

# COMUNE DI SAN MASSIMO

## STATUTO

DELIBERA N. 24 DEL 14/11/2003.

### PARTE I PRINCIPI ED ELEMENTI COSTITUTIVI

#### **Articolo 1 – La Comunità e l'autonomia**

1. Il Comune di San Massimo è un Ente Locale dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, impositiva e finanziaria secondo i principi stabiliti dalla Costituzione, dall'ordinamento giuridico e dalle norme del presente Statuto redatto in conformità ed in osservanza del D.Lgs. n. 267 del 18 Agosto 2000, il nuovo Testo Unico in materia di ordinamento degli Enti locali.
2. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

#### **Articolo 2 – Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo della sua comunità ispirandosi ai valori della Costituzione.
2. A tal fine il Comune, nel rispetto delle Leggi e dello Statuto:
  - a) garantisce l'imparzialità, la trasparenza e l'efficienza dell'Amministrazione comunale attraverso la partecipazione all'attività politica ed amministrativa, l'accesso agli atti e documenti, l'informazione, il metodo della programmazione e della consultazione dei cittadini nelle sedi e nei modi previsti dal presente Statuto e dai Regolamenti;
  - b) favorisce il coordinamento e la collaborazione con la Regione, la Provincia, i Comuni limitrofi, le Istituzioni culturali ed economiche e con le Associazioni sindacali e professionali locali;
  - c) attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con altri soggetti del sistema delle autonomie per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovracomunali;
  - d) concorre a garantire nell'ambito delle sue competenze il diritto alla salute; predispone strumenti idonei a renderlo effettivo favorendo un'efficace prevenzione; assicura la tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, della maternità e della prima infanzia; opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli immigrati, agli inabili e portatori di handicap ed ai tossicodipendenti anche favorendo e sostenendo le associazioni professionali e volontarie;
  - e) tutela la persona e rimuove gli ostacoli alla sua crescita singola e comunitaria;
  - f) promuove la migliore qualità della vita attraverso servizi sociali, economici, culturali e sportivi;
3. Il Comune collabora con gli altri soggetti di governo secondo il principio della complementarietà e della sussidiarietà delle funzioni, nonché con tutti gli organismi che perseguono finalità sociali nella comunità; garantisce la partecipazione dei cittadini all'amministrazione e valorizza l'associazionismo, il volontariato e la cooperazione per accrescere la solidarietà tra i cittadini, la loro responsabilità nella gestione dei servizi, la funzionalità dei servizi stessi.
4. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

#### **Articolo 3 - Finalità particolari del Comune : l'agricoltura e la zootecnia**

1. Il Comune assume e favorisce azioni volte alla tutela ed allo sviluppo dell'agricoltura e della zootecnica, elementi altamente caratterizzanti il tessuto sociale ed economico della popolazione.;

#### **Art. 4-Finalità particolare del Comune: il Turismo.**

1. Il Comune assume e favorisce azioni volte alla tutela ed allo sviluppo della propria vocazione turistica, già affermata alla località Campitello e che deve coinvolgere la restante zona a valle del territorio comunale.

#### **Articolo 5 – Funzioni**

1. Il Comune è titolare di tutte le funzioni amministrative di precipuo interesse comunale che non siano espressamente riservate ad altri soggetti dalla legge statale o regionale.
2. Il Comune esercita le sue funzioni in collaborazione con gli altri Comuni o con la Provincia per garantire l'economicità di gestione.
3. Il Comune esercita, altresì, le funzioni statali, regionali e provinciali ad esso delegate o attribuite, sempre che siano assicurate congrue risorse per la loro gestione.
4. In particolare il Comune svolge le seguenti funzioni amministrative:
  - a) pianificazione territoriale dell'area comunale;
  - b) viabilità, traffico, e trasporti;
  - c) tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
  - d) difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;
  - e) raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
  - f) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
  - g) servizi nel settore sociale, della sanità, della scuola, della formazione professionale e degli altri servizi urbani;
  - h) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della Comunità ed al suo sviluppo economico e civile;
  - i) polizia Amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale.

#### **Articolo 6 – Il territorio, sede comunale, stemma e gonfalone**

Il territorio del Comune di **San Massimo** è costituito dai terreni circoscritti alle mappe catastali comprese tra i fogli n° 1 e n° 18. E' confinante con i **Comuni di Roccamandolfi, San Gregorio Matese, Boiano, Macchiagdena, Cantalupo Nel Sannio**;

La sede del Comune si trova in **Via Roma s.n.c.**

Lo stemma e il gonfalone del Comune di San Massimo rappresentano la figura di Ssan Massimo Vescovo di Nola e Santo Patrono del Comune di San Massimo.

#### **Articolo 7 – Albo pretorio ed informazione**

1. Le attività dei Comune si svolgono nel rispetto dei principio della pubblicità e della massima conoscibilità.
2. Nel Palazzo comunale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad "Albo pretorio", per la pubblicazione degli atti previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, nonché per le comunicazioni ai cittadini.
3. Al fine di garantire a tutti i cittadini un'informazione adeguata sulle attività del Comune dovranno essere previste ulteriori forme di pubblicità con apposito Regolamento. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
4. Il Segretario Comunale è responsabile della pubblicazione; egli si avvale di un messo comunale e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione degli atti.

#### **Articolo 8 – Programmazione e pianificazione**

1. Il Comune, per realizzare le proprie finalità, adotta nell'azione di governo il metodo

della programmazione ed indirizza l'organizzazione dell'Ente secondo criteri idonei a realizzarlo,

assicurando alla stessa i mezzi all'uopo necessari.

2. Il Comune, quale soggetto della programmazione, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi della Provincia, della Regione e degli altri Enti sovracomunali e provvede, per quanto di sua specifica competenza, alla loro attuazione. Partecipa, con proprie proposte, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione e concorre alla formazione dei piani territoriali di coordinamento, secondo le norme della Legge regionale.
3. Nell'esercizio diretto delle funzioni di programmazione e nel concorso alla programmazione regionale e provinciale il Comune persegue la valorizzazione della vocazione civile, economica e sociale della propria Comunità e la tutela delle risorse ambientali e naturali del suo territorio anche ai fini di salvaguardia, incolumità e tutela della Comunità stessa, attraverso l'attivazione dei compiti della protezione civile ad esso demandati dallo Stato.
4. Le funzioni di cui al presente articolo ed ogni altra in materia di programmazione e pianificazione, generale e di settore, con effetti estesi alla Comunità ed al di fuori di essa o all'organizzazione interna, appartengono alla competenza del Consiglio comunale.

## **PARTE II ORDINAMENTO**

### **TITOLO I ORGANI ELETTIVI**

#### ***Articolo 9 – Organi***

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.
2. Il Sindaco ed il Consiglio sono eletti dai cittadini del Comune a suffragio universale; gli Assessori, componenti la Giunta, sono nominati dal Sindaco.
3. Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti compresi in tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
4. La Legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi elettivi, per realizzare un'efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.

#### ***Articolo 10 – Norme di comportamento***

1. Il comportamento degli Amministratori, nell'esercizio delle loro funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, i compiti e le responsabilità di loro competenza e quelle proprie dei dirigenti e responsabili dell'attività amministrativa e di gestione.
2. Gli Amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. Durante l'esame, la discussione e la votazione della delibera devono assentarsi dalla riunione richiedendo al Segretario Comunale che faccia risultare tale loro assenza dal verbale. Si osservano le disposizioni stabilite dalla Legge per i piani urbanistici.

### **Articolo 11 – Pari opportunità**

1. Il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco assicurano condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della Legge 125/1991 e promuovono, per quanto possibile, la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni da essi dipendenti.

## **CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Articolo 12 – Ruolo e competenze generali**

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa ed è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della Comunità, dalla quale è eletto.
2. Il Consiglio comunale determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo. Definisce ed esprime i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi di pubblicità, trasparenza e legalità, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività; partecipa alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori. Verifica la coerenza dell'attività amministrativa per accertare che l'azione complessiva dell'Amministrazione della Comunità persegua i principi affermati dallo Statuto e la programmazione generale adottata.
3. Il Consiglio comunale, entro due mesi dalla seduta di insediamento, esamina il programma di governo presentato dal Sindaco, sentita la Giunta, relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. Con cadenza annuale provvede a verificare l'attuazione di tali linee programmatiche da parte del Sindaco e degli assessori.
4. Il Consiglio comunale esercita le competenze stabilite dalla Legge, in particolare dall'art. 42 del D.Lgs.267/2000, e dallo Statuto. Gli atti non demandati espressamente dalla Legge e dallo Statuto Comunale alla competenza del Consiglio comunale sono attribuiti alla Giunta Comunale, al Sindaco al Segretario Comunale ed ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi secondo la rispettiva competenza.
5. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla Legge.

### **Articolo 13 – Il Regolamento del Consiglio comunale**

1. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti nel presente Statuto, è disciplinato nel relativo Regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede - in particolare - le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il Regolamento indica altresì il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. Il Regolamento individua le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie nell'ambito della propria autonomia funzionale ed organizzativa nonché la gestione delle risorse attribuite per il suo funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

### **Articolo 14 – Consiglieri comunali**

1. I Consiglieri comunali rappresentano la Comunità ed esercitano le funzioni previste dalla Legge e dallo Statuto senza vincolo di mandato con piena libertà d'opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal

Consiglio.

2. Ogni Consigliere comunale, con la procedura stabilita dal Regolamento del Consiglio comunale, ha diritto di:
    - a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;
    - b) presentare all'esame del Consiglio ordini del giorno, interrogazioni, mozioni, interpellanze,
- proposte di risoluzioni ed istanze di sindacato ispettivo.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente indicati dalla Legge.
  4. Lo stato giuridico, le dimissioni, la decadenza, la sostituzione ed i casi di astensione dei Consiglieri sono disciplinate dalla Legge.
  5. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio secondo il procedimento disciplinato nel Regolamento.
  6. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 73 del T.U. degli Enti Locali, approvato con D. Lgsvo 267/2000, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi del comma 11 del sopra richiamato art. 73.
  7. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale.

#### **Articolo 15 – Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno, con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti, commissioni permanenti e, in casi particolari e con determinazione di tempi ed obiettivi, Commissioni temporanee e speciali, per fini di studio e ricerche su materie di interesse dell'Ente.
2. Il Consiglio può, a maggioranza assoluta dei propri membri, istituire nel proprio interno commissione di indagine, di controllo e di garanzia la cui presidenza spetta, di diritto, ad un membro della minoranza.
3. Le commissioni sono formate con criterio proporzionale ai gruppi presenti in Consiglio.
4. Il Regolamento del Consiglio comunale ne disciplina la composizione, i poteri, i compiti, l'organizzazione e la pubblicità dei lavori.
5. Le Commissioni possono chiedere l'esibizione di atti e documenti, convocare i Responsabili degli uffici, avvalersi di esperti.

#### **Articolo 16 – Gruppi consiliari e Conferenza dei Capigruppo**

1. I Consiglieri sono organizzati in gruppi consiliari.
2. Il Regolamento del Consiglio comunale ne determina le modalità per la loro costituzione ed il loro funzionamento.
3. La Conferenza dei Capigruppo, quale l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorre alla programmazione delle riunioni ed assicura la svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore. Il Regolamento del Consiglio comunale definisce le competenze della Conferenza dei Capigruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Sindaco, che la presiede, le Commissioni consiliari permanenti e la Giunta Comunale.

## **CAPO II LA GIUNTA MUNICIPALE**

### ***Articolo 17 – Composizione***

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori compreso tra un minimo di due ad un massimo di quattro, tra cui il Vice Sindaco.
2. Possono essere nominati Assessori, cittadini non facenti parti del Consiglio in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere nonché di adeguate capacità di competenza professionale e conoscenza della materia relativa all'incarico da ricoprire..
3. Gli Assessori esterni assistono ai lavori del Consiglio con facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti nelle materie di competenza senza concorrere a determinare il numero legale per la validità dell'adunanza e senza esprimere il voto sulle deliberazioni consiliari. Hanno diritto allo stesso modo dei Consiglieri comunali di accedere alle informazioni. Non possono presentare interpellanze, interrogazioni, mozioni o proposte.
4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

### ***Articolo 18 – Nomina, dimissioni, cessazione e revoca degli Assessori***

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni, dopo il giuramento.
2. Le dimissioni e la cessazione dall'incarico di Assessore per altra causa sono accolte dal Sindaco che provvede alla sostituzione entro quindici giorni dandone comunicazione al Consiglio.
3. Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata così come stabilito dal successivo art. 21.
4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
5. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge.

### ***Articolo 19 – Competenza***

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, del D.Lgs. 267/2000 nelle funzioni di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze del Sindaco, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei Regolamenti sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

### ***Articolo 20 – Funzionamento***

1. La Giunta é convocata e presieduta dal Sindaco che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori. In caso di assenza o impedimento del Sindaco assolve a tali funzioni il Vice Sindaco.



2. La Giunta esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla Legge e dallo Statuto in forma collegiale con le modalità stabilite in modo informale dalla Giunta stessa.
3. Il Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio, può conferire agli Assessori deleghe permanenti o temporanee dei suoi poteri relativamente a settori omogenei di attività amministrativa, nonché specifici, determinati e temporanei incarichi interni o esterni.
4. Le adunanze della Giunta Comunale non sono pubbliche salvo diversa determinazione della stessa. Alle stesse partecipa il Segretario Comunale. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della metà dei suoi componenti arrotondata all'unità superiore. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti prevale quello del Sindaco.
5. Il Sindaco può disporre che alle adunanza della Giunta nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti con funzioni consultive dirigenti e funzionari del Comune. Possono essere invitati dalla 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 e Commissioni.
6. I componenti della Giunta competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

### **CAPO III IL SINDACO**

#### ***Articolo 21 – Ruolo e funzioni generali***

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina, altresì, i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione e la durata della carica. Il Sindaco neo eletto assume le funzioni di Capo dell'Amministrazione dal momento della proclamazione. Subito dopo la convalida degli eletti da parte del Consiglio comunale presta giuramento dinanzi al Consiglio nella seduta di insediamento ed assume le funzione di Ufficiale di Governo.
2. Rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione.
3. Nelle funzioni di Capo dell'Amministrazione comunale rappresenta la Comunità, promuove - da parte degli organi collegiali e dell'organizzazione del Comune - le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini che la compongono, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei Servizi e degli Uffici ed all'esecuzione degli atti, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore Generale se nominato, ed ai Responsabili degli Uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.
4. Esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite o delegate al Comune. Esercita altresì le funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di Legge.
5. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli Assessori e sulle strutture gestionali ed esecutive.
6. Provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comuni presso Enti, istituzioni, aziende e società. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi previsti dalla Legge.
7. Coordina e riorganizza, nell'ambito della disciplina regionale di settore e sulla base degli indirizzi del Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi

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

8. Informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali di cui all'articolo 36 del Regolamento di esecuzione della L. 336/70 approvato con DPR 66/81.
9. Il Sindaco è garante del rispetto della Legge, dell'attuazione dello Statuto e dell'osservanza dei Regolamenti.
10. In caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale il Sindaco, quale rappresentante della Comunità locale, adotta ordinanze contingibili ed urgenti.
11. In caso di emergenze che interessino il territorio di più Comuni, il Sindaco – nell'ambito del

territorio di propria competenza – adotta le misure necessarie fino a quando non intervengano i soggetti competenti.

12. Quale Ufficiale di Governo spettano al Sindaco tutte le attribuzioni nei servizi di competenza statale demandategli dalla legge; in particolare sovrintende alle funzioni di cui all'art. 54, comma 1, del D.Lgs. 267/2000.
13. Quale Ufficiale di Governo adotta altresì, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
14. In casi di emergenza connessi al traffico e/o l'inquinamento atmosferico o acustico ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità all'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio adottando i provvedimenti di cui al comma precedente. Se l'ordinanza adottata è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati cui fossero intercorsi.
15. Quale Capo dell'Amministrazione, il Sindaco:
  - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente; egli, tuttavia, può delegare al Segretario Comunale o ai singoli Responsabili degli Uffici e dei Servizi l'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio; la delega può essere di natura generale o essere rilasciata per il compimento di singoli atti. Il Sindaco può, altresì, delegare nelle medesime forme, ciascun Assessore per il compimento di atti caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico – istituzionale.
  - b) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
  - c) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentito il Consiglio comunale;
  - d) convoca i comizi per i referendum;
  - e) nomina il Segretario comunale scegliendolo dall'apposito Albo. Conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore;
  - f) nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 del D.Lgs. 267/2000 nonché dallo Statuto e dai Regolamenti comunali.
16. Nell'esercizio delle proprie funzioni di vigilanza:
  - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati;



- b) promuove, anche avvalendosi del Segretario Comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
  - c) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio comunale ed in coerenza con gli obiettivi espressi dalla Giunta.
17. Nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
- a) convoca la prima seduta del Consiglio comunale entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti;
  - b)** stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando è richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
  - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio comunale in quanto di competenza consiliare;
18. Il Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione comunale, ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di Legge e dei Regolamenti e per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari situazioni.
19. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
20. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade di diritto e si procede allo scioglimento del Consiglio comunale. Al verificarsi di tale fattispecie il Consiglio comunale e la Giunta restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco. Le dimissioni presentate dal Sindaco divengono efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio comunale. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.

### ***Articolo 22 – Il Vice Sindaco***

- 1. Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
- 2. Sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni nelle ipotesi previste dalla legge. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco le funzioni sono assunte dal Vice Sindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco.
- 3. Quando il Vice Sindaco è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano.
- 4. Qualora il Vice Sindaco sia cessato dalla carica per dimissioni, revoca o altra causa il Sindaco provvede alla nuova designazione dandone comunicazione al Consiglio.

### ***Articolo 23 – Mozione di sfiducia***

- 1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
- 2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio comunale ed alla

nomina di un Commissario secondo le modalità previste dall'art. 141 del D.Lgs. 267/2000.

## **TITOLO II L'AUTONOMIA ORGANIZZATIVA**

### **CAPO I UFFICI E SERVIZI: ORGANIZZAZIONE ED ORDINAMENTO**

#### ***Articolo 24 – Autonomia normativa ed organizzativa***

1. Il Comune, attraverso l'adozione del relativo Regolamento, disciplina l'ordinamento e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità, flessibilità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.
2. L'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune è soggetto ai principi fissati dal D.Lgs. 29/93, dal D.Lgs. 267/2000, dallo Statuto ed ai limiti determinati sia dalla propria capacità di bilancio, sia dalle esigenze relative all'esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti allo stesso attribuiti, valutati in base alla situazione esistente ed alle previsioni della programmazione triennale.

#### ***Articolo 25 – Principi strutturali ed organizzativi***

1. La Giunta, in coerenza con gli indirizzi espressi dal Consiglio, definisce le linee fondamentali dell'organizzazione e della gestione della struttura comunale interna con l'adozione del Regolamento degli Uffici e dei Servizi.
2. Il Comune disciplina, con appositi atti, la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale o al Direttore Generale, ove nominato, ed ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.
3. La Giunta comunale può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità. La Giunta può altresì assegnare – nel caso di vacanza del posto o per altri motivi – la titolarità degli uffici a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000. Nelle ipotesi di cui al presente comma la giunta opererà con le procedure, le forme, le modalità ed i limiti previsti dalla legge e dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
4. Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere anche collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

### **CAPO II IL DIRETTORE GENERALE**

#### ***Articolo 26 – Ruolo e funzioni***

1. Il Comune può avvalersi della figura del Direttore Generale; le funzioni, le modalità per la nomina e per la revoca e le altre norme che regolano il rapporto del Direttore Generale con l'Ente sono stabilite dall'articolo 108 del D.Lgs. 267/2000 e dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

## **CAPO III IL SEGRETARIO COMUNALE**

### ***Articolo 27 – Ruolo e funzioni***

1. Il Comune si avvale di un Segretario titolare dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali ed iscritto nell'Albo territorialmente articolato che svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'Azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.
2. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco secondo quanto stabilito dal precedente art.19, comma 15 lett.e).
3. Al Segretario Comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore Generale ai sensi di quanto previsto dal precedente articolo 24 del presente Statuto.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, esercita le funzioni di indirizzo e di coordinamento, di direzione e di controllo dell'attività dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi; esercita tutte le funzioni di cui all'art. 97 del D.Lgs. 267/2000 nonché ogni altra funzione attribuitagli dal Sindaco e dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi cui il presente Statuto fa espresso rinvio.

### ***Articolo 28 – Il Vice Segretario***

1. Il Vice Segretario del Comune, ove presente, ha il compito di coadiuvare il Segretario Comunale nell'esercizio delle proprie funzioni.
2. Oltre alle funzioni di collaborazione e di ausilio all'attività del Segretario, il Vice Segretario lo sostituisce in caso di assenza, impedimento e vacanza nei modi e nei termini previsti dalla Legge e dal Regolamento di organizzazione.
3. Il Regolamento di organizzazione disciplina le attribuzioni, le responsabilità e le modalità di copertura del posto nel rispetto del principio del possesso dei requisiti previsti per l'accesso alla carriera del Segretario Comunale.

## **TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

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

#### ***Articolo 29 – La partecipazione dei cittadini all'amministrazione***

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso la valorizzazione delle libere forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini di intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono in situazioni giuridiche soggettive, il Comune garantisce forme di partecipazione degli interessati nell'osservanza dei principi stabiliti dalla L. 241/90.
4. Il Comune, ispirandosi alla L. 203/94 ed al D.Lgs. 286/98, promuove forme di partecipazione alla vita dei cittadini, dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

#### ***Articolo 30 – Diritto di istanza, petizione e proposta***

1. I cittadini, le associazioni e gli Enti possono rivolgere al Comune, in forma scritta, istanze, petizioni e proposte per promuovere interventi a tutela di interessi collettivi da parte dell'Amministrazione comunale e delle istituzioni dipendenti.
2. Le istanze, quali manifestazioni di volontà e di giudizio, anche dirette ad iniziare un procedimento, sono rivolte al Sindaco, o per esso al Consiglio o alla Giunta, al

Segretario, al responsabile del procedimento secondo le rispettive competenze, nonché rivolte al difensore civico.

3. Le petizioni sono richieste di interventi, di informazioni e di motivazioni su provvedimenti e comportamenti dell'amministrazione, rivolte al Sindaco, o per esso al Consiglio ed alla Giunta, secondo le rispettive competenze, nonché rivolte al difensore civico.
4. Le proposte sono soluzioni a questioni amministrative e ad esigenze collettive sottoposte al Sindaco, o per esso alla Giunta o al Consiglio.
5. Le istanze, le petizioni e proposte di cui al comma 1 debbono essere date ai destinatari entro 30 giorni dal ricevimento ed entro 60 giorni se è stata coinvolta la Giunta o il Consiglio, e debbono contenere le motivate opinioni e le determinazioni dell'amministrazione nonché, se necessaria, la menzione dell'avvenuta comunicazione alla Giunta o al Consiglio e l'indicazione degli eventuali provvedimenti presi o che si intendano prendere, attinenti all'oggetto.

### **Articolo 31 – Associazioni, cooperazione, volontariato**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative ed il volontariato operanti nel territorio comunale. A tal fine:
  - sostiene la loro attività con strutture e con mezzi finanziari;
  - riconosce la rispettiva rappresentanza sociale e di interessi ai fini consultivi e di partecipazione;
  - concorda programmi comuni;
  - consente ad essi, con modalità regolamentate, l'accesso agli atti, alle informazioni nonché alle strutture dei servizi, concedendo ad essi anche la gestione e la manutenzione dei servizi stessi, previa convenzione ed accertamento dei requisiti;
  - prevede la concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune previo apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della Comunità.
2. Le libere associazioni - per poter fruire del sostegno del Comune - debbono farne richiesta, presentando oltre la domanda anche lo statuto e l'atto, costitutivo nelle forme regolamentari.

### **Articolo 32 – Proposta di iniziativa popolare**

1. Un quinto dei cittadini elettori del Comune può presentare al Consiglio proposte per l'adozione di atti amministrativi, nell'ambito delle sue competenze, nella forma della deliberazione e con l'indicazione della relativa copertura finanziaria.
2. Il Consiglio, previa tempestiva comunicazione da parte del Sindaco, è tenuto a pronunciarsi entro 60 giorni dal ricevimento.
3. Il regolamento disciplina le modalità per la presentazione e le procedure per il loro esame.

### **Articolo 33 – L'azione sostitutiva**

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la Giunta comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'Ente.
2. La Giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di Legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare,

adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, la fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

3. In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che l'Ente – costituendosi – abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.
4. Le Associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della L. 349/86 possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al Comune conseguenti a danno ambientale secondo quanto stabilito nell'art. 9, comma 3, del D.Lgs. 267/2000.

#### **Art. 34 - Istituzione del "Senato del Comune di San Massimo".**

1. Viene istituito il "Senato del Comune di San Massimo", quale Organismo Consultivo permanente del Sindaco;
2. E' costituito dagli Ex Sindaci, purché non siano amministratori in carica, nel qual caso la funzione di Senatore del Comune è da intendersi automaticamente sospesa;
3. La permanenza dei membri nell'Organismo è "a vita";
4. I compiti dell'Organismo sono quelli di funzioni consultive in tutte le materie di competenza del Sindaco;
5. L'Organismo consultivo è convocato e presieduto dal Sindaco ed in Sua assenza o impedimento temporaneo dal Vice Sindaco;
6. L'attività consultiva viene svolta in forma gratuita;
7. L'Organismo si doterà di proprio Regolamento per disciplinare la propria attività consultiva.
8. Le funzioni di segretario dell'Organismo saranno svolte dal Segretario Comunale o da altro dipendente del Comune all'uopo designato dal Sindaco.
9. Il presente articolato non può essere oggetto di revisione statutaria.

#### **Art. 35 - Istituzione dei "Consiglieri del Sindaco".**

1. Viene istituita la figura dei "Consiglieri del Sindaco", con funzioni consultive del Sindaco;
2. Vengono scelti singolarmente dal Sindaco per il conseguimento di specifici obiettivi ed operano non collegialmente;
3. Il compito di ciascun Consigliere è quello di svolgere, su chiamata del Sindaco, le funzioni consultive nelle materie di competenza dello stesso;
4. L'attività consultiva viene svolta in forma gratuita.

### **CAPO II LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI ED IL REFERENDUM**

#### **Articolo 36 – Partecipazione popolare e delle associazioni. Forme di consultazione**

1. L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono disciplinate dal relativo regolamento.

#### **Articolo 37 – Il referendum consultivo**

1. Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla Legge con il quale tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento, esclusi quelli di cui al successivo quarto comma, relativi all'Amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi

proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della Comunità.

2. Le modalità per la loro effettuazione sono stabilite, nell'ambito dei principi posti dalla Legge e dal presente Statuto, nel relativo Regolamento.
3. Il referendum può essere promosso dall'Amministrazione comunale o da un Comitato di cittadini, con le modalità stabilite nel Regolamento, su materie di esclusiva competenza locale; è indetto dal Sindaco a seguito di decisione del Consiglio Comunale;
4. Non possono essere oggetto del referendum consultivo le seguenti materie:
  - a) revisione dello Statuto Comunale, Regolamenti;
  - b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, piante organiche del personale e relative variazioni;
  - c) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
  - d) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
  - e) provvedimenti (ordinanze sindacali e dei responsabili dei servizi);
  - f) di designazione, nomine, revoche e decadenza di rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni;
  - g) bilancio preventivo, bilancio consuntivo, programma degli investimenti;
  - h) assunzione di mutui e prestiti;
  - i) provvedimenti a tutela di minoranze etniche a religiose;
  - j) atti amministrativi ed esecutivi di norme legislative e regolamentari ed atti consecutivi delle delibere consiliari;
  - k) Regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio comunale;
  - l) questioni che siano già state oggetto di consultazione referendaria nel corso dello stesso mandato amministrativo.
5. Il Consiglio comunale, qualora prima della data di svolgimento del referendum, abbia deliberato l'abrogazione di quanto si richieda di abrogare o deliberato quanto si richieda di deliberare, con proprio atto, presa a maggioranza dei suoi componenti, dichiara che la consultazione referendaria non ha luogo.
6. Qualora il Consiglio comunale ritenga di non aderire al parere espresso dalla popolazione sulle questioni oggetto del referendum, deve espressamente pronunciarsi con una deliberazione contenente ampia e soddisfacente motivazione.
7. Nel caso in cui il referendum abbia avuto esito positivo, le decisioni dell'organo di governo non possano discostarsi, nella sostanza, dall'indicazione consultiva.
8. Nel caso in cui il referendum abbia avuto esito negativo l'organo di governo può adottare i provvedimenti più opportuni tenuto conto della partecipazione alla consultazione e dei risultati della stessa.

### **CAPO III – LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### ***Articolo 38 – Partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo***

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal Regolamento.
2. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla L. 241/90 da quelle applicative previste dal presente Statuto e da quelle operative disposte dal Regolamento.
3. Se il procedimento consegue obbligatoriamente ad una istanza o deve essere iniziato d'ufficio l'Amministrazione ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso e, qualora non abbia contenuto generale, motivato.



4. L'Amministrazione comunale determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente dalle Leggi o dai Regolamenti. In mancanza di prescrizione diversa, ogni procedimento promosso da persone fisiche e giuridiche deve essere concluso entro 30 giorni, salvo proroga di altri trenta giorni per esigenze istruttorie e con provvedimento motivato.
5. L'avvio del procedimento è comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge o per Regolamento debbono intervenire e a quanti possono subire un pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o la comunicazione personale non sia possibile o risulti gravosa, l'amministrazione provvede a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o con altre forme idonee allo scopo.

### ***Articolo 39 – Responsabilità del procedimento***

1. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
2. L'Amministrazione provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale devono essere fornite le indicazioni contemplate nell'articolo 8 L. 241/90 secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
3. Il Regolamento comunale per il procedimento amministrativo integra, con le modalità applicative, le disposizioni L. 241/90 stabilendo, tra l'altro, quale sia il soggetto competente ad emettere, per ciascun tipo di procedimento amministrativo, il provvedimento finale; il responsabile di ciascuna unità organizzativa ed il dipendente, alla stessa addetto, preposto a sostituirla in caso di sua assenza.
4. Sino a quando non venga definitivamente determinata con atto formale, per ciascun tipo di procedimento, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, l'individuazione del responsabile del procedimento deriva dal regolamento organico e dalla pianta organica vigente.

## **CAPO V – IL DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEL CITTADINO**

### ***Articolo 40 – Diritto di accesso e di informazione***

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale e degli organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.
2. I cittadini, singoli o associati, hanno il diritto di accesso agli atti e alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuati nelle forme previste dal Regolamento.
3. Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti nel relativo Regolamento nonché per gli atti riservati per espressa indicazione di legge. Può essere temporaneamente escluso e differito per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieta l'esibizione, secondo quanto previsto dal Regolamento, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.
4. La consultazione degli atti è gratuita. Il diritto di rilascio di copia di atti amministrativi è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, nonché degli eventuali diritti di ricerca e di visura, e fatte salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.
5. Al fine della tutela della riservatezza individuale ed a garanzia della corretta diffusione

dei dati personali verranno stabilite con Regolamento attuativo delle disposizioni di cui alla L. 675/96 le procedure finalizzate al trattamento dei dati stessi da parte dell'ente e le linee guida in materia di misure di sicurezza e di controllo.

6. Il Comune promuove altresì la diffusione dell'informazione sull'attività amministrativa, avvalendosi, oltre che della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, dei mezzi di comunicazione che ritiene più idonei. L'informazione deve essere tempestiva, esatta e completa.

## **CAPO VI IL DIFENSORE CIVICO**

### ***Articolo 41 – Il Difensore Civico***

1. Il Consiglio comunale provvederà ad istituire l'ufficio del difensore civico.
2. Il difensore civico è eletto dal Consiglio comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune.
3. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto; esercita le sue funzioni fino alla nomina del successore ed è rieleggibile, in continuità di mandato, una sola volta.
4. All'ufficio del difensore civico deve essere eletto un cittadino, anche non elettore del Comune, in possesso di laurea, che dia garanzia di indipendenza, probità e che sia di provata esperienza e di riconosciuta competenza giuridico-amministrativa.
5. Non può essere nominato difensore civico:
  - a) chi abbia ricoperto nell'ultimo anno incarichi pubblici elettivi o incarichi elettivi nell'ambito di partiti politici a qualsiasi livello, nonché chi sia stato candidato nelle precedenti elezioni politiche ed amministrative locali, regionali e nazionali;
  - b) chi si trova nelle condizioni di ineleggibilità a consigliere comunale;
  - c) chi sia membro del Comitato regionale di controllo.
6. Il difensore civico decade per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità e può essere revocato solo per inabilità ed inadempienze gravi con delibera consiliare approvata da 3/4 dei consiglieri assegnati.
7. Si provvederà ad istituire un unico ufficio del difensore civico per Comuni limitrofi, su deliberazione dei rispettivi Consigli comunali.

### ***Articolo 42 – Funzioni, mezzi e prerogative***

1. Il difensore civico svolge le funzioni di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale, con piena autonomia, indipendenza e potere di iniziativa.
2. Il difensore civico:
  - a) risponde alle petizioni ed alle istanze dei cittadini, di associazioni, di Enti ed organismi;
  - b) ha diritto di accesso agli uffici, può chiedere l'esibizione di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio interventi senza che gli sia opposto il segreto d'ufficio, salvi i casi di legge; può partecipare ai procedimenti amministrativi a tutela dei cittadini interessati;
  - c) può interloquire direttamente con gli amministratori e con i responsabili degli uffici e dei servizi e richiedere al Sindaco provvedimenti disciplinari a carico di questi ultimi;
  - d) segnala al Sindaco ed agli organi competenti, anche di propria iniziativa, abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini;
  - e) può rendere pubblici i risultati della propria attività nelle forme e nei limiti previsti dal Regolamento, fermo il diritto-dovere di comunicazione del risultato ai cittadini richiedenti, nel rispetto del diritto alla riservatezza delle persone;
  - f) può invitare l'Amministrazione a riesaminare gli atti emanati se riscontra irregolarità e vizi procedurali;

- g) presenta al Consiglio ogni anno una relazione sull'attività svolta o sulle disfunzioni rilevate, con proposte per la loro eliminazione. La relazione è discussa dal Consiglio entro 60 giorni dal deposito. Può inviare altresì al Sindaco, alla Giunta o al Consiglio, nonché al Segretario comunale, relazioni su specifici casi di particolare rilievo o che richiedano tempestiva segnalazione o urgente intervento;
  - h) è sottoposto al vincolo del segreto d'ufficio.
3. Al difensore civico sono assegnate risorse finanziarie, personale e strutture adeguate alle funzioni. La delibera regolamentare che disciplina l'ufficio del difensore civico può prevedere, oltre al rimborso spese, anche l'assegnazione di una indennità. Il difensore civico ha sede presso il Comune del cui personale si avvale per l'espletamento delle sue funzioni.

## **TITOLO IV FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

### **CAPO I CONVENZIONI E CONSORZI**

#### ***Articolo 43 – Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni***

1. In applicazione della L. 449/97, al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.
2. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
3. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli Enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.
4. Nella convenzione gli Enti contraenti possono concordare che uno di essi assume il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.
5. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli Enti partecipanti alla sua scadenza.
6. Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra Comuni e Province, previa istituzione di un disciplinare-tipo. Il Sindaco informerà tempestivamente il Consiglio comunale delle notizie relative a tali intendimenti per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportune.
7. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli Enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli Enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli Enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli Enti deleganti.

#### ***Articolo 44 – Consorzi***

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi o l'esercizio associato di funzioni, può costituire un consorzio secondo le norme stabilite per le aziende speciali, in quanto compatibili. A tal fine il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo 39, unitamente allo statuto del consorzio.

2. La convenzione di cui al comma precedente deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili e prevedere la trasmissione, al Comune ed agli altri Enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio; lo statuto, in conformità alla convenzione, deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.
3. La composizione dell'assemblea del consorzio, la nomina del consiglio d'amministrazione e le altre disposizioni applicabili sono disciplinate dalla legge. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea.
4. Tra gli stessi Enti locali non può essere costituito più di un consorzio.

## **CAPO II ACCORDI DI PROGRAMMA**

### ***Articolo 45 – Opere di competenza primaria del Comune***

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre Amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.
2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intento del Consiglio comunale, con l'osservanza delle formalità previste dalla Legge e nel rispetto delle funzioni attribuite dallo Statuto.
4. Qualora l'opera e l'attività siano state previste in atti fondamentali del Consiglio, il Sindaco, previa deliberazione della Giunta, approva con proprio atto formale l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle Amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.
5. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazione degli strumenti urbanistici del Comune, esso deve essere sottoposto in via d'urgenza al Consiglio comunale affinché autorizzi il Sindaco alla firma. Soltanto in caso di estrema e motivata urgenza il Sindaco potrà, di propria iniziativa, esprimere la sua adesione; l'adesione del Sindaco all'accordo di programma dovrà essere ratificata dal Consiglio comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.
6. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.
7. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla Legge.

## **TITOLO V I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

### ***Articolo 46 – Servizi comunali e forme di gestione***

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede all'istituzione ed alla gestione di servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità.
2. Spetta al Consiglio comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo

in relazione a necessità che si presentano nella Comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto gestiti. Nell'organizzazione dei servizi devono comunque, essere assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

3. Il Comune - ai fini della gestione di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale - può costituire un'istituzione quale organismo strumentale dotato di autonomia gestionale. La gestione di tale istituzione può essere affidata anche ad associazione aventi statutariamente fini analoghi a quelli della istituzione comunale. La gestione può altresì avvenire con la partecipazione a maggioranza dei membri del Consiglio di amministrazione designati dal Comune e con la minoranza dei restanti membri, designata dalle associazioni, aventi i requisiti riscontrati dal Comune stesso sulla base del regolamento. In caso di costituzione di apposita "istituzione per i servizi sociali" la nomina e la revoca degli amministratori e cioè Consiglio di

amministrazione, Presidente e direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, spettano al Consiglio comunale. Lo Statuto ed il regolamento dell'istituzione determinano funzioni e competenze degli organi nonché i criteri ed i requisiti di funzionamento.

4. Il Consiglio comunale, in considerazione della natura e della qualità del servizio da gestire, può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle forme previste e disciplinate dall'art. 113 del D.Lgs. 267/2000 nonché, più specificatamente, dagli artt. 114 e ss. relativamente alla gestione a mezzo di aziende speciali, istituzioni e società per azioni.

## **TITOLO VI FINANZA E CONTABILITA'**

### ***Articolo 47– Il Regolamento di Contabilità dell'Ente***

1. Il Comune dà applicazione ai principi contabili stabiliti dalla Legge per gli Enti locali adottando il proprio Regolamento di contabilità il quale stabilisce le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti preposti alla programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile, in armonia con le disposizioni delle Leggi vigenti.
2. Il Regolamento di cui al comma precedente, disciplina le modalità con cui vengono resi i pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione ed apposto visto di regolarità contabile sulle determinazioni dei soggetti abilitati. Disciplina altresì l'istituzione di un servizio di economato, cui viene preposto un responsabile, per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare.

### ***Articolo 48 – La programmazione di bilancio***

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.
2. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al precedente comma sono predisposti dalla Giunta comunale, la quale esamina e valuta previamente i criteri per la loro impostazione, e presentati al Consiglio comunale unitamente agli allegati ed alla



relazione dell'organo di revisione.

3. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio comunale, entro il termine di legge, osservando i principi dell'unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio economico e finanziario e della pubblicità.
4. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### ***Articolo 49 – Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti***

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione.
2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera o di investimento incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione ed è redatto in conformità di quanto previsto dalla L. 109/94 e successive integrazioni e modificazioni.
3. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuale e pluriennale approvati ed è soggetto alle procedure di consultazione e di approvazione nei termini e con le modalità stabilite dal Regolamento di Contabilità.

#### ***Articolo 50 – L'attività finanziaria del Comune***

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi ed attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.
2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi.
3. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal comune nel rispetto dei principi dettati dalla L. 212/2000 mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere dell'istituto dell'interpello è individuato nel Responsabile del servizio tributi.

#### ***Articolo 51 – La gestione del patrimonio comunale***

1. La Giunta Comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio
2. La Giunta Comunale adotta tutti gli atti necessari per assicurare, da parte di tutti i Responsabili di uffici e servizi l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari. La Giunta designa altresì il responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili ed adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità. Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate agli stessi relative.
3. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati a seguito di deliberazione



adottata dal Consiglio comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.

#### **Articolo 52 – Il Revisore dei Conti**

1. Il Consiglio comunale elegge l'organo di revisione economico – finanziaria con l'osservanza delle modalità e tenuto conto dei limiti e vincoli stabiliti dalla Legge.
2. L'organo di revisione economico - finanziaria esercita le sue funzioni secondo le modalità stabilite dalla Legge e dal Regolamento di Contabilità.
3. Il Revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. Non è revocabile salvo che non adempia, secondo le norme di legge e di Statuto, al suo incarico.
4. Il Revisore dei Conti collabora con il Consiglio comunale in conformità a quanto previsto dal presente Statuto. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, in conformità a quanto stabilito dal Regolamento comunale di Contabilità.
5. Il Revisore dei Conti adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario e risponde della verità delle proprie attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale. Per l'esercizio delle sue funzioni il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
6. Il Revisore dei Conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione, seconda quanto previsto dal terzo comma del successivo articolo, con la quale accompagna la proposta di deliberazione conciliare sul conto consuntivo.

#### **Articolo 53 – Il rendiconto della gestione**

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.
2. La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore dei Conti.
3. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 Giugno dell'anno successivo, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### **Articolo 54 – Attività contrattuale**

1. Il Comune provvede agli appalti di 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.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del Responsabile del procedimento di spesa indicante:
  - a) il fine che con il contratto s'intende perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
  - c) le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.
3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.

#### **Articolo 55 – Tesoreria e riscossione delle entrate**

1. Il servizio di tesoreria é affidato dal Consiglio comunale con modalità che rispettino i

principi della concorrenza.

2. La concessione é regolata da apposita convenzione.
3. Il tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti del bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.
4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide, secondo l'interesse dell'Ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle Leggi vigenti.
5. Il Regolamento di Contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'Ente che comportano maneggio di denaro fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

### **PARTE III NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### ***Articolo 56 – Procedimento di adozione e revisione dello Statuto***

1. Secondo quanto stabilito dall'art. 6, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, lo Statuto è deliberato dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Le stesse disposizioni si applicano anche alle modifiche statutarie.

#### ***Articolo 57 – Entrata in vigore dello Statuto***

1. Il presente Statuto sarà pubblicato nel B.U.R. della Regione Molise ed entrerà in vigore dopo l'affissione all'Albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi;
2. Lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, è inviato al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio del Comune. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
4. Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

#### ***Articolo 58 – Termine per l'adozione dei Regolamenti***

1. Il Consiglio comunale delibera i Regolamenti previsti dal presente Statuto entro diciotto mesi dall'entrata in vigore dello stesso.
2. Sino all'entrata in vigore dei Regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente domandati, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto con esso compatibili.
3. Entro lo stesso termine il Consiglio comunale effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima dell'entrata in vigore dello Statuto al fine di abrogarle espressamente, modificarle, adeguarle ovvero adattarle al nuovo ordinamento comunale.

#### ***Articolo 59 – Norma transitoria e finale***

1. Sino all'entrata in vigore del presente Statuto, limitatamente alle materie e discipline ad esso espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti in materia di autonomia locale.