



CITTA' DI BOJANO  
(Provincia di Campobasso)

**STATUTO DEL COMUNE DI BOJANO**

## CAPO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

### Art.1 - Definizione

1. Lo Statuto costituisce l'ordinamento della comunità.

### Art.2 - Principi fondamentali

1. Il Comune di Bojano e' ente autonomo locale con rappresentatività' generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. Rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

### Art. 3 - Finalità

1. Il Comune di Bojano promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. 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 Amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune e' costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune promuove la tutela delle risorse naturali, storiche, paleontologiche, archeologiche, artistiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività' una migliore qualità della vita. Tutela le risorse ambientali e naturali del suo territorio, preservandole da ogni forma di utilizzo che ne comprometta l'integrità e gli equilibri biologici.
5. Il Comune favorisce l'integrazione degli anziani e dei cittadini portatori di handicap concorrendo, ad assicurare le condizioni idonee per il loro primo inserimento nella comunità.
6. Sostiene, nei limiti delle proprie competenze, le attività produttive locali incoraggiandone e promuovendone la tipicità, incentivando uno sviluppo dell'economia locale eco - compatibile.
7. Valorizza le tradizioni, i costumi, le testimonianze di storia e di cultura.
8. Promuove ogni iniziativa mirante ad impedire la disgregazione sociale, privilegiando l'informazione, la prevenzione e la crescita culturale, nonché le attività ricreative e sportive.
9. Protegge nei limiti delle sue competenze, il diritto alla vita, nella famiglia, nella comunità, e nell'ambiente, con particolare riguardo ai giovani che si aprono alla società e agli anziani, che ne devono rimanere partecipi, ciò anche mediante strutture di servizio e di organizzazione amministrativa.
10. **Promuove il principio delle pari opportunità tra uomo e donna, preconstituendo strumenti perché l'ente locale concorra alla eliminazione di ogni causa limitativa alla sua generalizzata attuazione.**

### Art. 3 Bis - Pace e diritti umani

1. Il Comune di Bojano in coerenza con i principi costituzionali della carta della Nazioni Unite, della dichiarazione universale dei diritti dell'uomo, del patto internazionale sui diritti civili e politici, della convenzione internazionale contro la discriminazione

razziale e della convenzione internazionale sui diritti dei bambini, concorre con lo Stato, con le istituzioni internazionali, con le organizzazioni non governative, con i gruppi di volontariato, con gli operatori del mondo dell'educazione scolastica ed extra scolastica e con gli operatori del mondo del lavoro e della produzione, a soddisfare i diritti umani, compreso il diritto della persone e dei popoli alla pace.

2. Per il perseguimento dei fini di cui al precedente comma il Comune di Bojano, mediante la costituzione di un Assessorato con delega "pace diritti umani", s'impegna a:
  - a) - operare per la promozione umana e per l'effettività del diritto internazionale dei diritti umani "dal quartiere all'O.N.U. ";
  - b) - favorire l'esercizio del diritto - dovere dei singoli e dei gruppi in ordine alla realizzazione dei diritti umani "dal quartiere all'O.N.U.";
  - c) - favorire la comprensione, il dialogo e la solidarietà fra le persone e i gruppi che compongono la comunità locale;
  - d) - coltivare la democrazia in tutte le sue forme;
  - e) - favorire la cooperazione transnazionale per un nuovo ordine economico mondiale equo e solidale;
  - f) - fare del proprio territorio una "terra di pace" cioè una "terra sicura" (socialmente, economicamente, ecologicamente);
  - g) - far funzionare un "osservatorio dello sviluppo umano sostenibile" con il compito di quantificare e valutare periodicamente la qualità della vita (economica, sociale, politica, dell'ambiente naturale) sulla base degli indicatori utilizzati dai "Rapporti mondiali sullo sviluppo umano" delle Nazioni Unite;
  - h) - ad aderire, con apposito atto, al Coordinamento Nazionale degli Enti locali per la pace.

#### **Art. 4 - Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Molise avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Promuove, nell'ambito delle leggi, iniziative e partecipa ad attività internazionali.
5. Il Comune esercita tutte le competenze sue proprie e quelle ricevute per delega o sub - delega dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia, o dalla Comunità Montana. L'esercizio delle competenze delegate o sub - delegate potrà non essere assicurato ove l'atto di delega non preveda espressamente il contestuale trasferimento, all'ente delegato da parte dell'ente delegante, delle risorse economiche necessarie, del personale, di tutto quanto altro occorrente per una corretta gestione della delega.
6. Obiettivo primario del Comune di Bojano, quale centro naturale dell'alta Valle del Biferno e' quello di valorizzare le condizioni per l'associazione e/o la gestione associata dei servizi intercomunali, al fine del superamento delle criticità socio - economiche del territorio.

#### **Art. 5 - Territorio e sede Comunale**

1. La circoscrizione del Comune e' costituita dal centro urbano capoluogo e dalle seguenti frazioni: Monteverde, Castellone e Civita Superiore.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 48.10 confinante con i comuni di S.Massimo, Macchiagodena, S.Elena Sannita, Spinete, Colle D'Anchise, S.Polo Matese, S.Gregorio Matese.
3. Il palazzo civico, sede comunale, e' ubicato in Piazza Roma.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale: in casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede, **previa disposizione sindacale**.
5. La modifica della denominazione delle frazioni, delle borgate e **delle località** può essere disposta dal Consiglio **con il voto unanime dei componenti**.

#### **Art. 6 - Albo Pretorio**

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

#### **Art. 7 - Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Bojano, con lo stemma concesso con decreto del Presidente della Repubblica protocollo n. 269 del 21 Dicembre 1988.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da chi ne fa le veci, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con il predetto decreto presidenziale.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono di norma vietati: ove ricorrano motivi di interesse generale saranno autorizzati dalla Giunta.

### **CAPO II - ORGANI ELETTIVI**

#### **Art. 8 - Organi**

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

#### **Art. 9 - Composizione e funzioni del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale e' composto dal Sindaco e da n. 16 consiglieri comunali.
2. Il Consiglio rappresenta l'intera collettività, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico - amministrativo sull'attività della giunta comunale e del Sindaco.

#### **Art. 10 - Competenze ed attribuzioni**

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

2. Il Consiglio adotta, o modifica, a maggioranza **dei due terzi** dei componenti, un regolamento interno che ne disciplina il funzionamento.
3. La competenza del Consiglio e' relativa agli atti fondamentali indicati dall'art. 32 della legge 8.6.1990 n. 142 e delle sue eventuali modificazioni.

#### **Art. 10 bis – Discussione del programma di governo**

1. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, consegna al Presidente del Consiglio il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Entro il mese successivo il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.

#### **Art. 10 ter – Partecipazione del Consiglio alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione del programma di governo**

1. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.
2. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art.36, comma 2, del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n.77.
3. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

#### **Art. 11 - Convocazione del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio comunale è convocato con avvisi scritti, notificati al domicilio indicati dai consiglieri. La notifica può avvenire anche a mezzo posta.
2. Nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti il Sindaco convoca il Consiglio comunale per la prima seduta. Essa deve tenersi entro i successivi dieci giorni ed è presieduta dal Sindaco fino alla proclamazione del Presidente del Consiglio.
3. Successivamente il Presidente convoca il Consiglio in via ordinaria e, sentito il Sindaco, formula l'elenco degli oggetti all'odg., notificandolo ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima dell'adunanza. In caso d'urgenza la consegna avverrà almeno 24 ore prima dell'adunanza.

#### **Art. 11 bis – Il Presidente del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale nella prima seduta, immediatamente dopo la convalida degli eletti, procede all'elezione del Presidente del Consiglio.
2. Viene eletto a tale funzione il consigliere che ottiene alla prima votazione la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati per legge e nelle successive la maggioranza assoluta degli stessi.

3. **La presidenza del Consiglio, in caso di assenza o impedimento del Presidente eletto, è assunta dal consigliere anziano o da colui che lo segue nella graduatoria di anzianità.**
4. **Le modalità di costituzione e di organizzazione dell'ufficio della presidenza del Consiglio sono fissate con il regolamento del Consiglio.**

#### **Art. 11 ter – Validità delle sedute**

1. **Il Consiglio Comunale è validamente costituito in prima convocazione con la presenza della metà dei consiglieri assegnati per legge ed in seconda convocazione con l'intervento di almeno un terzo degli stessi.**
2. **Non si computano ai fini di cui sopra:**
  - a) **Il Sindaco;**
  - b) **i consiglieri tenuti per legge ad astenersi;**
  - c) **coloro che escono dalla sala prima delle votazioni.**

#### **Art. 12 - Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento ne disciplina il numero, le materie di competenza, il funzionamento, le attribuzioni e la composizione.
3. I Presidenti delle commissioni sono nominati dal Consiglio comunale.
4. **La presidenza delle Commissioni di garanzia e controllo, ove costituite, è attribuita per legge alle opposizioni.**

#### **Art. 13 - Attribuzioni delle commissioni**

1. Compito principale delle Commissioni permanenti e' l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio dell'organo stesso.
2. Non sono soggette all'esame delle Commissioni permanenti le proposte deliberative di cui alla lettera "n" dell'art. 32 della legge 8.6.1990 n° 142 e comunque ogni proposta per la quale debba procedersi con votazione segreta.
3. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali e' l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.
4. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - a) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
  - b) forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
  - c) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte;
  - d) forme di pubblicità dei lavori.

#### **Art. 14 - Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge: essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. **Le 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 dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 39, comma 1, lettera h), n°2), della legge 8 giugno 1990, n. 142.**
3. Il Sindaco e' tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, **sempre che vertano su materie di competenza del Consiglio e previa acquisizione dei pareri previsti dall'art.53 della legge 08.06.1990, n° 142.**

#### **Art. 14 Bis - Surrogazione e supplenza dei consiglieri comunali**

1. **Il seggio consiliare che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, e' attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.**
2. **Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 15 comma 4 bis della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n.16, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1.**

#### **Art. 14 ter - Prerogative dei consiglieri**

1. Il consigliere ha diritto di accesso a tutti gli atti del Comune nel superiore interesse dello svolgimento del mandato.
2. Il consigliere, nell'esercizio delle sue funzioni, e' tenuto al segreto d'ufficio.
3. Il diritto di visionare gli atti e' esercitato mediante richiesta al responsabile del settore interessato che potrà, per particolari ed esplicite fattispecie, previste nel Regolamento, opporre il proprio diniego.
4. Il consigliere ha diritto di estrarre gratuitamente copia di atti amministrativi, previa richiesta al responsabile del settore competente.
5. Il consigliere può esercitare il diritto di iniziativa mediante la presentazione di proposte deliberative, per le materie di competenza del Consiglio; in tal caso la proposta deve essere presentata al **Presidente** per l'acquisizione dei pareri prescritti dall'art. 53 della legge n. 142 del 8 giugno 1990.
6. I pareri devono essere resi entro dieci giorni dalla presentazione della proposta che formerà, in caso favorevole, oggetto di apposito ordine del giorno.
7. Non si darà corso alla proposta in assenza di copertura finanziaria della spesa.

### **Art. 15 - Doveri del Consigliere**

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari permanenti della quali fanno parte.
2. **Il Consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro sette giorni dalla stessa.**
3. **La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno senza giusto motivo, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso da parte del Segretario Generale all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro quindici giorni dalla notifica dell'avviso.**
4. **Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro dieci giorni.**

### **Art. 15 bis - Attività ispettiva**

1. Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni istanza di sindacato ispettiva presentata dai consiglieri.
2. Quando le istanze e le interrogazioni non avvengono in Consiglio Comunale, dove le risposte sono verbali, queste avvengono in forma scritta e circostanziata, con l'annessa documentazione che eventualmente occorra.
3. Il Regolamento del Consiglio Comunale detta in dettaglio la disciplina dell'attività ispettiva dei consiglieri comunali.

### **Art. 16 - Gruppi Consiliari**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo Consiliare.
2. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti al Gruppo Consiliare.
3. E' riconosciuta la formazione di Gruppi Consiliari costituiti da **almeno due** consiglieri che lascino i Gruppi di origine.
4. Ciascun gruppo comunica al Sindaco e al Segretario il nome del Capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto.
5. Qualora nel corso del **quinquennio** si costituiscano gruppi consiliari, come previsto dal comma 3 del presente articolo, il nominativo del Capogruppo dovrà essere comunicato al **Presidente del Consiglio** e al Segretario al momento della costituzione.
6. In mancanza di tali comunicazioni i Capogruppo sono individuati nei consiglieri candidati a Sindaco per ciascuna lista rappresentata in seno al Consiglio.
7. Ai gruppi consiliari possono essere assicurate idonee strutture per l'esercizio delle loro funzioni, a norma del regolamento interno del Consiglio Comunale.

### **Art. 16 bis - Conferenza dei Capigruppo**

1. E' istituita la Conferenza dei Capogruppo, **convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio**, con funzioni di collaborazione per la formazione del programma dei lavori del Consiglio, la determinazione del calendario delle sedute e l'iscrizione di argomenti all'ordine del giorno nonché i modi ed i tempi della discussione.



2. Alla Conferenza partecipa il Capogruppo o un Consigliere da questi delegato **ed eventualmente il Sindaco.**
3. Le modalita' di costituzione, designazione e funzionamento sono indicate dal Regolamento.

#### **Art. 17 - Composizione della Giunta Comunale**

1. La giunta Comunale e' composta dal Sindaco e da **un minimo di quattro a un massimo di sei Assessori, compreso il Vice Sindaco.**
2. Gli Assessori possono essere nominati, in numero non superiore a tre, tra i cittadini elettori non Consiglieri Comunali, che siano in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.
3. Il Consigliere Comunale, nominato Assessore, può rassegnare le dimissioni dalla carica di Consigliere conservando quella di Assessore, in tal caso al Consigliere dimissionario subentra, nella prima riunione consiliare da tenere entro i successivi venti giorni, il primo dei non eletti appartenente alla medesima lista elettorale.
4. Gli Assessori esterni al Consiglio partecipano ai lavori consiliari senza diritto di voto.
5. E' assicurata la nomina di almeno un rappresentante dell'altro sesso alla carica di Assessore. Nell'atto di nomina verrà specificato l'eventuale impedimento che rende inapplicabile la presente norma.
6. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini del Sindaco fino al terzo grado, né soggetti che abbiano rapporti di lavoro con lo stesso. A tal fine la Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli Assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità.

#### **Art. 18 - Nomina della Giunta**

1. I componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta da tenersi entro dieci giorni successivi alla proclamazione dei risultati elettorali, dopo la convalida degli eletti.
2. **Soppresso**
3. **Soppresso**
4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale, unitamente al nominativo del nuovo o dei nuovi Assessori.

#### **Art. 19 - Durata in carica della Giunta**

1. La Giunta rimane in carica fino alla nomina della nuova, a seguito di elezioni del nuovo Consiglio.
2. La Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco. Sino alle elezioni, di cui al comma 1 precedente, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al 2° comma precedente.
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

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

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
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, da presentarsi al Segretario Generale, deve essere motivata e sottoscritta da almeno **due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco** e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi della legge vigente.

#### **Art. 20 - Presidenza della Giunta, adunanze e deliberazioni**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che ne determina l'ordine del giorno.
2. La Giunta delibera a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, con che il numero dei presenti non sia mai inferiore a tre componenti: in caso di parità di voti all'interno della Giunta prevale il voto del Sindaco, o di chi in sua assenza svolge funzioni vicarie.
3. La Giunta adotta un regolamento per l'esercizio della propria attività.
4. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art.15, comma 4 bis, della legge 19.3.1990, n.55 e successive modifiche ed integrazioni.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
6. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso della maggioranza dei componenti la Giunta.

#### **Art. 21 - Competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge e dal presente Statuto, del Sindaco, del Segretario Generale e dei funzionari responsabili di settore.
3. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e d'impulso nei confronti dello Stesso.
4. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e collaborano con il Sindaco nella sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti degli assessorati dei quali abbiano ricevuto la delega dal Sindaco.

#### **Art. 22 - Adunanze e deliberazioni**

**"Soppresso"**

### **CAPO III - IL SINDACO**

#### **Art. 23 - Il Sindaco**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; ha la rappresentanza dell'Ente, convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché alla esecuzione degli atti, esercita le funzioni di ufficiale di governo nei casi stabiliti da leggi della Repubblica.

2. Il Sindaco e' garante del rispetto delle leggi, dello Stato, dei regolamenti; è responsabile dell'esercizio delle funzioni statali e regionali delegate al Comune.

#### **Art. 24 - Funzioni**

1. Il Sindaco e' capo dell'Amministrazione comunale. In tale veste rappresenta l'ente e presiede la Giunta Comunale. Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai Regolamenti.
2. Per l'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma il Sindaco si avvale degli uffici e del Segretario Generale.
3. Distintivo del Sindaco e' la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica da portarsi a tracolla.
4. Il Sindaco e' competente ad emettere ordinanze per l'esercizio delle sue funzioni, **quale Ufficiale di Governo.**

#### **Art. 25 - Attribuzioni**

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione Comunale:
  - a) **convoca e presiede la Giunta Comunale e ne formula l'ordine del giorno, secondo le modalità previste dal regolamento;**
  - b) **sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi ed all'esecuzione degli atti anche a mezzo degli assessori limitatamente al ramo al quale ciascuno è preposto;**
  - c) **nomina il Segretario Comunale e il Direttore Generale, ove previsto, e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e di servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;**
  - d) **nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale, che informerà i propri criteri alle specifiche competenze per le designazioni da effettuare, i rappresentanti del comune presso enti, Aziende ed istituzioni;**
  - e) **coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi alle esigenze degli utenti;**
  - f) **indica i comizi per i referendum, le consultazioni popolari, del cui corretto svolgimento è garante secondo quanto previsto dai regolamenti;**
  - g) **ha la rappresentanza in qualsiasi giudizio del Comune e promuove davanti all'Autorità Giudiziaria i provvedimenti cautelativi, ovvero resiste in procedimenti intentati verso il Comune quando la competenza per la materia non spetti ai responsabili di settore;**
  - h) **promuove contatti ed incontri che garantiscono collaborazione e cooperazione con gli altri comuni, la Provincia, la Regione, le istituzioni statali, Enti ed Associazioni;**
  - i) **rappresenta il Comune negli accordi di programma, di cui all'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142, e ne promuove la costituzione, sulla base degli indirizzi dell'Organo competente a deliberare;**
  - j) **esercita, anche a mezzo di assessori delegati, le funzioni di indirizzo politico e amministrativo verso i responsabili di settore;**
  - k) **vigila sul servizio di polizia municipale;**

- l) **nomina e revoca i membri delle commissioni comunali che per legge non siano di rappresentanza politica;**
- m) **informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o, comunque, connesse con esigenze di protezione civile, avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e con ogni altro mezzo disponibile;**
- n) **esercita ogni altra funzione attribuitagli espressamente dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.**

#### **Art. 26 - Deleghe**

1. **Il Sindaco può delegare per iscritto ai componenti della Giunta la sovrintendenza di funzionamento dei servizi e degli uffici e l'esecuzione degli atti per definiti settori dell'attività comunale.**
2. **L'atto di delega e quello di revoca sono comunicati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva all'adozione.**
3. **Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative può avvalersi di consiglieri, compresi quelli della minoranza, per l'esame di pratiche complesse o per coadiuvare gli assessori delegati.**

#### **Art. 26 bis - Vice Sindaco**

1. **E' Vice-Sindaco un Consigliere comunale componente la Giunta, nominato con atto del Sindaco; la nomina del Vice-Sindaco va comunicata al Consiglio Comunale ed al Prefetto.**
2. **Il Vice-Sindaco, oltre a svolgere le funzioni delegategli, sostituisce il Sindaco nel caso di assenza o impedimento o di vacanza nei casi previsti dall'art. 37 bis 1° e 2° comma della legge 8 giugno 1990, n. 142.**
3. **In caso di assenza contemporanea di Sindaco e Vice-Sindaco provvede per la firma degli atti l'Assessore non esterno più anziano di età.**
4. **Soppresso**

#### **Art. 26 ter - Divieto di incarichi e consulenze**

1. **Al Sindaco, al Vice-Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposte al controllo ed alla vigilanza del Comune.**
2. **E' fatto, altresì, divieto ai medesimi soggetti, di cui al primo comma, di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili ed immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.**
3. **I componenti della Giunta aventi competenza in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionali in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.**

### **CAPO IV - ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 27 – Principi**

1. **Gli uffici e i servizi sono ordinati con il fine della massima efficienza amministrativa e costante adeguamento alle esigenze del cittadino, in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo i principi di professionalità e di responsabilità. Il Regolamento di organizzazione degli uffici di cui all'art. 51 della**

legge 8 giugno 1990, n. 142 ed il Decreto Legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 nel testo novellato dai Decreti Legislativi n. 470 del 18 novembre 1993 e n. 546 del 23 dicembre 1993 ne disciplinerà in dettaglio le relative norme.

2. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del personale e garantisce ad esso l'effettivo esercizio dei diritti sindacali.

#### **Art. 28 - Modelli e strutture organizzative**

1. Gli uffici e i servizi sono aggregati in aree di attività funzionali ed ordinati in settori, servizi ed unità operative complesse e semplici.
2. Per la realizzazione di progetti o particolari finalità possono essere costituiti uffici - obiettivo, quali unità organizzative costituite per tempo determinato con specifica dotazione di personale e mezzi operativi.

#### **Art. 28 bis - Potestà e funzioni di organizzazione**

1. **L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli Enti locali.**
2. **I regolamenti, di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sono adottati dalla Giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.**

#### **Art. 29 - Il Segretario Generale**

1. **Il Comune di Bojano ha un Segretario titolare, dirigente pubblico, dipendente dall'apposita Agenzia autonoma ed iscritto all'albo nazionale di cui alla legge n.127/97 e al D.P.R. n.465/1997.**
2. **Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridica - amministrativa nei confronti degli Organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Inoltre:**
  - a) **partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione, avvalendosi, ove lo ritenga, del supporto di personale dipendente e di mezzi meccanici di riproduzione;**
  - b) **può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.**
3. **Al Segretario Generale spetta:**
  - a) **la sovrintendenza ed il coordinamento dei responsabili di settore e dei servizi, qualora non sia stato nominato il Direttore Generale;**
  - b) **i provvedimenti concernenti il trattamento giuridico ed economico dei responsabili di settore, ove non sia stato nominato il Direttore Generale;**
  - c) **il parere sulla nuova dotazione organica dell'Ente, qualora non sia stato nominato il Direttore Generale;**

- d) la direzione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari;
  - e) la presidenza del Nucleo di Valutazione o del servizio di controllo interno;
  - f) la presidenza della conferenza di servizio, ove il Direttore Generale non esista;
  - g) la presidenza delle Commissioni di concorso riguardanti i responsabili di settore e dei servizi;
  - h) la definizione di eventuali conflitti di competenza tra i servizi stessi;
  - i) l'appartenenza al comitato di indirizzo e coordinamento tecnico – politico;
  - j) le decisioni sui ricorsi gerarchici proposti avverso gli atti di competenza dei responsabili di settore, ove il Direttore Generale non sia stato nominato;
4. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dal presente statuto, possono essere conferite al Segretario Generale con regolamento o con provvedimento del Sindaco compiti specifici e attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative ed agli obiettivi programmatici dell'Ente.
5. L'Ufficio del Segretario Generale è costituito con personale del settore Affari Generali.

#### **Art. 30 - Vice Segretario Generale**

1. Il Comune ha un Vice Segretario per l'espletamento delle funzioni vicarie del Segretario Generale;
2. L'incarico di Vice Segretario Generale è conferito e revocato dal Sindaco con atto monocratico, ai sensi dell'art. 36, comma 5 ter, legge 8.06.1990, n. 142, a soggetti in possesso di laurea in giurisprudenza, economia e commercio e scienze politiche.
3. Al Vice Segretario è di norma assegnato la titolarità di un settore. Il Vice Segretario pur esercitando i compiti propri, coadiuva il Segretario Generale e lo sostituisce in tutti i casi di vacanza, assenza, impedimento o impossibilità.

#### **Art. 31 - Responsabili di settore**

1. La funzione direzionale dei settori e' esercitata in conformità agli indirizzi ed alle direttive definiti dagli organi politici.
2. I responsabili di settore propongono agli organi istituzionali soluzioni organizzative e procedure per la più efficiente e corretta gestione dell'Ente.
3. I responsabili di settore rispondono del buon andamento e dell'efficiente gestione degli uffici e servizi posti sotto la propria direzione.

#### **Art. 32 - Corpo di Polizia comunale**

1. Per la realizzazione di una convivenza pacifica ed ordinata della cittadinanza viene istituito il corpo della Polizia comunale, ai sensi della legge - quadro sull'ordinamento della Polizia municipale 7 marzo 1986, n° 65.
2. Il corpo della Polizia comunale costituisce apposito settore nell'ambito dell'organico del Comune.

#### **Art. 33 - Incarichi esterni**

1. La copertura di posti di responsabile di settore può avvenire, con atto di nomina del Sindaco, mediante contratto a tempo determinato di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, eccetto l'età, secondo quanto previsto dallo specifico regolamento.

### **Art. 34 - Personale**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammmodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale e' riservata agli atti normativi dell'ente, che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
3. Il regolamento dello statuto giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
  - a) struttura organizzativo - funzionale;
  - b) dotazione organica;
  - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
  - d) diritti, doveri e sanzioni;
  - e) modalità organizzative della commissione di disciplina.

### **Art. 35 - Direzione di strutture organizzative**

1. I responsabili preposti alla direzione di strutture permanenti o temporanee organizzano lo svolgimento delle attività, specificando i compiti dei responsabili degli uffici e dispongono l'utilizzazione del personale addetto distribuendo equamente i carichi di lavoro, favorendo la mobilità, valorizzando le singole professionalità e responsabilizzando il personale che opera nell'ambito della struttura.

### **Art. 35 bis - Atti a rilevanza esterna**

1. Ai responsabili di settore spettano la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.
2. **Nell'ambito dei servizi cui sono preposti i responsabili di settore, in particolare:**
  - a) **assumono gli atti di gestione del personale, secondo le norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziative per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge o in base alle norme dei CCNL rientrano nella loro competenza;**
  - b) **espletano le procedure di appalto dei lavori e delle forniture di beni e servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese le determinazioni a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;**
  - c) **curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili dell'istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;**
  - d) **esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazioni;**
  - e) **assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e di liquidazione, nei limiti e con le**

modalità stabilite dal regolamento, dal piano esecutivo di gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;

- f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalle leggi, dallo statuto od eventualmente conferite dal Sindaco.
- 3. Sono di competenza dei responsabili di settore gli atti costituenti manifestazioni di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, di intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.
- 4. Fermo restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i responsabili nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.
- 5. I responsabili di settore adottano provvedimenti di mobilità interna al proprio settore.

#### **Art. 35 ter - Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei responsabili dei settori**

- 1. Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai responsabili dei settori nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione :
  - a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni che costituiscono esecuzione di disposizione di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
  - b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.
- 2. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai responsabili di settore per delega solo nei casi previsti dalla legge.

#### **Art. 35 quater – Le determinazioni e i decreti**

- 1. Gli atti del Segretario Generale, dei responsabili di settore e dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati, assumono la denominazione di “ determinazioni “ e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.
- 2. Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di “ decreti “
- 3. Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione del visto attestante la copertura finanziaria. A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questi restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro tre giorni. Entro i successivi due giorni sono pubblicate all'albo pretorio per dieci giorni e depositate in copia presso la Segreteria comunale.
- 4. Tutti gli atti del Sindaco, del Segretario Generale e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

#### **Art. 35 quinquies - Strumenti di controllo della funzionalità dei servizi**



1. Il Comune deve provvedere all'organizzazione dei servizi in modo da assicurare la piena funzionalità e l'effettività delle prestazioni in favore di tutti coloro che si trovino nel territorio comunale o che abbiano titolo ad utilizzarli, agevolandone la fruizione da parte delle persone portatrici di handicap.
2. L'Amministrazione indice annualmente, e comunque prima dell'approvazione del bilancio, una conferenza dei Servizi che, convocata dal Sindaco, fa il bilancio ed una verifica della qualità, quantità, efficienza ed efficacia dei servizi.
3. Alla conferenza partecipano, con proprie relazioni, le associazioni e le organizzazioni interessate.
4. Il Difensore Civico ha l'obbligo di svolgere una propria relazione e depositarla almeno trenta giorni prima della conferenza.
5. Le conclusioni della Conferenza sono portate all'attenzione del Consiglio Comunale.

## **CAPO V - SERVIZI**

### **Art. 36 - Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione dei beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra l'affidamento in concessione, costituzione di aziende, consorzio o di società a prevalente capitale locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione di servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Il Consiglio comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza, quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

### **Art. 37 - Gestione in economia**

1. Il Comune gestisce in economia i servizi pubblici di cui al precedente articolo, allorquando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda speciale.

### **Art. 38 - Azienda speciale**

1. **Il Consiglio Comunale nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.**
2. **Sono Organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.**

3. **Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal consiglio comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la elezione a consigliere comunale e una speciale competenza tecnico - amministrativa dimostrata attraverso curricula significativi.**
4. **Lo statuto dell'Azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle quivi contemplate.**
5. **Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo alla loro sostituzione.**
6. **La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione.**
7. **Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.**

#### **Art. 39 - Istituzioni**

1. **Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.**
2. **Sono Organi dell'Istituzione il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.**
3. **Detti Organi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.**
4. **Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.**
5. **I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione vengono allegati ai relativi bilanci comunali.**
6. **L'Organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.**

#### **Art. 39 bis - Aziende ed istituzioni - criteri di gestione**

1. **L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.**

#### **Art. 40 - Società**

1. **Il Comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'Ente**

- titolare del pubblico esercizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.
2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposita società per azioni, anche mediante accordi di programma, senza il vincolo della proprietà maggioritaria di cui al comma 3, lettera e), dell'articolo 22, della legge 8 giugno 1990, n. 142, e anche in deroga a quanto previsto dall'art.9, primo comma, lettera d), della legge 2 aprile 1968, n. 475, come sostituita dall'art.10 della legge 8 novembre 1991, n.362.
  3. Per l'applicazione del comma 2, si richiamano le disposizioni di cui alla legge 23 dicembre 1992, n.498, e del relativo regolamento approvato con D.P.R. 16 settembre 1996, n.533, e successive modifiche e integrazioni.

#### **l'art. 40 bis - Concessioni a terzi**

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.
2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

#### **Art. 41 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

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

### **CAPO VI - FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Art. 42 - Finanza locale**

1. L'ordinamento della finanza locale e' riservato alla legge, **salvo quanto previsto dallo statuto e dall'apposito regolamento di contabilità.**
2. Al Comune e' attribuita economia finanziaria consistente nella certezza di disporre di risorse proprie o trasferite, adeguate alle reali necessita' dell'ente ed ai bisogni dei cittadini e nei limiti previsti dalle leggi dello Stato.
3. Il Comune ha, nell'ambito e nei limiti stabiliti dalle leggi dello Stato, capacita' impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

#### **Art. 43 - Bilancio e programmazione finanziaria**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune e' disciplinato dalla legge statale. Con apposito regolamento da approvarsi dal consiglio comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.
2. La Giunta comunale predispose il progetto di bilancio di previsione, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio triennale, con le modalità ed i termini stabiliti nella legge e nel regolamento.
3. Il bilancio ed i suoi allegati devono essere redatti, con le modalità stabilite nel regolamento, in modo da consentire la lettura dei programmi, servizi ed interventi.
4. I documenti finanziari, accompagnati da apposita relazione del collegio dei Revisori dei conti, sono presentati alla commissione consiliare competente per il prescritto parere.
5. Il Consiglio comunale delibera entro il **31 dicembre** il bilancio di previsione per l'anno successivo, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
6. Al bilancio di previsione deve essere allegato il conto consuntivo dell' ultimo esercizio precedente chiuso.
7. Tutte le operazioni di adeguamento degli stanziamenti di bilancio, ad eccezione di quelle derivanti dal prelevamento dai fondi di riserva, sono di competenza del Consiglio comunale.
8. Nei casi di urgenza la Giunta comunale puo' adottare deliberazioni di variazione di bilancio da sottoporre alla ratifica consiliare entro i 60 giorni successivi, pena la decadenza.

#### **Art. 44 - Impegni di spesa**

1. **Gli Organi dell'ente non possono assumere alcun provvedimento comportante impegno di spesa sul bilancio comunale, senza il visto attestante la copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.**
2. Gli organi dell'ente non possono assumere alcuna deliberazione comportante impegno di spesa sul bilancio comunale senza la preventiva attestazione di copertura da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto e' nullo di diritto.
3. Il responsabile del servizio finanziario e' tenuto ad attestare la copertura finanziaria degli impegni di spesa con esclusivo riferimento alla disponibilità dei fondi sul competente capitolo di bilancio.
4. L'impegno deve essere rifiutato ogni qualvolta la spesa sia finanziata con entrata a specifica destinazione non ancora realizzatasi.

#### **Art. 45 - Conto consuntivo**

1. Il conto consuntivo del Comune, relativo all'esercizio precedente, è predisposto dalla Giunta comunale entro il 30 aprile di ciascun anno ed è approvato dal Consiglio comunale entro il successivo 30 giugno.
2. Al conto consuntivo e' allegata una relazione illustrativa della Giunta comunale che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Al conto consuntivo e' allegata, inoltre una relazione del collegio dei Revisori dei conti che attesti la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e che esprima rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

### **Art. 46 - Il collegio dei Revisori**

1. Il collegio dei Revisori dei conti e' eletto dal Consiglio comunale con le modalità stabilite dalla legge.
2. I componenti del collegio durano in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione di nomina; gli stessi **non** sono revocabili, salvo inadempienza; essi sono rieleggibili per una sola volta.
3. I componenti il collegio hanno, anche separatamente, libero accesso agli atti, ai documenti ed agli uffici dell'ente.
4. I Revisori dei conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalla legge, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non devono ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa legge.
5. La cessazione dalla carica per qualunque causa di ogni singolo componente il collegio comporta la sostituzione immediata con altro Revisore appartenente alla stessa categoria professionale, entro i successivi 30 giorni.
6. Il Revisore neo - eletto resta in carica fino alla scadenza prevista per l'originario collegio.
7. La decadenza dalla carica, per qualunque causa, di almeno due componenti, comporta la cessazione dalla carica dell'intero collegio; in tal caso il Consiglio comunale dovrà procedere, entro i successivi 30 giorni, alla elezione del nuovo collegio, con le modalità fissate dalla legge.

### **Art. 47 - Revisione economico-finanziaria**

1. Il collegio dei Revisori, in conformità al regolamento, collabora con il Consiglio comunale nell'attività di controllo e di indirizzo :
  - a) sull'azione amministrativa di gestione, economico finanziaria dell'Ente, esprime pareri sul bilancio di previsione e sulle variazioni, sulla compatibilità finanziaria dei piani e programmi dell'ente;
  - b) effettua a scadenza bimestrale il controllo di gestione;
  - c) riferisce immediatamente al Consiglio, per il tramite del Presidente della commissione finanze e bilancio, sulla insorgenza di gravi irregolarità nella gestione;
  - d) esercita il controllo sui contratti attivi e passivi del Comune, sulla tenuta della contabilità finanziaria e patrimoniale.
2. Il regolamento disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali del collegio dei Revisori e ne specifica le attribuzioni di collaborazione, verifica, e garanzia, nonché di proposta e di impulso nei confronti degli organi elettivi al fine di perseguire la maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
3. Nel regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività del collegio e quella degli organi ed uffici dell'ente.

### **Art. 48 Controllo di gestione e di qualità**

1. **Al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di**

gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate dal regolamento di contabilità.

2. Per i servizi gestiti direttamente dall'Ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.
3. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.
4. Nei servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti, il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazioni anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda, predisponendo all'uopo apposita carta dei servizi.

## **CAPO VII - FORME COLLABORATIVE**

### **Art. 49 - Principio di collaborazione**

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

### **Art. 50 - Convenzioni**

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

### **Art. 51- Consorzi**

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'azienda speciale o non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative previste nell'articolo precedente.
2. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che ne disciplina l'ordinamento organizzativo e funzionale.

### **Art. 52 - Unione di Comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente articolo e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce nelle forme e con le finalità previste dalla legge unione di Comuni con

l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

2. Il Comune può proporre la trasformazione delle Comunità Montane in unione di Comuni in previsione della fusione dei Comuni costituenti tali enti.

#### **Art. 53 - Accordi di programmi**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione delle attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) Individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento;
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, sentito il Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

### **CAPO VIII - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 54 - Associazionismo e partecipazione**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini; garantisce l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono stabiliti dal Consiglio comunale.

#### **Art. 55 - Associazioni**

1. Il Segretario comunale cura l'iscrizione e l'aggiornamento dell'albo delle associazioni che operano sul territorio, nel rispetto della legge, dello Statuto e del regolamento di partecipazione.

#### **Art. 56 - Organismi di partecipazione**

1. Il Comune promuove e tutela le altre forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando:
  - a) finalità da perseguire;
  - b) requisiti per l'adesione;
  - c) composizione degli organi di direzione;
  - d) modalità di acquisizione dei fondi;
  - e) gestione dei fondi.
3. Gli organismi previsti dal comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o

per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

#### **Art. 57 - Partecipazione alle commissioni**

1. Le Commissioni consiliari, su richiesta della associazioni e degli organi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

#### **Art. 58 - Consultazioni**

1. Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali presenti sul territorio.

#### **Art. 59 - Petizioni**

1. I cittadini e le organizzazioni possono rivolgere agli organi comunali petizioni per ragioni di interesse collettivo.
2. Il regolamento interno del Consiglio comunale stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizione.

#### **Art. 60 – Interrogazioni**

1. I cittadini e le organizzazioni possono rivolgere al Consiglio comunale o alla Giunta comunale, a seconda delle rispettive competenze, interrogazioni scritte.
2. La risposta alle interrogazioni di cui sopra e' data per iscritto, con le modalità stabilite nel regolamento interno del Consiglio comunale.

#### **Art. 61 - Diritto di iniziativa**

1. Possono essere avanzate proposte, da almeno 200 cittadini elettori, per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette, entro 30 giorni dalla presentazione, all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei settori interessati e del Segretario, nonché dalla eventuale attestazione della relativa copertura finanziaria, previa audizione di una rappresentanza dei proponenti, composta di oltre 10 unità.
2. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa:
  - a) la revisione dello Statuto;
  - b) i regolamenti comunali;
  - c) i tributi ed il bilancio;
  - d) le espropriazioni per pubblica utilità;
  - e) le designazioni e le nomine.
3. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.
4. Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti nella redazione del progetto, o dello schema, dalla segreteria comunale.

#### **Art. 62 - Procedura per l'approvazione della proposta**



1. La commissione consiliare alla quale viene assegnato il progetto di iniziativa popolare, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio comunale, entro il termine di 90 giorni, previa acquisizione dei pareri previsti dall'articolo 53 **e del visto attestante la copertura finanziaria, ove occorra.**
2. Il Consiglio comunale è tenuto a prendere in esame la proposta di iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della relazione della commissione.
3. Soppresso.
4. Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale.

#### **Art. 63 - Referendum consultivo**

1. Sono previsti referendum consultivi o abrogativi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, sul piano regolatore generale e sui piani particolareggiati, commerciali e industriali, in materie che sono state già oggetto di consultazioni referendarie nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere :
  - a) il venti per cento del corpo elettorale, risultante al 31 dicembre dell'anno precedente;
  - b) il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti assegnati per legge;
4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative della consultazione e gli effetti del referendum.

#### **Art. 64 - Diritto di partecipazione al procedimento**

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge il Comune e gli enti ed aziende dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire.
2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.
3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

#### **Art. 65 - Comunicazione dell'avvio del procedimento**

1. Il Comune, gli enti ed aziende dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale alla quale debbono essere indicati:
  - a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;
  - b) l'oggetto del procedimento;
  - c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prenderne

visione degli atti.

2. 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); c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità', di volta in volta stabilite dall'amministrazione.

#### **Art. 65 bis - Difensore Civico**

1. Al fine di garantire l'imparzialità ed il buon andamento della Pubblica Amministrazione **può essere istituito** il Difensore Civico.
2. Il Difensore Civico agisce a tutela degli interessi dei cittadini segnalando abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione Comunale e attuando interventi finalizzati a rimuovere tutti quei fattori che limitano l'esercizio dei diritti
2. **bis – Egli esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, nelle forme e con le modalità previste dalla legge.**
3. Il Difensore Civico, relaziona al Consiglio su segnalazioni di associazioni e di singoli cittadini, e durante la conferenza annuale sui servizi.
4. Gli uffici comunali sono a disposizione del Difensore Civico per l'esercizio delle sue funzioni.
5. Il Difensore Civico ha diritto di accesso a tutti i dati ed i documenti dell'Amministrazione.
6. Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo elegge e non è rieleggibile per più di una volta. Per il Difensore Civico si applicano le cause di incompatibilità ed ineleggibilità previste dalla legge per i Consiglieri Comunali.
7. Qualora il Difensore Civico presenti dimissioni irrevocabili il Consiglio Comunale provvede alla sostituzione, entro 90 giorni dalla presa d'atto..
8. L'esercizio delle funzioni, le modalità, i requisiti per la nomina, l'incompatibilità, l'ineleggibilità e l'organizzazione del Difensore Civico saranno disciplinati da apposito regolamento.

### **CAPO IX - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

#### **Art. 66 - Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati e' garantita la liberta' di accesso agli atti dell'Amministrazione e ai soggetti che gestiscono i servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti, che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui e' applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.
4. Sono a libera disposizione dei cittadini, lo Statuto comunale e quelli delle Aziende ed Enti dipendenti, la raccolta dei regolamenti vigenti e delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

#### **Art. 67 - Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'articolo 26 della legge 7.8.1990, n\* 241.
6. Gli avvisi di convocazione del Consiglio comunale sono pubblicati all'albo pretorio e nei principali esercizi pubblici almeno 24 ore prima della riunione consiliare stessa.

### **Art. 68 – Regolamenti -**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale agli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta comunale ed a ciascun Consigliere comunale.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultate le categorie interessate.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo, l'adozione della deliberazione, in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione delle deliberazioni, nonché per la durata di 15 giorni, dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.
7. **I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla data di scadenza della seconda pubblicazione.**

### **Art. 69 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello Statuto debbono essere supportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8.6.1990, n\* 142 ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

### **Art. 70 - Ordinanze**

1. **I responsabili di settore emanano** ordinanze di carattere ordinario, sentito l'Assessore competente, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Le ordinanze, di cui al comma 1., devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. Il Sindaco emana, altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'articolo 38 della legge 8.6.1990, n° 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente terzo comma.

#### **Art. 70 bis – Coordinamento degli interventi a favore dei portatori di Handicap**

1. Il Comune, al fine di conseguire, ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n° 104, il coordinamento degli interventi fatti dal Comune stesso in favore dei portatori di handicap, istituisce, con atto sindacale, un comitato di coordinamento presieduto dallo stesso Sindaco o suo delegato e del quale fanno parte i dipendenti comunali responsabili dei servizi, che curano gli interventi sociali previsti dalla predetta legge, nonché i responsabili dei servizi sanitari, educativi e di tempo libero esistenti sul territorio comunale.
2. Al predetto comitato è affidato il compito di tenere rapporti con i portatori di handicap ed i loro familiari.

#### **Art. 71 - Norme transitorie e finali**

1. **Sino all'entrata in vigore delle nuove norme del presente statuto si applicano le precedenti, in quanto compatibili con la legislazione sopravvenuta.**
2. **Il Consiglio Comunale adegua i regolamenti di sua competenza alle disposizioni dello statuto, entro sei mesi dalla sua entrata in vigore, fatti salvi i diversi termini fissati dalla legge.**