, la Provincia, la Regione e gli altri Enti Locali è ispirato ai criteri di collaborazione, di cooperazione e associazionismo nel pieno rispetto delle reciproche posizioni istituzionali.
4. Il Comune è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa nonché di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
5. Il Comune esercita le funzioni mediante gli organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti.
6. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali, alla vita pubblica.
7. L'azione dei soggetti pubblici e privati è *contenuta entro i limiti* previsti dalle norme dello Statuto nonché da Regolamenti ed atti Amministrativi emanati nel rispetto dello stesso.
8. Il Comune può gemellarsi con città italiane o estere.

### Art. 2

#### Il Territorio

1. Il territorio del Comune, su cui è insediata la comunità di Uta, ha una estensione di Kmq. 134,46 ed è costituito dai terreni circoscritti a n° 69 fogli di mappa catastali, confinante con i territori dei Comuni di Decimomannu, Assemini, Capoterra, Santadi, Siliqua e Villaspeciosa.

### Art. 3

#### Il Domicilio

1. La sede del Comune è ubicata nel palazzo civico sito in piazza S'Olivariu, dove si

riuniscono il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale e le Commissioni, salvo esigenze particolari, che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.

#### **Art. 4**

##### **Lo Stemma e il Gonfalone**

1. Il Comune ha un proprio stemma e un proprio gonfalone deliberati dal Consiglio Comunale e riconosciuti con D.P.R. del 26.04.1964, aventi le seguenti caratteristiche:

a) Stemma: tagliato, il primo d'argento al bronzetto nuragico al naturale raffigurante un guerriero con arco e spada; il secondo d'azzurro alla chiesa di S. Maria in Uta d'oro, campeggiante di fronte. Ornamenti esteriori da Comune.

b) Gonfalone: drappo partito, di bianco e di verde, riccamente ornato a ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Uta. Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta alternata, con bullette argentate poste a spirale. Nella faccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri sono tricolori dai colori nazionali frangiati d'argento.

2. L'uso e la riproduzione sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Comune.

#### **Art. 5**

##### **Uso della lingua sarda**

1. Il Comune di Uta riconosce l'alto valore culturale che la lingua sarda rappresenta per la Comunità e ne promuove l'uso e la diffusione.

2. La lingua italiana e quella sarda, comunemente usata dalla Comunità, sono lingue del Comune e delle sue istituzioni.

3. Nelle assemblee e negli altri collegi deliberativi locali potrà essere liberamente usata, nella fase della discussione, anche la lingua sarda. Al fine della verbalizzazione dovrà essere prodotto contestualmente il testo dell'intervento redatto in lingua italiana.

4. Il cittadino può rivolgere all'Amministrazione le proprie istanze in lingua sarda. La risposta, ove possibile e consentito dalla legge, può essere resa anche in sardo.

5. Il Comune, in armonia con le leggi vigenti, può redigere, oltre che in italiano, anche in lingua sarda propri atti, e in particolare:

- a) gli avvisi pubblici;
- b) le ordinanze;
- c) i bandi;
- d) le insegne pubbliche;
- e) i toponimi.

**Art. 6**  
**Principi ispiratori**

1. Il Comune, in armonia con il dettato dell'art. 3 della Costituzione Italiana, fonda la propria azione sui principi di libertà, di uguaglianza, di solidarietà e di giustizia e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.
2. Il Comune opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del Paese.
3. Il Comune riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si sviluppa la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi e delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo degli stessi.
4. Il Comune riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni sindacali presenti con le loro strutture organizzative.

**Art. 7**  
**I Beni Comunali**

1. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
2. I beni patrimoniali mobili e immobili hanno un proprio inventario e il conto patrimoniale.
3. Il loro uso e la destinazione sono disciplinati con apposito Regolamento.

**Art. 8**  
**I servizi di competenza statale**

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile e di leva militare e statistica.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.
3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con legge, che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.
4. Competono al Comune e vengono affidate al Sindaco, ove occorra, funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, che saranno svolte in modo organizzato tramite personale specializzato.

## **Art. 9**

### **I servizi pubblici locali**

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici, che abbiano per oggetto la produzione di beni e l'attività di rivolta a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune può gestire i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di aziende speciali, a mezzo di istituzione, a mezzo di società di capitali.
4. La gestione dei servizi pubblici locali è disciplinata con Regolamento.

**TITOLO II°**  
**ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE**

**Art. 10**  
**Gli Organi del Comune**

1. In quanto Ente dotato della potestà di autogoverno, il Comune esplica la propria azione attraverso i propri organi politici e burocratici.
2. Sono organi del Comune:
  - a) Il Consiglio Comunale, organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo eletto dalla popolazione a suffragio universale;
  - b) La Giunta Comunale, organo di collaborazione del Sindaco, dal quale viene nominata; compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nei compiti attribuiti, dalla legge o dallo Statuto, al Sindaco, al Segretario comunale o ai funzionari;
  - c) Il Sindaco, organo che ha la rappresentanza generale del Comune, è eletto dalla popolazione a suffragio universale; è responsabile dell'Amministrazione Comunale, ufficiale di governo per i servizi di competenza statale, autorità sanitaria locale.

**Art. 11**  
**Il Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è il massimo organo istituzionale del Comune, in quanto più diretta espressione della intera comunità che lo ha eletto.
2. Il Consiglio Comunale svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti dalle leggi Statali, Regionali e dal presente Statuto.
3. Disciplina l'organizzazione delle attività comunali attraverso l'adozione di specifici regolamenti da approvarsi a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al comune e, detta norme di autorganizzazione; adotta gli atti fondamentali specificamente demandatigli dalle leggi dello Stato, della Regione e dal presente Statuto.
4. Ispira la propria azione al principio di solidarietà e privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendo il raccordo con quelli statali, regionali, provinciali.
5. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
6. Esercita funzioni di indirizzo mediante l'approvazione di direttive generali, ordini del giorno e mozioni contenenti obiettivi, principi e criteri informativi sull'attività del Comune.
7. Stabilisce criteri per l'esame dei rilievi e delle proposte del collegio dei revisori dei conti, tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della

gestione.

8. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
9. I Consiglieri Comunale entrano in carica all'atto della proclamazione degli eletti e in caso di surrogazione, immediatamente dopo l'adozione della relativa delibera da parte del Consiglio Comunale.
- 9.-bis. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco neoeletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro i termini di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
10. Il Consiglio Comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
11. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal protocollo.

## **Art. 12**

### **Lo scioglimento del Consiglio Comunale**

Il Consiglio Comunale è sciolto con Decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del ministero dell'interno, per motivi e con procedura di cui all'art. 39 della legge 08.06.1990 n° 142.

## **Art. 13**

### **La rimozione e sospensione degli Amministratori**

1. I componenti del Consiglio possono essere rimossi con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'interno, quando compiano atti contrari alla Costituzione e per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
2. In attesa del decreto, il Prefetto può disporre la sospensione degli Amministratori qualora sussistano motivi di grave e urgente necessità.
3. Sono fatte salve le disposizioni dettate dall'art. 15 della legge 19/03/1990 n° 55.

## **Art. 14**

### **La responsabilità degli Amministratori**

1. Per gli Amministratori si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Gli Amministratori devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo le norme e le procedure previste dalle norme vigenti.
3. L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto. La responsabilità degli Amministratori Comunali è personale e non si estende agli eredi.

## **Art. 15**

### **I Diritti e i Poteri dei Consiglieri Comunali**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre, il diritto di presentare interrogazioni e mozioni nelle forme definite dal Regolamento.
3. Se lo richiede un quinto dei Consiglieri, il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
4. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche. Le eccezioni alla pubblicità delle sedute sono previste dal regolamento e soltanto in relazione alle esigenze di salvaguardare l'ordine pubblico e la riservatezza delle persone o gruppi.
5. I consiglieri comunali hanno diritto a una adeguata e preventiva informazione, con le modalità stabilite dal regolamento, sulle questioni sottoposte all'esame del Consiglio.

## **Art. 16**

### **Cessazione dalla carica di consigliere**

1. I consiglieri comunali cessano dalla carica, oltre che nei casi di morte e di scadenza naturale o eccezionale del mandato, per dimissioni e decadenza.
2. I consiglieri che non intervengono a una riunione consiliare devono far pervenire, entro 5

giorni dalla stessa, giustificazione dell'assenza al presidente del consiglio.

3. Sono considerate validamente giustificate le assenze dovute a motivi di lavoro, di salute e di famiglia.

4. I consiglieri comunali che non intervengono a 3 sedute consecutive del consiglio senza giustificati motivi sono dichiarati decaduti , dopo ulteriore richiesta di giustificazioni , secondo le disposizioni della L.265/99 e successive modificazioni e integrazioni.

5. La decadenza è pronunciata dal consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella in cui si sono verificate le condizioni per il procedimento di decadenza e non oltre 15 giorni dalla stessa.

### **Art. 17**

#### **Indennità ai consiglieri**

I consiglieri comunali hanno diritto a percepire, nei limiti di legge, un gettone di presenza per la partecipazione al consiglio e alle commissioni.

### **Art. 18**

#### **Le competenze del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale ha competenze limitatamente agli atti fondamentali contenuti dalla lett. a) alla lett. n) dell'art. 32 della legge n°142/90 e successive modificazioni e integrazioni.

### **Art. 19**

#### **Le Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio Comunale si avvale di commissioni permanenti con funzioni referenti, di controllo ed eventualmente consultive e redigenti secondo le previsioni del Regolamento. Tutte le commissioni consiliari istituite hanno , relativamente alle proprie competenze , funzioni preparatorie e referenti dei lavori del Consiglio Comunale.

2. Il Regolamento ne disciplina il numero, la composizione, il funzionamento e le attribuzioni.

3. Il Regolamento può prevedere altresì l'istituzione di commissioni temporanee o speciali.

4. Nelle commissioni di controllo la presidenza è attribuita ai consiglieri dei gruppi di opposizione nel rispetto della proporzione numerica.

5. Le commissioni eleggono nel proprio seno, ove non disposto diversamente dalla legge , alla prima riunione, il Presidente e il Vicepresidente. Le funzioni di Segretario vengono svolte da un funzionario del Comune o in mancanza da un componente della commissione.

6. Il Sindaco , qualora verifichi il mancato funzionamento di una commissione, avoca a sé la presidenza della stessa.
7. Alle sedute delle Commissioni possono essere invitati, oltre che esperti, tecnici e funzionari comunali.
8. Le Commissioni durano in carica fino alla scadenza del Consiglio Comunale.

## **Art. 20**

### **La Giunta Comunale**

1. La Giunta è l'organo di collaborazione del Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali, in attuazione degli indirizzi generali del Consiglio. A tal fine esercita attività di promozione, di iniziativa e compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nei compiti attribuiti, dalla legge o dallo Statuto, al Sindaco, al Segretario comunale o ai funzionari.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
3. La Giunta impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
4. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da sei Assessori. Per la validità delle adunanze è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti.
5. La Giunta, almeno una volta l'anno, entro il mese di novembre, riferisce sulla propria attività al Consiglio comunale.
6. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dal presente Statuto.
7. La Giunta, in particolare:
  - a) propone al Consiglio il progetto di bilancio elaborato dagli uffici competenti sulla base degli indirizzi espressi dalla Giunta stessa;
  - b) dà esecuzione ai provvedimenti del Consiglio
  - c) adotta i provvedimenti di attuazione dei programmi generali approvati dal Consiglio, nel rispetto degli indirizzi fissati,
  - d) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e sullo stato giuridico;
  - e) approva le dotazioni organiche e le relative variazioni;
  - f) approva i piani annuali e trimestrali delle assunzioni indicando le modalità delle stesse;
  - g) nomina le commissioni giudicatrici dei concorsi;
  - h) fissa i criteri per l'attribuzione degli incarichi professionali;

- i) fissa i criteri per l'erogazione di contributi, indennità, compensi, con l'osservanza e i limiti stabiliti dalle leggi;
- j) delibera in materia di liti attive e passive, in materia di transazione e rinunce non riguardanti il riconoscimento di debiti fuori bilancio;
- k) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- l) autorizza la firma della contrattazione decentrata;
- m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, ne è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- n) dispone l'accettazione o il rifiuto di lascite e donazioni;
- o) approva il PEG e il POG.

## **Art. 21**

### **Il Vicesindaco e gli Assessori**

1. Il Vicesindaco è l'assessore designato a tale funzione dal Sindaco, contestualmente alla nomina della Giunta. Esercita tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza, impedimento temporaneo o sospensione dall'esercizio della funzione.
2. Il Vicesindaco assume le funzioni del Sindaco in caso di decadenza della Giunta a seguito di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco. Le funzioni vengono svolte sino alla elezione del nuovo Consiglio Comunale.
3. Possono essere nominati alla carica di assessore i Consiglieri comunali e i cittadini di chiara esperienza tecnica e professionale, non facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere, secondo le leggi vigenti. Agli Assessori esterni al Consiglio si applicano le norme sulle aspettative, permessi ed indennità spettanti agli amministratori locali e partecipano ai lavori del Consiglio senza diritto di voto.
4. Le funzioni di Vicesindaco non possono essere attribuite ad un assessore esterno al Consiglio Comunale.
5. Ferme restando le cause di ineleggibilità e incompatibilità stabilite dalla legge, non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale ascendenti e discendenti, coniugi, parenti e affini fino al terzo grado, adottante e adottato.
6. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate al Sindaco, e diventano efficaci una volta che il Sindaco abbia provveduto alla nomina del sostituto, che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
7. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori; della revoca e dei nominativi dei sostituti viene fatta comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

8. Le indennità da assegnare agli Assessori sono stabilite dalla legge.

## **Art. 22**

### **La mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. 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 consiglieri assegnati.
3. La mozione, proposta nei confronti dell'intera Giunta, deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune senza computare a tal fine il Sindaco.
4. La mozione di sfiducia viene posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Essa è presentata al Segretario comunale il quale ne curerà la immediata notifica al Sindaco e ai componenti la Giunta comunale.
5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

## **Art. 23**

### **Il Sindaco**

1. Il Sindaco viene eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco è il responsabile dell'Amministrazione e capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
3. Il Sindaco entra in carica immediatamente dopo la proclamazione degli eletti; presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la costituzione italiana.
4. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
5. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti. Quale capo dell'Amministrazione:
  - a) rappresenta il Comune;
  - b) nomina la Giunta, la convoca e la presiede; distribuisce gli affari su cui la Giunta deve deliberare tra i membri della medesima, in relazione alle funzioni assegnate e alle deleghe rilasciate ai sensi dell'articolo 20-bis del presente Statuto;
  - c) stabilisce gli argomenti da trattarsi nelle adunanze della Giunta;
  - d) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che il Segretario Comunale ed i responsabili dei servizi diano compiuta esecuzione alle deliberazioni del

Consiglio e della Giunta;

e) conclude gli accordi di cui all'articolo 11 della L. 241/90;

f) impartisce le direttive nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle Leggi e dai Regolamenti;

l) rappresenta il Comune in giudizio, sia esso attore o convenuto; promuove davanti all'autorità giudiziaria, salvo a riferirne alla Giunta nella prima seduta, i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;

m) sovrintende a tutti gli uffici e istituti Comunali;

n) 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, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

o) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;

p) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della L. 142/90, nonché dai Regolamenti Comunali; adotta gli eventuali provvedimenti di sospensione cautelare nei confronti dei dipendenti sottoposti a procedimento disciplinare o penale.

q) Promuove gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 142/90 e successive modificazioni.

r) Attribuisce le funzioni di messo comunale ai dipendenti inquadrati nella categoria B.

s) L'indennità da assegnare al sindaco è stabilita dalla legge.

## **Art. 24**

### **Le deleghe del Sindaco**

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento, può delegare ai singoli assessori l'esercizio delle proprie funzioni in determinati settori dell'amministrazione, possibilmente omogenei, al fine di agevolare il buon andamento dell'attività amministrativa.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale e ai Funzionari.

3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
5. Nell'esercizio delle attività delegate, gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco.

## **Art. 25**

### **Linee programmatiche di mandato**

Entro il termine di dieci giorni decorrenti dalla data del suo insediamento, sono presentate dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo.

Ciascun consigliere ha il diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate nel regolamento del Consiglio.

Con cadenza annuale, entro il 30 settembre di ogni anno, il Consiglio Comunale provvede a verificare tali linee unitamente allo stato di attuazione dei programmi.

E' facoltà del Consiglio di provvedere ad integrare nel corso della durata del mandato del Sindaco le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Al termine del mandato politico – amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del periodo di realizzazione degli interventi previsti.

## **Art. 26**

### **Il Presidente del Consiglio Comunale**

- 1 Il Consiglio Comunale può eleggere, a voto segreto, il Presidente del Consiglio Comunale.
- 2 Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto, nelle prime due votazioni, dalla maggioranza qualificata dei due terzi dei Consiglieri assegnati, dalla terza votazione è sufficiente la maggioranza più uno dei consiglieri assegnati.
- 3 Le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio Comunale vengono svolte dal consigliere anziano.
- 4 Il Presidente del Consiglio Comunale entra in carica immediatamente dopo la proclamazione dell'elezione.
- 5 La delibera di elezione del Presidente del Consiglio Comunale è, con voto espresso, dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'articolo 47 terzo comma della legge 8 giugno 1990 n. 142.
- 6 Il Presidente del Consiglio Comunale rimane in carica per tutto il periodo di vigenza del

Consiglio e può essere revocato su iniziativa di un terzo dei Consiglieri assegnati e a seguito di un voto palese di sfiducia della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

7 In caso di dimissioni, impedimento, revoca o assenza del Presidente, il Consigliere anziano ne assume le attribuzioni.

8 Sino alla elezione del nuovo Presidente, da tenersi entro trenta giorni dalle dimissioni o dalla revoca, il Consigliere anziano convoca e presiede il Consiglio Comunale.

## **Art 27**

### **Attribuzioni del Presidente Del Consiglio Comunale**

1 Il Presidente del Consiglio Comunale rappresenta il Consiglio Comunale.

2 Egli ha i seguenti poteri:

- a) Convoca e presiede il Consiglio Comunale;
- b) Convoca e presiede, anche su istanza di singoli gruppi, la conferenza dei Capigruppo;
- c) Riceve le dichiarazioni dei Consiglieri per l'assegnazione al gruppo prescelto;
- d) Riceve le dimissioni dei Consiglieri Comunali e propone entro i termini di legge la surrogazione o la sospensione di questi; riceve altresì le dimissioni del Sindaco;
- e) Garantisce il regolare svolgimento delle attività del Consiglio, assicurandone i poteri nelle adunanze;
- f) Convoca, entro i termini previsti dalla legge, il Consiglio Comunale a richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri iscrivendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
- g) Riceve le osservazioni del collegio dei Revisori dei conti;
- h) Verifica le deliberazioni da sottoporre al Consiglio Comunale, avvalendosi della collaborazione del Segretario e dei Funzionari;
- i) Riceve la mozione di sfiducia firmata da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e la iscrive all'ordine del giorno, non prima dei dieci giorni e non più tardi di trenta dal ricevimento;
- j) Riceve, unitamente al Sindaco, le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- k) Tutela le prerogative dei Consiglieri Comunali e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni;
- l) Firma gli atti e le deliberazioni del Consiglio Comunale insieme al Segretario;
- m) Assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni da sottoporre al Consiglio.
- n) Organizza, di concerto con i Capigruppo, iniziative di vasta rilevanza tese a promuovere il ruolo del Consiglio Comunale;

5) L'indennità da assegnare al Presidente del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.

## **Art 28**

Si istituisce la conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.

### **TITOLO III**

### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

## **Art. 29**

### **Principi e criteri direttivi**

1. Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi della democrazia, dell'imparzialità, della partecipazione e della separazione tra compiti di indirizzo e controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario Comunale ed ai Funzionari.
2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità. Disciplina il procedimento amministrativo secondo criteri di responsabilizzazione, garantendo il contraddittorio dei soggetti direttamente interessati alla formazione dei provvedimenti amministrativi.
3. Assoggetta l'attività amministrativa al controllo di gestione, determinando strumenti e procedure per la valutazione del rendimento e dei risultati.
4. Salvo le attribuzioni già espressamente previste dalla L. 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni e dallo Statuto, con Regolamento del Consiglio Comunale, sono individuati i provvedimenti che costituiscono, secondo l'ordinamento del Comune, espressione dell'attività di indirizzo e controllo di competenza degli organi elettivi e quelli di gestione riservati al Segretario ed ai Funzionari.

## **Art.30**

### **Il Segretario Comunale**

1. Volge compiti di collaborazione nei confronti del Sindaco, della giunta, del consiglio e, nell'ambito delle attribuzioni affidate, a ciascun organo;
2. Svolge funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli stessi organi e dei responsabili apicali in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti e, ove richiesto, esprime il parere di conformità sui procedimenti di detti organi;
3. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili apicali e ne coordina l'attività;
4. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

5. Roga i contratti del Comune, autentica scritture private e atti nell'interesse del Comune;
6. Svolge funzioni di direttore generale se conferitagli dal Sindaco nel caso in cui non fosse stata stipulata con altri Comuni convenzione per la nomina dello stesso direttore generale in una persona esterna agli enti interessati;
7. Studia i problemi di organizzazione, di razionalizzazione e semplificazione delle procedure, delle nuove tecniche e metodologie di lavoro con formalizzazione di progetti o adozione di disposizioni volte ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale, speditezza amministrativa ed economia di gestione, con riferimento anche al rapporto costi-benefici;
8. Partecipa ove richiesto, alle riunioni delle commissioni consiliari con funzioni referenti o consultive;
9. Coordina l'orario di lavoro dei dipendenti in funzione all'orario di servizio;
10. riceve le richieste di trasmissione al comitato di controllo delle deliberazioni della Giunta;
11. attesta la esecutività di provvedimenti ed atti;
12. invia, ove previsto dalla legge, gli atti deliberativi al controllo;
13. attua i procedimenti disciplinari, quando non rientrano nelle competenze dei funzionari responsabili del servizio o del settore, secondo i principi e le procedure dettate dall'art.59 del decreto legislativo 3 febbraio 1993 n°29 e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti degli enti locali.
14. Provvede ad ogni altro adempimento previsto dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti;

### **Art. 31**

#### **Il Vice Segretario Comunale**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale:
2. Il Vice Segretario, oltre a svolgere le attribuzioni specifiche previste nella dotazione organica per il posto ricoperto, collabora col Segretario Comunale nello svolgimento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento;
3. Le funzioni di Vice Segretario possono anche essere attribuiti dal Sindaco a un funzionario dell'ente, inquadrato nella categoria D, in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso alla carica di Segretario Comunale, e comunque con quanto previsto dalla legge n.29/1993.

### **Art. 32**

#### **Pianta organica**

1. La dotazione organica definisce le categorie, le funzioni e i profili del personale dell'Ente, in conformità ai principi fissati dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento.

2. Nel rispetto della dotazione dell'organico generale, la dotazione dei singoli settori di attività dell'Ente è attuata con criteri di flessibilità in rapporto alle esigenze individuate dagli organi elettivi.

### **Art. 33**

#### **Organizzazione degli uffici**

1. L'organizzazione amministrativa del Comune si articola in una segreteria comunale ed in aree funzionali rette da responsabili.

a) ai responsabili di aree, nominati con decreto del Sindaco, sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dal Consiglio Comunale.

b) I responsabili apicali dei servizi rispondono direttamente dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi in termini di qualità, quantità e tempestività, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione. A tal fine essi compiono tutti gli atti necessari per il conseguimento degli obiettivi che implicano esercizio di discrezionalità tecnica secondo le disposizioni del regolamento, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

c) All'inizio di ogni anno e, comunque, entro i termini e con le procedure fissate dal succitato regolamento anche ai fini della verifica dei risultati, i responsabili delle strutture apicali presentano una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente dalla propria struttura e dalle singole articolazioni organizzative interne.

d) Il nucleo di valutazione esaminata detta relazione, verifica i risultati di gestione e riferisce, entro i termini fissati dal regolamento, al Sindaco con apposito rapporto con cui vengono evidenziati i risultati della gestione.

2. La copertura dei posti di responsabili di servizi che comportano svolgimento di funzioni di altra specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per lo svolgimento di tali funzioni;

3. Il Comune in mancanza di personale in organico, idoneo a ricoprire cariche direttive nelle diverse aree funzionali può, per particolari e temporanee esigenze, procedere all'assunzione mediante contratto a tempo determinato, di personale esterno. L'assunzione è disposta per concorso per titoli, con deliberazione della Giunta Comunale.

### **Art. 34**

#### **Revisori dei Conti**

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo

e di indirizzo, ed esercita la vigilanza sulla regolarità economico-finanziaria della gestione, sulla regolarità fiscale, sull'utilizzazione economica del patrimonio, riferendone al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco ed alle Commissioni Consiliari, secondo le modalità disciplinate da apposito regolamento e formulando eventualmente proposte e misure da adottarsi per conseguire maggiore efficienza, economicità e produttività della gestione.

2. Il Consiglio Comunale elegge, così come previsto dalla legge 142/90, il Collegio dei Revisori e determina il loro compenso applicando le tariffe professionali commisurate alla dimensione dell'Ente.

3. La revoca e la decadenza dall'ufficio dei revisori sono deliberate dal Consiglio, qualora essi siano cancellati o sospesi dai rispettivi albi professionali o per inadempienza.

4. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore, il Consiglio Comunale procede all surroga entro i termini e con modalità indicate dal regolamento.

5. Il Collegio dei Revisori attua controlli economici interni della gestione e rimane in carica tre anni.

6. Tutti i responsabili di settore sono tenuti a prestare la massima collaborazione alla loro attività.

**TITOLO IV**  
**PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E INFORMAZIONE AI CITTADINI**

**Art. 35**

**Provvedimento Amministrativo**

1. L'avvio di provvedimenti amministrativi deve essere comunicato ai diretti interessati ed a coloro che per legge o regolamento devono intervenire. Nel caso in cui il provvedimento amministrativo riguardi interessi diffusi, deve essere idoneamente pubblicizzato.
2. Resta ferma la facoltà di adottare provvedimenti cautelari, anche prima della effettuazione della comunicazione di cui al comma precedente.
3. Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale emessi al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
4. Sono altresì esclusi i Regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e di programmazione.
5. Per ciascun provvedimento è determinata l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, degli adempimenti procedurali e della adozione del provvedimento finale.

**Art. 36**

**Intervento dei soggetti interessati al procedimento amministrativo**

1. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici e privati, nonché i portatori di interessi diffusi, giuridicamente costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio da un atto, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.
2. I soggetti che ricevono la comunicazione di avviso di procedimento e coloro che rientrano nella fattispecie di cui al precedente articolo hanno diritto:
  - a) di prendere visione degli atti del procedimento;
  - b) di presentare memorie scritte e documenti, purché pertinenti al procedimento;
  - c) di richiedere di essere ascoltati dal responsabile del procedimento.
3. Dell'audizione di cui alla lettera c) del precedente comma, che deve tenersi entro *dieci* giorni dalla richiesta e comunque prima dell'emanazione dell'atto, deve essere esteso apposito verbale, firmato dal responsabile del procedimento e dall'intervenuto.

**Art. 37**

## **Motivazione degli Atti**

1. L'atto deve obbligatoriamente esplicitare le motivazioni nelle premesse dello stesso.
2. In caso di presentazione di memorie scritte, di documenti o di audizioni, deve essere dichiarata la loro esistenza, l'accoglimento od il rispetto e, inoltre, i motivi degli stessi.

### **Art. 38**

#### **Diritto di accesso agli Atti**

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorire lo svolgimento imparziale, è riconosciuto, a chiunque vi abbia interesse, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dal regolamento sul procedimento amministrativo.
2. Il Regolamento determina le modalità per la richiesta, l'autorizzazione e l'accesso agli atti nonché i tempi entro i quali essi devono avvenire.
3. Il Sindaco, ai sensi dell'art.24 della legge n. 142/90 e successive modificazioni e integrazioni, può dichiarare la temporanea riservatezza di atti, vietandone l'esibizione, quando la loro diffusione possa essere gravemente pregiudizievole data la particolare natura e delicatezza della materia per il diritto alla riservatezza delle persone.

### **Art. 39**

#### **Il Difensore Civico**

1. E' istituito l'ufficio del Difensore Civico Comunale quale garante della imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione del Comune.
2. Il Difensore Civico segnala di propria iniziativa o su istanza dei cittadini singoli o associati, abusi, carenze, ritardi e disfunzioni della amministrazione comunale, degli enti e delle aziende dipendenti del Comune e potrà rivolgersi ai responsabili degli uffici competenti per accertare i motivi di inerzia o di ritardo nella definizione dei singoli provvedimenti amministrativi.
3. Entro il mese di gennaio di ciascun anno presenta al Sindaco, per il Consiglio Comunale, una relazione sugli interventi eseguiti e le disfunzioni riscontrate durante lo svolgimento delle proprie funzioni, nonché le proposte per il miglioramento dei servizi.
4. Il Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.
5. Resta in carica per tutta la durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere eletto massimo per due volte, anche consecutivamente.

6. Il Difensore Civico presta giuramento nelle mani del Sindaco.
7. La nomina di difensore civico è conferita a persona che, per preparazione ed esperienza, dia ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
8. Quanto non previsto dal presente Statuto è disciplinato da apposito regolamento.
9. Al Difensore Civico può essere assegnata un' indennità secondo le vigenti disposizioni di legge.

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

**CAPO 1**  
**RAPPORTI CON LA COMUNITÀ**

**Art. 40**  
**Rapporti tra Comune ed Associazioni**

1. Il Comune favorisce mediante appositi programmi di intervento, le associazioni che operano nei settori dell'assistenza, della tutela ambientale , della protezione civile, della cultura , dello sport e turismo, delle attività ricreative ed in altri settori socialmente rilevanti.
2. Il Comune favorisce, altresì, le associazioni che svolgono azioni positive tendenti a rimuovere ostacoli che impediscono le pari opportunità tra uomo e donna .
3. I programmi di intervento sono definiti con il concorso delle associazioni interessate, alle quali sono fornite tutte le informazioni necessarie.
4. Il Regolamento della partecipazione stabilisce i limiti e le modalità dell'intervento e prevede tra l'altro:
  - a) l'istituzione di appositi albi ove vengono iscritti, a domanda , gli organismi associativi che operano nel comune;
  - b) forme di sostegno consistenti nella messa a disposizione di strutture e mezzi per l'attività associativa;
  - c) particolari forme di sostegno alle associazioni per le pari opportunità.

**Art. 41**  
**Consulte**

1. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale e garantire strumenti di collegamento tra la società civile organizzata e gli organi di governo locale, il Comune istituisce le Consulte.
2. Il Regolamento degli istituti di partecipazione stabilisce il numero delle Consulte, le materie di competenza, le modalità di formazione e funzionamento.
3. Le Consulte, nelle rispettive materie di competenza:
  - a) esprimono pareri preventivi, a richiesta o su propria iniziativa su atti comunali;
  - b) esprimono proposte agli organi comunali per l'adozione di atti;
  - c) esprimono e verificano la corrispondenza tra obiettivo, programmi e realizzazioni.

4. Possono essere previste altre forme di consultazione quali pubbliche Assemblee, alle quali partecipano di diritto cittadini singoli o associati.

**CAPO II°**  
**MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

**Art. 42**  
**Istanze e petizioni**

1. I cittadini singoli o associati possono intervenire con istanze e petizioni nei procedimenti di programmazione o per promuovere interventi tesi alla tutela di interessi collettivi. Tali istanze e petizioni vengono acquisite al protocollo generale del Comune o, vengono trasmesse al Comune con lettera raccomandata.
2. Le richieste sono indirizzate al Sindaco, che le trasmette immediatamente all'organo competente in materia.
3. Il Sindaco e la Giunta Comunale, per istanze e petizioni di propria competenza, rispondono entro trenta giorni dal loro deposito.
4. Le istanze e petizioni di competenza del Consiglio Comunale vengono trasmesse alla competente commissione consiliare permanente, che dopo l'esame di ammissibilità da effettuare entro venti giorni, la inoltra al Sindaco per l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, da tenersi entro i successivi venti giorni.
5. Nei procedimenti relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, gli interessati partecipano nelle forme e con le modalità previste dalla legge 7 agosto 1990, n°241.

**Art. 43**  
**Interrogazioni**

1. Gli organismi della partecipazione possono rivolgere interrogazioni scritte al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale secondo le rispettive competenze.
2. La risposta è data per iscritto, con le modalità stabilite dal Regolamento.

**Art. 44**  
**Diritto di iniziativa**

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei Regolamenti Comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in schemi di deliberazione.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 10% dei cittadini elettori risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente e depositata, con firma autenticata dal presentatore, che attesta la veridicità delle sottoscrizioni raccolte.
3. Sono esclusi dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:
  - a) regolamenti interni di organizzazione;
  - b) tributi e bilancio;
  - c) espropriazioni per pubblica utilità;
  - d) designazioni e nomine.
4. Il Comune, nei modi stabiliti dal Regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa prevedendo, tra l'altro, che i promotori delle proposte possano essere assistiti, nella redazione del progetto di Regolamento o dello schema di deliberazione, dalla Segreteria Comunale.
5. La Commissione Consiliare, alla quale il progetto di iniziativa popolare viene assegnato, dopo preventivo esame di ammissibilità della proposta, presenta la sua relazione al Consiglio Comunale entro trenta giorni.
6. Il Consiglio Comunale è tenuto a prendere in esame la proposta di iniziativa popolare entro trenta giorni dalla presentazione della relazione della Commissione Consiliare.

#### **Art. 45**

#### **Referendum Consultivo**

1. È ammesso il referendum consultivo su questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera comunità; è escluso nei casi previsti dal comma 3° del precedente articolo.
2. Oltre che per espressa deliberazione consiliare, assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, il referendum può essere richiesto da 500 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
3. Il Regolamento disciplina le modalità per la raccolta e autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto.
4. Il referendum locale deve aver luogo entro 90 giorni successivi dalla data di dichiarazione di ammissibilità: non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto.
5. Hanno diritto a partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

#### **Art. 46**

#### **Verifica firme ed ammissibilità del referendum su iniziativa popolare**

1. Gli uffici Comunali verificano il numero e la validità delle firme poste sotto la richiesta di referendum. Qualora il Segretario Comunale accerti che il numero delle firme valide è pari o

superiore a quello prescritto, lo comunica al Sindaco, al Comitato promotore e alla competente Commissione Consiliare.

2. La predetta Commissione procede all'esame di ammissibilità ed ha facoltà di proporre, ove lo ritenga necessario, al Comitato promotore una più chiara e completa formulazione dei quesiti referendari.

3. Concluso il giudizio di ammissibilità e definita la formulazione dei quesiti, la Commissione ne dà comunicazione al Consiglio Comunale per l'adozione della conseguenziale deliberazione.

#### **Art. 47**

#### **Svolgimento dei referendum: effetti**

1. Il Regolamento disciplina le modalità per lo svolgimento dei referendum consultivi.

2. Per la validità dei risultati del referendum è necessaria la partecipazione del 50 % + 1 dei cittadini elettori.

3. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta dei votanti, altrimenti è dichiarato respinto.

4. Entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta Comunale è tenuta a proporre al Consiglio Comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.

5. Il referendum non può essere indetto nel periodo dal 21 giugno al 21 settembre.

6. Il quesito referendario non può essere riproposto prima di cinque anni.

**TITOLO VI**  
**ATTIVITA' NORMATIVA**

**Art. 48**  
**Regolamenti**

1. Il Comune adotta Regolamenti di organizzazione, di esecuzione ed indipendenti:
  - a) sulla propria organizzazione;
  - b) nelle materie ad esso demandate dalle leggi e dallo Statuto;
  - c) nelle materie di competenza in cui manchi la disciplina di legge e di atti aventi forza di legge;
  - d) nelle materie di cui esercita funzioni.

**Art. 49**  
**Ambito di applicazione dei Regolamenti**

1. La disciplina Regolamentare incontra i seguenti limiti:
  - a) non può contenere disposizioni in contrasto con le norme e i Principi Costituzionali, con le Leggi ed i Regolamenti Statali e Regionali e con il presente Statuto;
  - b) l'efficacia è limitata all'ambito Comunale;
  - c) non può contenere norme a carattere particolare;
  - d) non può avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;
  - e) non può essere abrogata che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.
2. Spetta ai responsabili dei servizi adottare le ordinanze per l'applicazione dei Regolamenti.

**Art. 50**  
**Procedimento di formazione dei Regolamenti**

1. L'iniziativa per l'adozione dei Regolamenti spetta a ciascun Consigliere Comunale, alla Giunta Comunale ed all'iniziativa popolare.
2. I Regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale ed entrano in vigore decorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio da effettuarsi dopo che la deliberazione di approvazione sia divenuta esecutiva.

3. Spetta al Consiglio Comunale deliberare le disposizioni di applicazione, in dipendenza dell'entrata in vigore di normative emanate dallo Stato e dalla Regione, recependo, adeguando ed adattando al complesso normativo del Comune le nuove disposizioni, in particolar modo nelle materie di competenza del Comune stesso.

4. I Regolamenti e le disposizioni di applicazione, oltre che nelle forme previste, vanno pubblicizzate in modo da favorire la più ampia ed agevole conoscenza dei cittadini.

**TITOLO VII**  
**REVISIONE DELLO STATUTO**

**Art. 51**  
**Modalità**

1. Le deliberazioni di revisione statutaria sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 4, comma 3° della Legge 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Nessuna revisione del presente Statuto può essere deliberata se non sia trascorso almeno un anno dalla sua entrata in vigore o dall'ultima modifica. Le iniziative respinte dal Consiglio Comunale non possono essere riproposte se non sia trascorso almeno un anno dalla deliberazione di diniego.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente. Il nuovo Statuto diviene operante dal giorno della sua entrata in vigore.

**TITOLO VIII**  
**OBBLIGHI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

**Art. 52**

**Trasparenza fiscale**

1. È fatto obbligo ai Consiglieri Comunali di trasmettere al Comune la dichiarazione dei redditi entro e non oltre 30 giorni dalla scadenza della presentazione all'ufficio competente, per la relativa pubblicazione.

**TITOLO IX**  
**Disposizioni finali e transitorie**

1. Il regolamento interno del Consiglio Comunale ed il regolamento di competenza sono deliberati entro 180 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.
2. Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto, fatta eccezione per il regolamento di contabilità e per il regolamento per la disciplina dei contratti, i cui termini di adozione sono previsti dalla Legge 142/90, devono essere deliberati entro un anno dall'entrata in vigore dello stesso.
3. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandati , continuano ad applicarsi le norme vigenti alla entrata in vigore del presente Statuto, in quanto con esso compatibili.
4. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto, il Consiglio Comunale effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima dell'entrata in vigore dello Statuto, al fine di abrogarle espressamente, modificarle, adeguarle o adattarle al nuovo ordinamento Comunale.
5. Nel primo anno di applicazione del presente Statuto, la Commissione Consiliare regolamenti verificherà la rispondenza delle norme alle esigenze della Amministrazione e della comunità. A tale scopo provvederà all'audizione di gruppi e forze speciali ed in particolare degli organismi della partecipazione per proporre le modifiche ed integrazioni necessarie ad adattare la normativa alla realtà locale.