

# COMUNE DI PADRU

## STATUTO

Approvato e modificato con le seguenti deliberazioni:

- C.C.n°31 del 23.10.1997 e 43 del 16.12.1997, esente da vizi CO.RE.CO. con provvedimento prot.n°7639 del 16.01.1998;
- C.C. n°2 del 31.01.2000 e con provvedimento del CO.RE.CO. prot.n°343/008 del 15.02.2000;
- C.C. n°4 del 5.04.2004;
- C.C. n°23 del 30.09.2004.

### TITOLO I ORGANIZZAZIONE

#### CAPO I° PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

##### Art.1 Comune di Padru

1. Il Comune di Padru è Ente locale autonomo, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e del presente Statuto
2. Il Comune rappresenta la propria comunità.
3. Il Comune e' dotato d'autonomia statutaria e autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e dell'ordinamento della finanza pubblica.
4. E' titolare di funzioni proprie; esercita altresì le funzioni attribuite o delegate con legge dallo Stato e dalla Regione.
5. Il Comune esercita le funzioni attraverso i suoi Organi, secondo le attribuzioni e le competenze stabilite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

##### Art.2 Territorio, gonfalone, stemma e Albo pretorio.

1. La circoscrizione del Comune di Padru si estende per una superficie complessiva di Ha 13.000 circa ed è costituita dal territorio confinante con Loiri Porto San Paolo, San Teodoro, Torpè, Lodè, Bitti, Alà dei Sardi, Monti ed Olbia, e ne fanno parte oltre a Padru i nuclei abitati di Biasi, Budò, Graniadolzu, Sotza, Cuzzola, Su Tirialzu, Nodalvu, Ludurru, Sa Serra, Sos Runcos, Sas Enas e Pedrabianca. Gli Organi comunali esercitano normalmente le loro funzioni nella sede del Comune, in Padru. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
2. Lo stemma civico di Padru porta due grappoli d'uva e un'ape in campo rosso, una fascia dorata, il rilievo del Monte Nieddu di verde in campo azzurro; il gonfalone porta il drappo di giallo con bordatura d'azzurro. Eventuali modifiche verranno decise con delibera del Consiglio comunale.
3. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo pretorio per la pubblicazione degli atti di avviso previsti dalla legge, dallo

Statuto e dai Regolamenti, che devono essere portati alla conoscenza del pubblico. La pubblicazione deve garantire accessibilità, integralità e facilità di lettura. Il Segretario è responsabile di essa, materialmente compiuta da un messo comunale e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta realizzazione.

### **Art.3 Finalità.**

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.

### **Art.4 Tutela della salute.**

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto costituzionale alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio d'assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, ai disabili.

### **Art.5 Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico.**

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause d'inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
2. Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico nonché la flora e la fauna, garantendone il godimento da parte della collettività.

### **Art.6 Promozione e sviluppo sociale.**

1. Il Comune valorizza la famiglia, le organizzazioni sociali e le associazioni di volontariato al fine di un'adeguata considerazione e tutela dei cittadini, e garantisce la più ampia partecipazione alla vita dell'ente.
2. Il Comune s'impegna a promuovere la tutela delle fasce di popolazione più deboli ed emarginate con particolare riferimento agli anziani, ai minori, ai disabili. A tal fine ricerca e organizza le necessarie forme d'integrazione e d'inserimento sociale, attraverso la predisposizione di beni e servizi comuni per il tempo libero, le attività culturali e le forme d'espressione creativa e artistica.
3. Il Comune promuove azioni e strumenti per realizzare le parità tra l'uomo e la donna, nel rispetto delle differenze e delle funzioni familiari e sociali.
4. Il Comune promuove l'impegno dei giovani nella vita comunitaria, valorizza le loro capacità creative, artistiche, culturali e ricerca le possibilità e gli strumenti per favorire il loro pieno responsabile inserimento nel mondo del lavoro.
5. In particolare, promuove e favorisce la formazione civile dei ragazzi, e, per consentire una più puntuale e convinta presa di coscienza dei problemi di ogni giorno, propone, fra tutti i ragazzi che frequentano la Scuola media e gli ultimi due anni delle elementari, l'elezione del loro Sindaco, della loro Giunta e del Consiglio.

Le modalità e le regole delle elezioni saranno demandate ad un apposito regolamento approvato dalla Giunta comunale. Il Consiglio comunale prenderà formalmente atto dell'insediamento degli organi suddetti, alla presenza delle Autorità scolastiche.

### **Art.7**

#### **Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero.**

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, in tutte le sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.
3. Per il raggiungimento di tali finalità favorisce l'istituzione di enti, organizzazioni di volontariato, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'articolo 10, comma 3, del D.Lgs.267/2000.
4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati da apposito Regolamento, che dovrà altresì prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo ne venga prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale perseguite dagli enti.

### **Art.8**

#### **Assetto ed utilizzazione del territorio.**

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.
4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.
6. Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e sanziona le violazioni della vigente normativa, con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

### **Art.9**

#### **Sviluppo economico**

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.
2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.
3. Tutela e promuove lo sviluppo economico dei comparti trainanti per l'economia del territorio comunale: in particolare l'estrazione del sughero, l'allevamento, l'agricoltura e attività connesse (agriturismo, apicoltura, forestazione intensiva e produttiva).

4. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e la ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.
5. Il Comune promuove e sostiene forme associative e d'autogestione fra lavoratori dipendenti e autonomi.

#### **Art.10**

##### **Programmazione economica, sociale e territoriale.**

1. In conformità a quanto disposto dagli articoli 5, commi 2, 3, 4 ed 11, del D.Lgs.267/2000, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Al fine di concorrere all'attuazione degli obiettivi previsti dai piani e programmi dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati nonché delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

#### **Art.11**

##### **Partecipazione, decentramento, cooperazione.**

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'ente, secondo i principi stabiliti dall'articolo 3 della Costituzione e dall'articolo 8 del D.Lgs.267/2000.
2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.
3. Il Comune per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali, attua idonee forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e con la Comunità Montana, al fine di coordinare ed organizzare in collegamento con tali Enti i propri servizi.

#### **Art.12**

##### **Pari opportunità**

1. Il Comune di Padru recepisce la legge 10 aprile 1991, n° 125, e s'impegna ad attuare nel proprio ordinamento ed in ogni sua azione i contenuti di tale legge, assicurando condizioni di pari opportunità fra uomo e donna.
2. A tal fine é istituita una Commissione per la pari opportunità, composta di sei membri che saranno designati dal Consiglio comunale, la quale dovrà essere consultata su tutte le deliberazioni del Consiglio e della Giunta inerenti materie in cui é rilevante l'interesse femminile.

#### **Art.13**

##### **Le funzioni del Comune.**

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precisamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

2. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme di decentramento e di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.
3. In particolare il Comune svolge le funzioni amministrative seguenti:
  - a) pianificazione territoriale dell'area comunale;
  - b) viabilità, traffico e trasporti;
  - c) tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
  - d) difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;
  - e) raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
  - f) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
  - g) servizi nei settori: sociale, sanità, scuola, formazione professionale;
  - h) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e civile;
  - i) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale.
4. Al Comune competono le tasse, le imposte, le tariffe e i contributi sui servizi ad esso attribuiti.
5. Il Comune gestisce i servizi elettorali, d'anagrafe, di stato civile, e di leva militare. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di Governo.
6. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale e regionale, qualora esse vengano affidate con legge che regoli anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.
7. Le funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza affidate dalla legge al Sindaco saranno svolte in modo organizzato tramite personale appositamente individuato.

#### **Art.14 Servizi pubblici**

1. Il Comune, per la gestione dei servizi che per loro natura e dimensione non possano essere esercitati direttamente in economia, può:
  - a) costituire aziende speciali o consorzi dotati di personalità giuridica;
  - b) partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, o anche, ai sensi dell'art.116 del D.Lgs.267/2000, senza il vincolo della proprietà maggioritaria;
  - c) stipulare apposita convenzione con altri Comuni, interessati alla gestione del servizio;
  - d) disporre la concessione a favore di terzi;
  - e) costituire una istituzione, dotata di autonomia gestionale, per i servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.

## **TITOLO II**

### **L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

#### **CAPO I I consiglieri comunali**

#### **Art.15 Il consigliere comunale**

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero Comune senza vincolo di mandato.

2. La misura e i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.

### **Art.16**

#### **Doveri del consigliere**

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale.
2. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano ad un'intera sessione ordinaria, sono dichiarati decaduti.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale ai sensi del successivo art.20.

### **Art.17**

#### **Poteri del consigliere**

1. Il consigliere esercita il diritto d'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni, nei modi e con gli effetti previsti dal Regolamento.
2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato, senza alcuna limitazione.
3. Se lo richiede un quinto dei consiglieri assegnati, il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
4. Il consigliere è tenuto a conservare il segreto d'ufficio nei casi specificatamente stabiliti dalla legge.
5. Per il computo del quorum previsto dall'art.38, comma 2° del D.Lgs.267/2000, si fa riferimento al numero dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.

### **Art.18**

#### **La responsabilità degli amministratori**

1. Per gli amministratori e il personale del Comune e delle istituzioni si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro pubblico o sia incaricato della gestione di beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti, devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei conti, secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.
3. L'azione di responsabilità si prescrive in 5 anni dalla commissione del fatto. La responsabilità è personale; il relativo debito si trasmette però agli eredi nei casi di illecito arricchimento del dante causa, e di conseguente indebito arricchimento degli eredi stessi.

### **Art.19**

#### **Dimissioni del consigliere**

1. 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.

2. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione quale risulta dal protocollo.
3. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.141, comma 1, lett. b), n.3, del D.Lgs.267/2000.

### **Art.20 Decadenza**

1. Si ha decadenza dalla carica di consigliere comunale:
  - a) per il sopravvenire di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
  - b) per il mancato intervento, senza giustificato motivo, a tre sedute ordinarie consecutive del Consiglio.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

### **Art.21 Consigliere anziano**

1. Il consigliere anziano è il consigliere comunale che ha riportato la maggior cifra elettorale individuale nelle elezioni del Consiglio.

### **Art.22 Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, dandone comunicazione formale, con l'indicazione del capogruppo, al Segretario comunale. Fintanto che non venga esercitata tale facoltà, i capigruppo sono individuati ad ogni effetto nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.

## **CAPO II Il Consiglio comunale**

### **Art.23 Il Consiglio comunale. Poteri.**

1. Il Consiglio è composto da dodici consiglieri e dal Sindaco, che lo presiede. Rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a) gli statuti dell'ente e delle eventuali aziende speciali e istituzioni, i regolamenti, salva l'ipotesi di cui all'art.48, comma 3, del D.Lgs.267/2000, la definizione dei criteri generali per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, il rendiconto, i piani territoriali ed urbanistici, i piani particolareggiati ed i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
  - c) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
  - i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - j) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
  - k) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende e istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
  - l) la nomina del difensore civico, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia di competenza;
3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza.
4. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.
5. Il Consiglio impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

## **Art.24**

### **Prima adunanza**

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio comunale è indetta dal Sindaco neo eletto, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
2. La prima adunanza comprende le sedute riservate alla convalida degli eletti nonché alla discussione e approvazione degli indirizzi generali di governo, proposti dal Sindaco e comunicati al Consiglio assieme ai nominativi dei componenti la Giunta.
3. La seduta è pubblica e la votazione è palese; ad essa possono partecipare anche i consiglieri la cui elezione è posta in discussione.

4. Coloro per i quali l'accertamento delle condizioni di eleggibilità, in base alla votazione, sortirà esito negativo, non potranno far parte del Consiglio, che dovrà procedere alla loro surroga.

### **Art.25**

#### **Convocazione del Consiglio comunale**

1. La convocazione dei consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti da consegnarsi a domicilio. Il Consiglio deve essere comunque convocato, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, dovendosi altresì inserire all'ordine del giorno le questioni richieste.
2. La consegna dell'avviso deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
3. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Sono ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo, straordinarie le altre.
4. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima, e per le altre sessioni almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.
5. Nei casi d'urgenza basta che l'avviso col relativo elenco sia consegnato 24 ore prima, ma in questo caso, quante volte la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.
6. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non siano all'ordine del giorno, salvo ne faccia richiesta un terzo dei consiglieri presenti; tuttavia la maggioranza dei consiglieri presenti può chiedere che la deliberazione sia differita al giorno seguente.
7. L'ordine del giorno, contenente l'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria, deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.
8. Per la validità delle deliberazioni è necessario in prima convocazione che intervenga almeno la metà dei consiglieri assegnati; in seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso, è sufficiente che intervengano almeno quattro consiglieri.
9. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
  - a) i consiglieri tenuti ad astenersi;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
  - c) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio.
10. Gli assessori che non siano anche membri del Consiglio hanno diritto, senza poter votare, e se richiesti l'obbligo, di assistere alle sedute.
11. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

### **Art.26**

#### **Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale è stabilito dal Sindaco, sentiti i capigruppo.

### **Art.27**

#### **Numero legale per la validità delle deliberazioni.**

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene, il voto favorevole della maggioranza dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
  - a) coloro che si astengono;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

### **Art.28** **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.
2. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

### **Art.29** **Delle votazioni**

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese, salvo deroga esplicitamente prevista dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti e fatti salvi i casi in cui l'organo deliberante debba procedere ad apprezzamenti e valutazioni sulle persone.

### **Art.30** **Commissioni consiliari**

1. Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criteri proporzionali, garantendo comunque la partecipazione di tutte le forze politiche presenti.
2. Le commissioni, distinte in: permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito Regolamento.
3. Esse possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli Assessori, i rappresentanti di organismi associativi, funzionari e rappresentanti delle forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti; sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

## **CAPO III°** **LA GIUNTA COMUNALE**

### **Art.31** **Elezione, composizione e durata in carica**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un minimo di due ad un massimo di quattro Assessori di cui uno è investito della carica di vice Sindaco. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di Governo.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

**Art.32****Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore**

1. Le cause d'ineleggibilità e d'incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.
2. Non possono contemporaneamente fare parte della Giunta: ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottandi e adottati.

**Art.33****Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta obbligo di 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 componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata, e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati. Non può essere messa in discussione prima di dieci giorni né dopo trenta giorni dalla sua presentazione.
4. Se la mozione è approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

**Art.34****Organizzazione della Giunta**

1. L'attività della Giunta comunale é collegiale.
2. Gli Assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei.
3. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta, e individualmente degli atti dei loro assessorati.

**Art.35****Attribuzioni della Giunta**

1. La Giunta comunale collabora col Sindaco nello stabilire gli indirizzi generali dell'amministrazione dell'Ente attraverso deliberazioni collegiali.
2. Compie gli atti di amministrazione previsti espressamente dalla legge e dal presente Statuto. Conserva, peraltro, competenza residuale, ai sensi dell'art48, comma 2 del D.Lgs.267/2000.
3. Riferisce una volta l'anno al Consiglio sulla propria attività, attua gli indirizzi generali deliberati dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
4. La Giunta autorizza il Sindaco a stare in giudizio e approva le transazioni.
5. Approva i progetti preliminari di opere pubbliche.
6. E' di competenza della Giunta l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
7. Propone al Consiglio i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone fisiche. La concessione dei predetti vantaggi dovrà infatti avvenire sulla base di un regolamento e di programmi previamente stabiliti e resi di pubblico dominio. I provvedimenti saranno quindi adeguatamente motivati e terranno conto della

- capacità contributiva del beneficiario, verificata in caso di dubbio anche attraverso accertamenti sulla reale situazione patrimoniale.
8. Predisporre e presenta proposte relative ai Regolamenti di competenza del Consiglio.
  9. Elabora linee d'indirizzo e predisporre proposte di provvedimenti da sottoporre alla deliberazione del Consiglio.
  10. Elabora e propone al Consiglio criteri generali per la determinazione delle tariffe.
  11. Delibera l'accettazione o il rifiuto di lasciti e di donazioni di beni mobili.
  12. Esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, le funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato che non siano espressamente attribuite dalla legge ad altri organi.
  13. Approva gli accordi di contrattazione decentrata.
  14. Decide in ordine ai conflitti di competenza che dovessero sorgere tra gli Organi gestionali dell'Ente.

### **Art.36 Adunanze e deliberazioni**

1. La Giunta comunale é convocata e presieduta dal Sindaco.
2. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.
3. Nelle votazioni palesi prevale in caso di parità il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Alle stesse possono assistere, senza diritto di voto, esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.
5. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate col voto espresso dalla maggioranza degli assessori assegnati.

## **CAPO IV° IL SINDACO**

### **Art.37 Elezione e durata in carica**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge, ed è membro del Consiglio.

### **Art.38 Funzioni e competenze**

1. Il Sindaco é organo monocratico. Egli é il legale rappresentante dell'Ente. E' capo dell'Amministrazione comunale e di essa responsabile, nonché ufficiale del Governo per i servizi di competenza statale.  
Prima di assumere le funzioni presta davanti al Consiglio comunale, nella seduta d'insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana. Il verbale della seduta verrà trasmesso al Prefetto.  
Suo distintivo é la fascia tricolore, con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.

2. Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, ne fissa l'ordine del giorno e determina la data delle adunanze; in caso d'inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, provvede il Prefetto previa diffida.  
Esercita poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dallo stesso presieduti, nei limiti stabiliti dalla legge.
3. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti.
4. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso espressamente attribuite dalla legge e dal presente Statuto, e comunque sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali delegate al Comune.
5. E' competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi con le esigenze degli utenti.
6. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.  
Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, verranno adottati i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art.136 del D.Lgs.267/2000.
7. Attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge e dal Regolamento.
8. Nell'ambito dell'organizzazione dell'Ente e nel rispetto del Regolamento, spettano al Sindaco la nomina e la revoca dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e la nomina e la revoca dei responsabili delle aree di posizione organizzativa, istituite ai sensi dell'art.8 del C.C.N.L. del 31.03.1999.
9. Ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politica e amministrativa del Comune.
10. Coordina l'attività dei singoli Assessori.
11. Impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi.
12. Promuove e assume iniziative per concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.
13. Indice e convoca i referendum consultivi.
14. Adotta le ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o d'igiene pubblica a carattere esclusivamente locale.
15. Provvede all'osservanza dei Regolamenti.
16. 17 Può stare in giudizio, con l'autorizzazione della Giunta.
17. Può acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni e atti anche riservati, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs.30giugno 2003, n°196.
18. Promuove direttamente, o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
19. Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune.
20. Può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs.30giugno 2003, n°196; ne informa il Consiglio comunale.
21. Collabora col Revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni.
22. Promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano la loro attività secondo gli

obiettivi indicati dal Consiglio, ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

23. Adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dalla legge.
24. Come ufficiale di Governo, sovrintende ed esercita le attribuzioni previste dall'art.54 del D.Lgs.267/2000.
25. In caso d'impedimento temporaneo o assenza, nonché in caso di sospensione dall'esercizio della funzione, il vice Sindaco sostituisce il Sindaco.
26. Il Sindaco può delegare le sue funzioni, salvo disposizioni specifiche di legge vietino la delega, ai Responsabili degli uffici e dei servizi, con le modalità previste dal Regolamento.

### **Art.39**

#### **Ordinanze ordinarie**

1. Per dare attuazione a disposizioni contenute negli atti normativi, il Sindaco emette ordinanze, rivolte alla regolamentazione di situazioni, che a loro volta si riflettono sull'intera comunità locale o su consistenti parti della stessa, imponendo con tali provvedimenti ai soggetti interessati obblighi o divieti.

### **Art.40**

#### **Ordinanze straordinarie**

1. Il Sindaco quale ufficiale del Governo può adottare ordinanze straordinarie, ricorrendo nel caso concreto gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico, che si contraddistinguono per le seguenti caratteristiche obbligatorie:
  - a) tali provvedimenti devono essere motivati;
  - b) i provvedimenti devono essere emanati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico;
  - c) l'obiettivo è quello di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
2. La portata del provvedimento dev'essere proporzionata all'entità e natura del pericolo cui si intende ovviare.
3. Di regola l'ordinanza deve avere forma scritta, e deve essere notificata a mezzo di messo comunale agli interessati.
4. Se costoro non adempiono all'ordine nel termine stabilito, i lavori necessari saranno eseguiti d'ufficio, con l'eventuale assistenza della forza pubblica; delle spese incontrate sarà fatta una nota che, resa esecutiva dal Prefetto, verrà trasmessa all'esattore per la riscossione della somma indicata, coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte .

## **TITOLO III°**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **CAPO I°**

#### **ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE**

### **Art.41**

## **Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione**

1. L'Amministrazione comunale favorisce l'attività delle associazioni e dei comitati operanti sul proprio territorio a tutela d'interessi diffusi e per la realizzazione d'alti valori culturali, economici e sociali.
2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso apporti consultivi in favore delle Commissioni consiliari, l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documenti e osservazioni.
3. L'Amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausilli finanziari, o con l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse da tali organismi.

### **Art.42**

#### **Forme di consultazione della popolazione**

1. Nelle materie d'esclusiva competenza locale, al fine di consentire, nell'interesse comune, la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, possono essere avviate forme di consultazione della popolazione.
2. Le consultazioni, avviate dagli organi comunali competenti per materia, potranno svolgersi nelle forme del confronto diretto tramite assemblea, dell'interlocazione tramite questionari, e con ogni altro mezzo ritenuto utile al raggiungimento dello scopo da apposita Commissione consiliare permanente.
3. L'organo comunale competente potrà avvalersi delle strutture dell'Ente ai fini della consultazione, che dovrà essere preceduta dalla più larga pubblicità possibile, anche attraverso la stampa locale.
4. Le osservazioni, i suggerimenti e le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte della Commissione consiliare di cui al comma 2, la quale darà comunque riscontro ai proponenti riguardo ai loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche.
5. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

### **Art.43**

#### **Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte.**

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi; possono in particolare presentare proposte di regolamento.
2. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto al Segretario comunale, che provvederà ad inoltrarle alla Commissione di cui all'art.42. La trattazione delle predette segue strettamente l'ordine cronologico di protocollo.
3. La Commissione dovrà esaminare le richieste ed esprimere un parere entro 30 giorni.
4. Il Sindaco, nei successivi 15 giorni, deciderà se archiviare la pratica ovvero promuovere l'inizio del procedimento innanzi all'organo competente, dandone, nel contempo, informazione scritta e motivata agli interessati.

### **Art.44**

## **Referendum consultivi**

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa é prevista l'indizione di referendum consultivi tra la popolazione comunale, in materie d'esclusiva competenza locale.
2. In particolare, non possono formare oggetto di referendum le materie concernenti: tributi locali, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente, nonché, per i cinque anni successivi, le materie sulle quali già si sia svolto un precedente referendum.
3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio comunale o da un settimo del corpo elettorale.
4. La Commissione di cui all'art.42 dovrà formulare un parere tecnico d'ammissibilità sui referendum proposti dai cittadini, procedendo: alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità in considerazione della materia che ne costituisce l'oggetto, nonché al riscontro della comprensibilità dei quesiti.
5. Formulato il parere, entro trenta giorni dalla presentazione della proposta la Commissione lo trasmette al Sindaco.
6. Il Sindaco, ove nulla osti, indirà il referendum, convocando la popolazione per il voto nella data da lui fissata.
7. Nel caso in cui il Sindaco, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto o accoglimento parziale della proposta, dovrà adeguatamente motivare la sua decisione, anche con riferimento al parere della Commissione.
8. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare, approvato dal Consiglio comunale e depositato presso la Segreteria a disposizione dei cittadini.
9. Per la validità del referendum é necessaria la partecipazione della maggioranza degli aventi diritto.
10. Il referendum può essere revocato o sospeso con delibera del Sindaco, previo parere della Commissione, qualora sia venuto meno l'oggetto del quesito ovvero sussistano temporanei impedimenti.
11. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
12. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, l'Organo comunale competente per materia é tenuto a dare inizio al procedimento amministrativo necessario a dare attuazione alla volontà popolare.

### **CAPO II°**

## **PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

### **Art.45**

#### **Diritto di partecipazione al procedimento**

1. Fatti salvi i casi particolarmente disciplinati dalla legge, il Comune e gli enti e aziende dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale é destinato a produrre effetti diretti, e a coloro che debbono per legge intervenire.
2. Qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, anche ad essi deve essere comunicato l'avvio del procedimento.
3. La comunicazione può essere omessa ove sussistano ragioni d'impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento.
4. Coloro che sono portatori d'interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici d'interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento finale.

5. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
6. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma del precedente comma, il Comune può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale. I predetti accordi devono essere stipulati a pena di nullità per atto scritto salvo che la legge disponga altrimenti; per quanto non previsto nel presente articolo si rinvia alle disposizioni contenute all'art.11, commi 3, 4 e 5 e agli artt.12 e 13 della legge 7 agosto 1990, n° 241.

#### **Art.46**

#### **Comunicazione dell'avvio del procedimento**

1. Il Comune e gli enti e aziende dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:
  - a) l'ufficio e il funzionario responsabile del procedimento;
  - b) l'oggetto del procedimento;
  - c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.
2. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione.
3. Gli aventi diritto possono, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti l'oggetto del procedimento.
4. Il responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione della predetta richiesta, deve pronunciarsi su di essa e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
5. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto.

### **CAPO III°**

### **DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

#### **Art.47**

#### **Pubblicità degli atti**

1. Tutti gli atti del Comune e degli enti e aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, secondo quanto previsto dalle norme di legge e dal Regolamento comunale sull'accesso ai documenti amministrativi.
2. Presso apposito ufficio comunale devono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione e dei Regolamenti comunali.

3. Il Comune deve individuare con apposito Regolamento le categorie di documenti da esso formati o comunque rientranti nella sua disponibilità, e i casi di esclusione del diritto di accesso in relazione alle esigenze da salvaguardare.

#### **Art.48**

#### **Diritto di accesso**

1. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, hanno diritto di accedere agli atti amministrativi e ai documenti stabilmente detenuti dall'Amministrazione, in particolare mediante rilascio di copie degli stessi previo pagamento dei soli costi di riproduzione, in conformità alle norme vigenti.
2. Il Comune garantisce ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine d'esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino. Il Comune esemplificherà la modulistica e ridurrà la documentazione, applicando le disposizioni contenute nel D.P.R. 28 dicembre 2000, n°445 - T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa. Il diritto d'accesso alle strutture ed ai servizi comunali é altresì assicurato agli Enti pubblici, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni in generale.

#### **CAPO IV°**

#### **IL DIFENSORE CIVICO**

#### **Art.49**

#### **Istituzione e attribuzioni**

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale é istituito il difensore civico. Il difensore civico non é sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale, ed esercita le sue funzioni in piena indipendenza.
2. Spetta al difensore civico curare, a richiesta di singoli cittadini, di enti o di associazioni, il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione comunale e gli enti e aziende dipendenti.
3. Il difensore civico interviene:
  - a) d'ufficio o su richiesta del diretto interessato in relazione a qualunque atto o procedimento amministrativo;
  - b) ad iniziativa di associazioni o formazioni sociali, in relazione a diritti e interessi collettivi e diffusi coinvolti nell'attività amministrativa. Interviene nei casi che, comunque venuti a sua conoscenza, destino particolare allarme o preoccupazione nella cittadinanza.
4. Il ricorso al difensore civico é indipendente dall'esperimento di ricorsi amministrativi o giurisdizionali; il difensore, quando lo ritenga opportuno, può sospendere il proprio intervento in attesa della pronuncia sui suddetti ricorsi.
5. I cittadini o gli enti che abbiano in corso una pratica o abbiano diretto interesse ad un procedimento amministrativo, in corso presso il Comune, hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica o del procedimento. Qualora siano inutilmente trascorsi trenta giorni dalla data di presentazione dell'istanza, ovvero la risposta ricevuta sia ritenuta insoddisfacente, i soggetti di cui sopra possono chiedere l'intervento del difensore civico.
6. Il difensore civico, dopo aver informato l'assessore competente, chiede al Responsabile dell'ufficio o del servizio di procedere all'esame congiunto della pratica. Dopo tale esame il difensore stabilisce, tenuto conto delle esigenze di

servizio, il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone immediata notizia, unitamente ai propri motivati rilievi e osservazioni, al Sindaco e a coloro che hanno promosso l'intervento.

7. Il Responsabile dell'ufficio o del servizio preposto alla pratica o al procedimento é tenuto a provvedere alla loro definizione, dandone comunicazione al difensore civico, entro il termine assegnato.
8. Se il termine assegnato non viene rispettato il difensore civico ne informa il Sindaco, al quale eventualmente propone l'apertura di un procedimento disciplinare nei confronti del Responsabile inadempiente.
9. Il difensore civico ha diritto di ottenere dal Comune, con le stesse modalit  previste per i consiglieri dal Regolamento sull'accesso, copia degli atti e documenti nonch  ogni notizia connessa alle questioni trattate.
10. Il responsabile o il dipendente che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del difensore civico, o non adempia alle sue convocazioni,   soggetto ai procedimenti disciplinari di cui alla normativa vigente.
11. Il difensore civico   tenuto al segreto d'ufficio anche una volta cessato dalla carica.
12. Pu  convocare il Segretario e i dipendenti del Comune, ove lo ritenga utile o necessario per l'espletamento delle proprie funzioni, dandone avviso al Responsabile dell'ufficio o servizio.
13. I responsabili e i dipendenti sono tenuti ad adempiere alla convocazione.
14. I consiglieri comunali non possono rivolgere richieste al difensore civico.
15. Qualora il difensore civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato, ha l'obbligo di farne rapporto all'Autorit  giudiziaria.

#### **Art.50 Nomina.**

1. Il difensore civico   nominato dal Consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia di competenza, a scrutinio segreto, col voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### **Art.51 Requisiti.**

2. Il difensore civico   nominato fra i cittadini in possesso dei requisiti previsti dalla legge per l'elezione a consigliere comunale nonch  del diploma di laurea, con esperienza almeno decennale nella Pubblica Amministrazione o nell'esercizio delle libere professioni in campo giuridico, amministrativo ed economico. Deve essere persona d'indiscussa moralit  e indipendenza.
3. Egli non pu  esercitare, a pena di decadenza, alcuna attivit  professionale o di consulenza, non pu  essere amministratore o dipendente di enti pubblici o privati, n  ricoprire altri uffici pubblici di qualsiasi natura.
4. La decadenza non viene pronunciata se l'interessato provvede a far venire meno la causa di incompatibilit  entro venti giorni dalla nomina o dal sopravvenire della causa stessa.

#### **Art.52 Durata in carica, decadenza e revoca.**

1. Il difensore civico dura in carica cinque anni e non decade assieme al Consiglio comunale; può essere riconfermato una sola volta con le stesse modalità previste per la nomina.
2. Nei casi previsti dall'articolo precedente, la decadenza é pronunciata dal Consiglio comunale.
3. Il difensore civico può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.

#### **Art.53**

##### **Sede, dotazione organica e indennità.**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso la Casa comunale.
2. All'assegnazione del personale provvede la Giunta comunale, d'intesa col difensore civico, nell'ambito del ruolo unico del personale comunale.
3. Al difensore civico compete l'indennità mensile di carica prevista per il Sindaco.
4. Allo stesso spettano le indennità di trasferta e le agevolazioni di viaggio previste per gli amministratori.

#### **Art.54**

##### **Rapporti con gli organi comunali.**

1. Il difensore civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia:
  - a) relazioni dettagliate al Sindaco per le opportune determinazioni;
  - b) relazioni dettagliate alla Giunta comunale su argomenti di notevole rilievo, o nei casi in cui riscontri gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici;
  - c) una relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio comunale sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici, degli enti e aziende oggetto del suo intervento. Tale relazione viene discussa dal Consiglio comunale e resa pubblica.

### **TITOLO IV°**

#### **L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**

#### **CAPO I°**

#### **L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

#### **Art.55**

##### **Principi e criteri direttivi**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra i compiti d'indirizzo e controllo, spettanti agli Organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa spettanti al Segretario ed ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici comunali sono ripartiti in Aree funzionali, in conformità a quanto stabilito nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### **Art.56**

## **Personale.**

1. I dipendenti del Comune sono inquadrati in un ruolo organico, deliberato dalla Giunta comunale ai sensi dell'art.48 del D.Lgs.267/2000.
2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali.
3. Appositi Regolamenti comunali disciplinano:
  - a) le procedure per l'assunzione del personale, i requisiti d'accesso e le modalità concorsuali;
  - b) le particolari modalità di selezione per l'assunzione del personale a tempo determinato, ai sensi dell'art.92 del D.Lgs.267/2000;
  - c) le modalità di svolgimento dei concorsi interni, in conformità a quanto previsto dall'art.91, comma 3, del D.Lgs.267/2000;
 Disciplinano inoltre, in conformità con lo Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri d'autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e di responsabilità. In particolare, regolano:
  - a) l'attribuzione ai Responsabili degli uffici e dei servizi dei compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo Statuto espressamente non riservino agli organi di Governo dell'Ente o al Segretario comunale; con particolare riguardo ai compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi deliberati dagli organi di Governo;
  - b) l'attribuzione ai soggetti indicati alla lettera precedente delle responsabilità gestionali connesse ai poteri decisionali;
  - c) le modalità della delega ai Responsabili degli uffici e dei servizi dei compiti di cui è titolare il Sindaco, salvo disposizioni specifiche di legge che vietino la delega;
  - d) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne, ai sensi dell'art.110, comma 6, del D.Lgs.267/2000;
  - e) il conferimento degli incarichi dirigenziali, ai sensi dell'art.109, comma 1, del D.Lgs.267/2000;
  - f) l'eventuale costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo loro attribuite dalla legge;
  - g) i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, nel rispetto dell'art.110, comma 2, del D.Lgs.267/2000.
4. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.
5. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.
6. Le Commissioni giudicatrici dei concorsi dovranno essere composte in prevalenza di tecnici o esperti, interni o esterni all'Amministrazione, dotati in ogni caso di adeguati titoli di studio o professionali, rispetto alle materie oggetto di prova. Non possono farne parte rappresentanti dei sindacati. Il termine per la conclusione delle procedure concorsuali, dalla iniziale delibera di indizione fino alla approvazione della graduatoria finale, viene fissato in mesi dodici.
7. Agli avanzamenti di carriera e al conferimento di funzioni per il personale di ogni qualifica funzionale, viene garantita la più ampia pubblicità.

### **CAPO II°**

## **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

### **Art.57**

#### **Il Segretario comunale.**

1. Il Comune ha un Segretario titolare, funzionario pubblico dipendente da un'apposita Agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico, e iscritto all'Albo di cui all'art.98, comma 1, del DLgs.267/2000.
2. Il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
3. Il Sindaco nomina il Segretario, che da lui funzionalmente dipende, scegliendolo fra gli iscritti all'Albo di cui al comma 1. La nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il Segretario continua ad esercitare le sue funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina é disposta non prima di 60 gg. e non oltre 120 gg. dalla data d'insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario uscente é confermato.
4. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.
5. Il Segretario svolge le sue funzioni in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco.
6. Egli é l'organo burocratico che assicura il coordinamento tecnico e amministrativo degli uffici e dei servizi.
7. Ad esso sono affidate attribuzioni di carattere consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

#### **Art.58** **Attribuzioni.**

1. Spettano al Segretario le seguenti competenze, oltre a tutte quelle specificamente previste dalla vigente normativa:
  - a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti.
  - b) predispone programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli Organi elettivi ;
  - c) coordina il personale appartenente alle diverse Aree funzionali del Comune;
  - d) adotta e sottoscrive tutti gli atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita espressamente competenza; rogita i contratti del Comune per i quali sia prevista la forma dell'atto pubblico; autentica scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente ;
  - e) verifica la fase procedimentale istruttoria, anche quando l'adozione del provvedimento finale non rientri nella sua competenza;
  - f) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - g) partecipa, se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente, e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne;
  - h) esercita funzioni d'impulso, coordinamento e controllo nei confronti degli uffici e del personale;
  - i) adotta provvedimenti di mobilità interna fra Aree funzionali diverse;
  - j) adotta i provvedimenti di assunzione in servizio e quelli di cessazione dal servizio del personale apicale; adotta anche, su parere di apposita Commissione, i provvedimenti disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale dell'Ente, che non siano riservati ai Responsabili;
  - k) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli Uffici, dei Servizi e ne coordina l'attività; li sostituisce, anche nell'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, in caso di assenza o impedimento.

- l) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle sedute degli organi collegiali, delle Commissioni e degli altri organismi comunali, dirigendone la verbalizzazione che verrà curata dal responsabile dell'ufficio o del servizio designato dalla Giunta ;
- m) riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta o del Consiglio soggette al controllo su iniziativa, e ne cura la trasmissione ai Servizi Territoriali degli Enti Locali ovvero al difensore civico;
- n) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
- o) riceve l'atto di dimissioni del Sindaco;
- p) attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti e atti dell'Ente;
- q) esercita ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco ;
- r) in particolare, il Sindaco (sempreché non venga nominato il direttore generale di cui all'art.108 del D.Lgs.267/2000), può conferire al Segretario il compito di predisporre il piano dettagliato di obiettivi previsto dalla lettera a), comma 2, art.197 del D.Lgs.267/2000; nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'art.169 del predetto decreto.

### **Art.59**

#### **Il Direttore generale.**

1. Previa stipula di una convenzione con altri Comuni, le cui popolazioni sommate a quella del Comune di Padru raggiungano i 15.000 abitanti, può essere nominato un direttore generale in conformità a quanto previsto dall'art.108 del DLgs.267/2000.

### **Art.60**

#### **Responsabili degli Uffici e dei Servizi**

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono nominati e revocati dal Sindaco, ai sensi del precedente art.38 comma 8, con le modalità stabilite dal Regolamento.
2. Spettano ad essi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli Organi politici, tra i quali in particolare:
  - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - c) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione d'impegni di spesa;
  - d) gli atti di amministrazione e gestione del personale che non rientrino nella competenza del Segretario comunale; in particolare, i Responsabili sollevano contestazioni di addebiti, propongono provvedimenti disciplinari e adottano le sanzioni del rimprovero verbale e della censura;
  - e) la stipulazione dei contratti;
  - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai Regolamenti, da atti generali d'indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - h) gli atti delegati dal Sindaco ai sensi dell'art.38 u.c.

## **Art.61**

### **Aree di posizione organizzativa**

1. L'Ente istituisce posizioni di lavoro che richiedano, con l'assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:
  - a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
  - b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali;
  - c) lo svolgimento di attività di staf e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevate autonomia ed esperienza.
2. Tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D che siano responsabili delle strutture apicali, sulla base e per effetto d'un incarico a termine conferito in conformità alle regole di cui all'art.9 del C.C.N.L del 31 marzo 1999.

## **Art.62**

### **Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

## **Art.63**

### **Ufficio di indirizzo e di controllo**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato, purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art.45 del D.Lgs.504/92

## **Art.64**

### **Istituzioni e Aziende speciali.**

1. Nel caso in cui l'Amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici, delle forme operative dell'Azienda speciale o dell'Istituzione, dovrà procedersi nel modo seguente:
2. il Consiglio comunale approverà lo statuto dell'azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti; provvederà nello stesso modo e nella medesima seduta a nominare gli amministratori dell'azienda tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità e la compatibilità alla carica di consigliere, presentino requisiti di professionalità e provata capacità amministrativa .

3. La revoca degli amministratori dell'azienda potrà avvenire con le stesse modalità, per cause apprezzabili e giustificate.
4. Le disposizioni di cui ai commi precedenti, salvo quelle relative allo statuto, si applicano anche per l'istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
5. Gli organi dell'azienda e dell'istituzione sono il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
6. 5) Con il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'Amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

#### **Art.65** **Vigilanza e controlli.**

1. Spetta alla Giunta comunale la vigilanza sulle istituzioni, aziende e altri enti dipendenti. Tale vigilanza si esercita, anche mediante l'esame e l'approvazione degli atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge, dagli statuti e dai regolamenti.
2. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale in ordine all'attività svolta e ai risultati conseguiti dalle istituzioni, aziende ed enti di cui al precedente comma; a tal fine i rappresentanti del Comune negli enti citati devono presentare alla Giunta, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economica e finanziaria dell'ente e degli obiettivi raggiunti.

#### **Art.66** **La revisione economica e finanziaria.**

1. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei suoi membri, un revisore dei conti scelto fra:
  - a) gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti;
  - b) gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti;
  - c) gli iscritti all'albo dei ragionieri.
2. Il revisore dura in carica tre anni, non é revocabile salvo inadempienza, é rieleggibile per una sola volta.
3. Ha diritto d'accesso agli atti e documenti dell'Ente, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs.30giugno 2003, n°196, può assistere, se invitato, alle riunioni della Giunta e del Consiglio comunale.
4. In conformità alle disposizioni del Regolamento di contabilità, svolge le seguenti funzioni:
  - a) collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e d'indirizzo;
  - b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente;
  - c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
5. Nella relazione di cui al comma precedente il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai suoi doveri con la diligenza di un mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

**Art.67****Controllo di gestione e salvaguardia degli equilibri di bilancio.**

1. Almeno una volta all'anno entro il 15 settembre, ciascun Responsabile degli Uffici, dei Servizi procede ad un controllo interno di gestione, verificando lo stato di attuazione degli obiettivi programmati mediante il Piano Esecutivo di Gestione di cui all'art.169 del D.Lgs.267/2000 nonché l'efficacia, l'efficienza e il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.  
In particolare devono essere verificati, per ciascun ufficio e servizio, i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.
2. Entro il termine di cui al primo comma ciascun Responsabile trasmette al Consiglio comunale una relazione, vistata dal revisore dei conti nella parte relativa ai riferimenti contabili, contenente le sue osservazioni e rilievi.
3. Entro il 30 settembre il Consiglio provvede con delibera ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi. In tale sede l'organo consiliare dà atto del permanere degli equilibri generali di bilancio o, in caso di accertamento negativo, adotta contestualmente i provvedimenti necessari per il ripiano degli eventuali debiti fuori bilancio, per il ripiano dell'eventuale disavanzo di amministrazione risultante dal rendiconto approvato e, qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo, di amministrazione o di gestione, per squilibrio della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, adotta le misure necessarie a ripristinare il pareggio. La deliberazione é allegata al rendiconto dell'esercizio relativo.

**TITOLO V°  
FUNZIONE NORMATIVA**

**CAPO I°  
L'ATTIVITA' NORMATIVA**

**Art.68****Ambito di applicazione dei Regolamenti.**

1. I Regolamenti comunali, di cui all'art.7 del DLgs.267/2000, incontrano i seguenti limiti:
  - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme e i principi costituzionali, con le leggi e i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
  - b) la loro efficacia é limitata all'ambito comunale;
  - c) non possono contenere norme a carattere particolare;
  - d) non possono avere efficacia retroattiva.

**Art.69****Procedimento di formazione dei Regolamenti.**

1. L'iniziativa per l'adozione dei Regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla Giunta comunale, nonché, ai sensi dell'art.42, comma 1, del presente Statuto, ai

cittadini. L'iniziativa si esercita mediante presentazione di un progetto redatto in articoli.

2. I Regolamenti, salvo quelli di organizzazione che rientrano nella competenza della Giunta, sono adottati dal Consiglio comunale.
3. Essi sono soggetti a pubblicazione all'Albo pretorio, per quindici giorni consecutivi, ad avvenuta esecutività della delibera d'approvazione.
4. Il Regolamento entra in vigore nel decimoquinto giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che nel Regolamento stesso sia disposto diversamente.

## **CAPO II° DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **Art.70 Norme in materia di finanze e di contabilità.**

1. Le materia relativa alle finanze e alla contabilità é riservata alla legge dello Stato, salvo i profili per i quali questa stessa rinvia allo Statuto e all'apposito Regolamento comunale di contabilità.

### **Art.71 Il controllo.**

1. Il controllo sugli atti e sugli organi del Comune é regolato dal D.Lgs.267/2000, nonché dalle disposizioni della legge regionale.

### **Art.72 La deliberazione dello Statuto.**

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio comunale con voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta, la votazione é ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 gg., e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Le disposizioni di cui al comma precedente si applicano anche per le modifiche dello Statuto.
3. Lo Statuto è pubblicato nel 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 e per ulteriori forme di pubblicità.

### **Art.73 Le norme transitorie.**

1. Sino all'entrata in vigore delle modificazioni allo Statuto, le materie interessate dalle modificazioni continuano ad essere regolate dalle norme vigenti.

### **Art.74 L'entrata in vigore.**

1. Lo Statuto e/o le modifiche allo stesso entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.