

# COMUNE DI ODOLO

## STATUTO

Delibere nn. 38, 4 e 9 del 21/12/2004, 11/1/2005 e del 18/1/2005.

### ART. 1

#### PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il comune di Odolo e' ente autonomo locale il quale ha rappresentativita' generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato. Ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria nell'ambito della Costituzione, delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

### ART. 2

#### FINALITA'

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

2. Il comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute dei cittadini, adottando le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente.

3. Il comune persegue la collaborazione con tutti i soggetti pubblici e privati, e promuove la partecipazione dei cittadini, delle associazioni e degli enti alla amministrazione.

4. Il comune sostiene e valorizza la funzione educatrice svolta dalle famiglie, dalle istituzioni e dalle associazioni formative pubbliche e private operanti sul territorio.

5. Il comune promuove la funzione sociale della iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.

6. Promuove lo sviluppo del patrimonio culturale ed incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico; per il raggiungimento di queste finalita' il comune favorisce l'istituzione di enti organismi e associazioni culturali, ricreative e sportive, promuovendo la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni ai sensi dell'art. 7 comma quinto della legge 8 giugno 1990 n. 142 .

7. Il comune assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignita' ai cittadini e per tutelare i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equita' e solidarieta' per il superamento degli squilibri sociali ed economici esistenti nel proprio territorio.

### ART. 3

#### PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il comune realizza le proprie finalita' adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello stato e della regione Lombardia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti sul proprio territorio.

3. Cura la promozione di forme di unione con i comuni vicini (facenti parte della comunita' montana) per esercitare congiuntamente una pluralita' di funzioni e di servizi, al fine di conseguire piu' elevati livelli di efficienza e di efficacia nella gestione, di ampliare ed agevolare la fruizione delle utilita' sociali realizzate dal numero maggiore di cittadini , di rendere piu' economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richieste.

#### **ART. 4**

##### **TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. Il territorio del comune di Odolo si estende per kmq. 6,49 confina con i comuni di Preseglie, Agnosine, Vallo Terme e Sabbio Chiese.

2. Il palazzo civico, sede comunale, e' ubicato in via IV novembre n. 2.

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale.

In caso del tutto eccezionale e per particolari esigenze il consiglio comunale puo' riunirsi anche in luoghi diversi, a condizione che il presidente ne dia informazione alla popolazione con mezzi idonei.

4. Il comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma adottati con deliberazione del consiglio comunale.

5. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Odolo e con lo stemma cosi' distinto: parte superiore con sfondo azzurro riproducente tre attrezzi incrociati, il badile, il forcone ed il piccone, e la parte inferiore con sfondo rosso riproducente l'incudine. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze accompagnato dal sindaco o suo delegato, si puo' esibire il gonfalone comunale formato da un drappo quadrangolare di colore blu riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma comunale sormontato della iscrizione centrata pure in argento, "comune di Odolo". L'uso e la riproduzione di tale simbolo per fini non istituzionali sono vietati.

#### **ART. 5**

##### **ALBO PRETORIO**

1. Il consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinarsi all' "albo pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge dallo statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire la accessibilita' l'integralita' e la facilita' di lettura.

3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **PARTE I**

##### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

##### **TITOLO I**

##### **ORGANI ELETTIVI**

#### **ART. 6**

##### **ORGANI**

1. Sono organi elettivi del comune: il consiglio comunale, la giunta, il sindaco.

#### **ART. 7**

##### **CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il consiglio comunale rappresenta l'intera comunita' determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico amministrativo.

## **ART. 8**

### **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. La legge disciplina la composizione, l'elezione, la durata in carica del consiglio, le sue modalità di convocazione e la posizione giuridica dei consiglieri.
3. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

## **ART. 9**

### **SESSIONI E CONVOCAZIONI**

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate dal 1° gennaio al 15 luglio e dal 1° settembre al 31 dicembre di ogni anno.
3. Il consiglio è convocato e presieduto dal sindaco o dal suo sostituto.
4. La convocazione del consiglio comunale, il numero legale per la validità delle sedute e la seconda convocazione vengono determinate in virtù del disposto degli artt. 125 e 127 del T.U.L.C.P. 1915 n. 148, fatto salvo l'art. 64 lettera b della legge 8.6.1990 n. 142.

## **ART. 10**

### **ORDINE DEL GIORNO**

1. L'ordine del giorno della seduta del consiglio comunale è stabilito dal sindaco, secondo le norme del regolamento.

## **ART. 11**

### **COMMISSIONI**

1. Il consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee, o speciali. Il consiglio comunale può istituire gruppi di lavoro aperti alla partecipazione dei cittadini residenti al fine di favorire un miglior esercizio delle proprie finalità ed attribuzioni.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del sistema proporzionale.
3. Le commissioni consiliari permanenti nell'ambito della materia di propria competenza hanno diritto di ottenere dalla giunta municipale e dagli enti ed aziende dipendenti dal comune notizie, informazioni, dati, atti, audizione di persone, anche ai fini di vigilanza sulla attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale.
4. Il sindaco e i consiglieri comunali hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti ogni qualvolta lo richiedano.
5. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari o rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

## **ART. 12**

### **ATTRIBUZIONE DELLE COMMISSIONI**

1. Compito principale delle commissioni permanenti e' l'esame e la preparazione degli atti deliberativi del consiglio comunale al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. 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.
3. Il regolamento dovra' disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni: - nomina del presidente della commissione;
  - procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni assegnate loro dagli organi del comune;
  - forme per l'espletamento dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali, per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtu' di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
  - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

## **ART. 13**

### **CONSIGLIERI**

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero comune senza vincolo di mandato e non puo' essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.

## **ART. 14**

### **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 delle quali fanno parte.

## **ART. 15**

### **POTERI DEL CONSIGLIERE**

1. Il consigliere comunale esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del consiglio comunale e puo' formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato.
3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.
4. E' tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.

## **ART. 16**

### **DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE**

1. Le dimissioni della carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo ai rispettivi consigli. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

## **ART. 17**

### **CONSIGLIERE ANZIANO**

1. E' consigliere anziano il consigliere che ha ottenuto piu' voti validi alle elezioni ed in caso di parita' il piu' anziano in eta'.

## **ART. 18**

### **GRUPPI CONSILIARI**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento e danno comunicazione al segretario comunale.
2. Il regolamento puo' prevedere la conferenza del capigruppo e le relative attribuzioni.

## **ART. 19**

### **GIUNTA COMUNALE COMPOSIZIONE**

1. La Giunta Comunale è presieduta dal Sindaco che la convoca ed è composta da un numero massimo di quattro Assessori.
2. Gli Assessori possono essere nominati anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio ed aventi i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere e di Assessore.

## **ART. 20**

### **NOMINA DELLA GIUNTA**

1. Il sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui il vicesindaco, e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
2. Non possono far parte della giunta, il coniuge, gli ascendenti, discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del sindaco.
3. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore, non puo' essere, nel mandato successivo, ulteriormente, nominato assessore.
4. Il sindaco puo' revocare uno o piu' assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio nella prima seduta utile.

## **ART. 21**

### **COMPETENZE**

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune 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 dalle leggi o dallo statuto, del sindaco o del presidente della provincia, degli organi di decentramento del segretario o dei funzionari dirigenti, collabora con il sindaco o il presidente della provincia nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al consiglio sulla propria attivita' e svolge attivita' propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La giunta svolge l'attivita' di iniziativa ed impulso nei confronti del consiglio comunale sottoponendo allo stesso proposte formalmente redatte ed istruite per l'adozione dei provvedimenti che non siano nelle sue competenze.

## **ART. 22**

### **ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA**

1. L'attività della giunta comunale è 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 ed individualmente degli atti dei loro assessorati.
4. Le attribuzioni dei singoli assessori sono stabilite, dal sindaco nell'atto di nomina e comunicate al consiglio.
5. In mancanza di Sindaco o Vice Sindaco ne fa le veci l'Assessore più anziano di età purché in possesso della carica di Consigliere Comunale.

## **ART. 23**

### **NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO**

1. Le riunioni della giunta comunale non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il segretario comunale che è pure preposto alla redazione del verbale che deve essere sottoscritto dallo stesso, dal sindaco e dall'assessore anziano.
2. Il sindaco può disporre che alla riunione della giunta siano presenti dirigenti e funzionari del comune per l'esame di particolari argomenti con funzioni consultive.
3. Il sindaco può invitare alla riunione della giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il revisore dei conti ed i rappresentanti del comune in enti, aziende, consorzi, ed altri organismi nel quale il comune stesso sia parte.
4. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno tre membri in carica e per la validità delle deliberazioni è richiesta la maggioranza assoluta dei voti, purché non inferiori a tre.

## **ART. 24**

### **DECADENZA DELLA GIUNTA**

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco o del presidente della provincia, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco o presidente della provincia. Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco e del presidente della provincia sono svolte, rispettivamente, dal vicesindaco o dal vicepresidente.
2. Le dimissioni presentate dal sindaco o dal presidente della provincia, diventano irrevocabili e producono effetti di cui al primo comma trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio.

## **ART. 25**

### **DIMISSIONE - CESSAZIONE E REVOCA DI ASSESSORI**

1. Gli assessori singoli cessano dalla carica per:
  - A) morte;
  - B) dimissioni;
  - C) revoca;
  - D) decadenza.

2. Le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate al sindaco il quale provvede, entro dieci giorni, alla nomina di un nuovo assessore, ed a comunicare il provvedimento al consiglio nella prima seduta utile.
3. La decadenza e' dichiarata dal sindaco, il quale provvede alla surroga.

## **ART. 26**

### **SINDACO**

1. Il sindaco e' responsabile dell'amministrazione del comune, rappresenta l'ente, convoca e presiede la giunta, nonche' il consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
3. La legge disciplina le modalita' per l'elezione, i casi di incompatibilita' e di ineleggibilita' all'ufficio di sindaco il suo status, e le cause di cessazione dalla carica.

## **ART. 27**

### **ATTRIBUZIONE DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il sindaco :
  - A) convoca e presiede il consiglio comunale e la giunta comunale; ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno dell'adunanza;
  - B) assicura l'unita' di indirizzo della giunta comunale promuovendo e coordinando l'attivita' degli assessori;
  - C) puo' sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attivita' amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
  - D) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sulla intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - E) ha facolta' di delega nei casi previsti dalla legge;
  - F) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8.6.1990 n. 142 ;
  - G) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune e ne riferisce al consiglio;
  - H) ha la rappresentanza in giudizio del comune e, salvo ratifica della giunta, promuove davanti alla autorita' giudiziaria, i provvedimenti cautelativi e le azioni accessorie;
  - I) indice i referendum comunali;
  - L) provvede all'osservanza dei regolamenti;
  - M) rilascia attestati di pubblica notorieta';
  - N) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della giunta e del segretario comunale;
  - O) determina, sentita la giunta, gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale.
  - P) stipula in rappresentanza dell'ente i contratti gia' conclusi, quando manchi nel comune una figura "direttiva" ausiliaria del segretario "rogante".

## **ART. 28**

### **ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA E DI ORGANIZZAZIONE**

1. Il sindaco:
  - A) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
  - B) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attivita' del comune;
  - C) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;

- D) collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalita' di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- E) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi ed aziende speciali, istituzioni e societa' appartenenti al comune, svolgano la loro attivita' secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta;
- F) convoca e presiede la conferenza dei capi gruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;
- G) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti nei limiti previsti dalla legge.

## **ART. 29**

### **VICESINDACO**

1. Il vicesindaco e' l'assessore che riceve dal sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Al predetto assessore viene conferita la carica di vicesindaco.
3. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, esercita temporaneamente tutte le funzioni l'Assessore più anziano di età, purché in possesso della carica di Consigliere.

## TITOLO II

### ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

#### CAPO I

#### UFFICI

## **ART. 30**

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

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi e' improntata a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione. Il personale preposto agli uffici ed ai servizi opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini improntando la propria attività non più per singoli atti bensì per progetto obiettivo e per programma, al fine del superamento della separazione rigida delle competenze nelle divisioni del lavoro e per raggiungere la massima flessibilità.
2. Il comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione e la qualificazione professionale del dipendenti.
3. L'organizzazione strutturale deve essere costituita secondo uno schema flessibile capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal consiglio comunale e dai piani operativi della giunta, secondo quanto determinato dal regolamento.
4. Il regolamento organico del personale in attuazione dei principi fissati dalla legge e dai criteri fondamentali di gestione determinati dallo statuto, disciplina in particolare:
  - A) lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sulla base degli accordi collettivi;
  - B) la dotazione organica degli uffici;
  - C) le procedure per l'assunzione e la cessazione dei servizi nonché i requisiti di accesso;
  - D) le procedure di organizzazione e di funzionamento degli uffici e della mobilità;
  - E) le modalità di formazione e di funzionamento della commissione di concorso, assicurando la prevalenza numerica degli esperti;
  - F) le modalità di formazione e di funzionamento delle commissioni di disciplina;
  - G) le sanzioni disciplinari ed i soggetti ed organi tenuti ad irrogarle;
  - H) le modalità di esercizio dei diritti sindacali.

## CAPO II

### SEGRETARIO COMUNALE

#### ART. 31

##### IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni, e' l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico amministrativa degli uffici e dei servizi.
2. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, esercita l'attivita' di sua competenza con potesta' di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilita' del risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del sindaco che ne riferisce alla giunta.
3. Al segretario compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportino attivita' deliberativa e che non siano espressamente attribuiti dalla legge e dallo statuto, agli organi elettivi, nonche' di atti che sono espressione di discrezionalita' amministrativa.
4. In particolare il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal sindaco, dal quale dipende funzionalmente, provvede a quanto segue:
  - A) emana istruzioni per il corretto e razionale funzionamento degli uffici e dei servizi e coordina e controlla l'assolvimento dei compiti da parte dei responsabili;
  - B) assegna gli affari ai singoli uffici e convoca i responsabili al fine di informarli tempestivamente sulle deliberazioni e le decisioni assunte dal consiglio comunale e dalla giunta per garantire unitarieta' di indirizzo;
  - C) dirime eventuali conflitti di competenza per il personale;
  - D) cura unitariamente al responsabile del servizio competente, l'esecuzione dei provvedimenti adottati dagli organi competenti;
  - E) e' responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni e provvede ai relativi atti esecutivi, con l'ausilio del responsabile del servizio;
  - F) adotta i provvedimenti di mobilita' tra i diversi uffici, sentiti i rispettivi responsabili e con l'osservanza delle modalita' previste negli accordi in materia;
  - G) roga i contratti nell'interesse del comune;
  - H) firma i certificati e le attestazioni, quando tale compito non sia attribuito ad altri organi, come pure, unitamente al responsabile dell'ufficio ragioneria i mandati di pagamento e le reversali di incasso.
5. Il segretario presiede le commissioni per le gare di appalto formulate e disciplinate dal regolamento per la disciplina dei contratti e le commissioni di concorso per l'assunzione del personale, anche a tempo determinato.
6. Esprime parere obbligatorio circa la conformita' delle proposte di deliberazioni consiliari alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti. A tal fine dispone della proposta di deliberazione almeno 48 ore prima della seduta consiliare. Qualora la proposta di deliberazione venga modificata nel corso del dibattito il parere da conformita', viene immediatamente esteso alle modificazioni stesse. In questo caso il Segretario puo' tuttavia esimersi dal rilascio del parere se ritenga necessari particolari studi, approfondimenti e consulenze che non possano farsi durante la seduta. E' in facolta' del Consiglio deliberare comunque in assenza di detto parere.
7. Partecipa alle sedute del consiglio comunale e della giunta e ne redige il verbale.
8. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accentuata insufficienza del responsabile dell'ufficio. Solleva contestazioni ed addebiti e propone provvedimenti disciplinari nel confronto del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

9. Partecipa alla commissione di disciplina del personale.
10. Concede in accordo con il sindaco, i congedi ed i permessi al personale.  
In pari modo vengono autorizzate le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario e la partecipazione a convegni ed a corsi di aggiornamento, previa proposta di assunzione del relativo impegno di spesa da parte della giunta municipale, con l'adozione di formale deliberazione.
11. Il segretario comunale, partecipa, se richiesto commissioni interne all'ente.
12. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione dei referendum consultivi.
13. Riceve l'atto di dimissioni del sindaco e la mozione di sfiducia.
14. Presenta al sindaco al termine di ciascun anno, una relazione sull'andamento dei servizi, sentiti i responsabili degli uffici.
15. Assolve ad ogni altra funzione che gli sia demandata dalla legge e dai regolamenti.

### TITOLO III

#### SERVIZI

#### **ART. 32**

#### **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 di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del comune, ai sensi della 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 affidamenti in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzioni e 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 dei 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 per realizzare una gestione ottimale ed efficiente, in relazione alla modesta dimensione comunale.

#### **ART. 33**

#### **GESTIONE IN ECONOMIA**

1. Sono gestiti in economia i servizi di modeste dimensioni e che non richiedono autonome forme organizzative.
2. I servizi in economia appartengono al conto del bilancio e a quello del patrimonio del comune secondo le indicazioni contenute nel regolamento di contabilità comunale.
3. I servizi in economia sono retti e disciplinati da appositi regolamenti.

#### **ART. 34**

#### **LA CONCESSIONE A TERZI**

1. Il consiglio comunale può appaltare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi, mediante convenzione che ne disciplina lo svolgimento e ne fissa le condizioni.

2. La deliberazione del consiglio comunale che decide l'affidamento in concessione a terzi deve essere corredata da relazione che dimostra la convenienza tecnica ed economica dell'affidamento nonché l'opportunità sociale.
3. Il conferimento della concessione dei servizi avviene di regola, provvedendo alla scelta, del contraente attraverso procedura di gara stabilite dal consiglio comunale, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dal presente articolo, e dal regolamento con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza tali da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per il comune.

## **ART. 35**

### **ISTITUZIONE**

1. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni, mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività della istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento, la dotazione di beni mobili ed immobili compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente comma determina, altresì, la dotazione organica del personale e l'assetto organizzativo delle istituzioni, le modalità di esercizio della autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario contabile, le forme di vigilanza e di verifica del risultato gestionale.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato nonché a collaborazione ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da assumere sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Sono organi dell'istituzione il consiglio di amministrazione il presidente ed il direttore.
6. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal consiglio comunale al di fuori del proprio seno ed anche in rappresentanza dei soggetti interessati e tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovata esperienza di amministrazione.
7. Il regolamento disciplina il numero, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
8. Il consiglio provvede alla adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale, previsti dal regolamento.
9. Il presidente ha la rappresentanza dell'istituzione e cura i rapporti dell'ente con gli organi comunali.
10. Il direttore è nominato dalla giunta comunale, con i criteri stabiliti dal regolamento del personale. Esso è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione con conseguente responsabilità.

## **ART. 36**

### **NOMINA E REVOCA**

1. Gli amministratori delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dal curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati deve essere presentato al segretario comunale almeno 05 giorni prima dell'adunanza.

3. Qualora si intenda addivenire alla revoca dei singoli amministratori o dell'intero organo esecutivo di un ente la relativa motivata proposta del sindaco e sottoscritta da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere accompagnata dalla contestuale designazione di nuovi amministratori ed organi.

## **ART. 37**

### **SOCIETA' PER AZIONI**

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedano investimenti finanziari elevati ed organizzazioni imprenditoriali, il consiglio comunale puo' promuovere la costituzione di societa' per azioni a prevalente capitale pubblico locale con la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

2. Il consiglio comunale approva un piano tecnico finanziario relativo alla costituzione della societa' e delle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa. La giunta ed il sindaco, secondo le rispettive competenze, esercitano i poteri per gli atti conseguenti.

3. Lo statuto della societa' prevede le forme di supporti organici, finanziari ed informativi della societa' medesima nei confronti del comune, nonche' la rappresentanza numerica nel consiglio di amministrazione e nel collegio sindacale.

4. Chi rappresenta il comune nella societa' deve applicare le direttive impartitegli dall'amministrazione comunale e stendere relazione annuale sull'andamento del servizi pubblici gestiti dalla societa' stessa. La relazione deve essere portata a conoscenza del consiglio comunale.

## **ART. 38**

### **VIGILANZA E CONTROLLI**

1. Il comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalita' previste dalla legge e dai regolamenti e dagli statuti che ne disciplinano l'attivita'.

2. Spetta alla giunta comunale la vigilanza sugli enti, istituzioni, aziende e societa' a partecipazione comunale.

3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale in merito alla attivita' svolta ed ai risultati conseguiti dagli enti, istituzioni, aziende e societa' a partecipazione comunale. A tal fine i rappresentanti del comune negli enti citati debbono presentare alla giunta comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria dell'ente, societa' ed aziende e degli obiettivi raggiunti.

## **ART. 39**

### **GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI**

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

## **TITOLO IV**

### **CONTROLLO INTERNO**

## **ART. 40**

### **PRINCIPI E CRITERI**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti oltre al controllo finanziario contabile, anche quello sulla gestione del comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico finanziaria dell'ente. E' facoltà del consiglio chiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio di revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso e di proposte di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni del presente statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi o degli uffici dell'ente.

## **ART. 41**

### **REVISORE DEL CONTO**

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sulle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per la elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci della società per azioni.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti descritti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alle sfere delle sue competenze.

## **ART. 42**

### **COLLABORAZIONE CON IL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il revisore dei conti collabora con il consiglio comunale nelle sue funzioni di indirizzo e di controllo.
2. In tale funzione il revisore dei conti:
  - A) accompagna la deliberazione consiliare di approvazione del bilancio preventivo e di quello pluriennale con una relazione illustrativa degli aspetti salienti dei predetti documenti contabili e della loro coerenza ed adeguatezza alla azione programmatica indicata nella relazione previsionale;
  - B) riferisce almeno semestralmente al consiglio comunale sullo andamento della gestione;
  - C) risolve quesiti formulati per iscritto e su casi specifici dagli organi elettivi;
  - D) riferisce immediatamente al consiglio in caso di riscontro di gravi irregolarità;
  - E) assiste, previa espressa richiesta del sindaco o suo delegato alle sedute del consiglio comunale ed ivi può prendere la parola su invito del presidente;
  - F) redige apposita relazione che accompagna la deliberazione consiliare di approvazione del rendiconto generale sulla quale attesta la corrispondenza del documento contabile alle

risultanze della gestione ed avanza rilievi e proposte atte a conseguire migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

3. Le funzioni di cui alle lettere b - c - d del comma precedente sono svolte per il tramite del sindaco.

## **ART. 43**

### **CONTROLLO DELLA GESTIONE**

1. Il comune istituisce il controllo interno della gestione sia a livello finanziario che economico. Il servizio fa capo all'ufficio ragioneria.

2. Il regolamento di contabilità disciplina i contenuti del controllo della gestione, tenendo conto che gli stessi si caratterizzano in:

A) controlli finanziari, previsti dal D.P.R. 19.6.1979 n. 421, inerenti alla persistenza dell'equilibrio del bilancio.

B) controlli economici, inerenti alla rispondenza in termini di costi risultati della gestione, ai progetti obiettivo ed ai programmi approvati dal consiglio comunale.

C) controllo di produttività, inerenti alle indagini periodiche in ordine alla utilizzazione del personale e dei mezzi finanziari disponibili rispetto agli obiettivi della amministrazione comunale.

## **TITOLO V**

### **APPALTI E CONTRATTI**

#### **ART. 44**

### **APPALTI E CONTRATTI**

1. Il comune provvede all'appalto dei lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permuta, alle locazioni ed agli affitti relativi alla propria attività istituzionale con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.

## **PARTE II**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **TITOLO I**

### **FORME COLLABORATIVE**

#### **ART. 45**

### **PRINCIPI DI COOPERAZIONE**

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

#### **ART. 46**

### **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 di programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti 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. 47**

### **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 opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nel precedente articolo.
2. La convenzione oltre al contenuto previsto dal secondo comma dell'art. 46 deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio stesso che deve disciplinare l'orientamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume il carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

## **ART. 48**

### **UNIONE DI COMUNI**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 45 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.

## **ART. 49**

### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attuazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite deve prevedere le forme per l'attuazione 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 i piani finanziari, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti tra enti coinvolti.
  - C) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il sindaco, previa deliberazione d'intenti della giunta comunale, definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

## **TITOLO II**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **CAPO I**

#### **ISTITUTO DELLA PARTECIPAZIONE**

### **ART. 50**

#### **LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

1. Il comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso anche le forme di incentivazione previste dal successivo art. 51, con criteri che periodicamente verranno stabiliti dal consiglio comunale.

2. La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione che deve presentare una adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi per il comune.
3. Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, esercenti arti e attività artigianali commerciali, industriali, professionali ed agricole; le associazioni del volontariato, le associazioni per la protezione dei portatori di handicaps; le associazioni sportive, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico e artistico; le associazioni dei giovani e degli anziani; ogni altra libera associazione e comitato operanti sul territorio comunale e che abbiano le caratteristiche indicate al comma precedente.
4. Le libere forme associative menzionate nel precedente comma previa domanda diretta al sindaco, sono iscritte in un albo che viene approvato dalla giunta municipale.
5. Le scelte amministrative che incidono e possono produrre effetto sull'attività delle associazioni, devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta.

## **ART. 51**

### **INCENTIVAZIONE**

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

## **ART. 52**

### **CONSULTAZIONI**

1. Il comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione, le associazioni e comitati di cui all'art. 50.
2. Il regolamento stabilisce le modalità ed i termini della consultazione.

## **ART. 53**

### **ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE DI CITTADINI SINGOLI E ASSOCIATI**

1. Tutti i cittadini nonché le libere forme associative di cui al precedente art. 50, possono presentare al comune istanze, petizioni e proposte, queste ultime anche di deliberazioni consiliari e di giunta dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della collettività che riguardino materie di esclusiva competenza locale.
2. Il sindaco, la giunta, il consiglio comunale, secondo le rispettive competenze dovranno pronunciarsi con atti motivati sulle predette istanze, petizioni o proposte entro sessanta giorni dalla loro presentazione.
3. Il regolamento interno del consiglio comunale stabilisce le modalità di esercizio di detti diritti.

## **ART. 54**

### **REFERENDUM**

1. Sono previsti referendum consultivi 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 o di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - A) il 20% del corpo elettorale;
  - B) il consiglio comunale.
4. Il consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

## **ART. 55**

### **EFFETTI DEL REFERENDUM**

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato con adeguata motivazione, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al comune.

## **CAPO II**

### **PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

## **ART. 56**

### **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 di 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 provvedimento.

## **ART. 57**

### **COMUNICAZIONE DELL' AVVIO DEL PROCEDIMENTO**

1. Il comune, gli enti ed aziende dipendenti, debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione
  - A) l'ufficio e la persona 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. 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.

## **CAPO III**

### **DIRITTI DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

**ART. 58****PUBBLICITA' DEGLI ATTI**

1. Tutti gli atti del comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti, sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge e per effetti di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente, del sindaco o del presidente di enti od aziende che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del comune e degli enti ed aziende dipendenti.

**ART. 59****DIRITTO DI ACCESSO**

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e di provvedimenti adottati dagli organi del comune o dagli enti ed aziende dipendenti, secondo le modalita' stabilite dal regolamento.

2. Il regolamento disciplina altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati di ottenere il rilascio di atti, provvedimenti, di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.

**TITOLO III****FUNZIONE NORMATIVA****ART. 60****AMBITO DI APPLICAZIONE DEI REGOLAMENTI**

1. I regolamenti di cui all'ambito della legge 8.6.1990 n. 142 incontrano i seguenti limiti:

A) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;

B) la loro efficacia e' limitata all'ambito comunale;

C) non possono contenere norme a carattere particolare;

D) non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;

E) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dal consiglio comunale e per incompatibilita' tra le nuove disposizioni e le precedenti e perche' il nuovo regolamento regola l'intera materia gia' disciplinata dal regolamento anteriore.

2. Spetta al sindaco l'adozione di ordinanze per la applicazione dei regolamenti.

**ART. 61****PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEI REGOLAMENTI**

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere, alla giunta comunale ed ai cittadini a sensi dell'art. 52 del presente statuto.

2. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

3. I regolamenti sono adottati dal consiglio comunale ai sensi dell'art. 32, comma 2 della legge 8.6.1990 n. 142, fatti salvi i casi in cui la competenza e' attribuita direttamente alla giunta comunale, dalla legge e dal presente statuto.

4. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio, una prima, che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformita' dell' art. 47 comma 1 della legge 8.6.1990 n. 142; una seconda da effettuarsi per la durata di quindici giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni ed omologazioni.

## **ART. 62**

### **MODALITA'**

1. Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal consiglio comunale, con le modalita' di cui all'art. 4 comma 3 della legge 8.6.1990 n. 142, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dall'ultima modifica od integrazione.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal consiglio comunale non può essere rinnovata se non decorso un anno dalla deliberazione di ricezione.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di adozione di un nuovo statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto.

## **ART. 63**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie
2. Il consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo statuto. Fino alla adozione dei suddetti regolamenti restano in vigore le norme adottate dal comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo statuto.