

# STATUTO

## PER

# FONTEGRECA

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale

n. 4 del 6/07/2001 e

N: 7 del 26/09/2001

(in part. N: 2791 del 12/10/01 e

Nota CORECO N. 2449 del 3/10/2001 )

# INDICE

## PARTE I

- Art. 1 Principi fondamentali
- Art. 2 Finalità
- Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 Territorio e sede comunale
- Art. 5 Albo Pretorio
- Art. 6 Stemma e gonfalone

### TITOLO I° - Organi elettivi

- Art. 7 Organi
- Art. 8 Consiglio Comunale
- Art. 9 Competenze ed attribuzioni
- Art. 10 Sessioni e Convocazione
- Art. 11 Linee programmatiche di mandato
- Art. 12 Commissioni
- Art. 13 Consiglieri
- Art. 14 Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 15 Gruppi Consiliari
- Art. 16 Giunta Comunale
- Art. 17 Nomina e prerogative
- Art. 18 Composizione
- Art. 19 Funzionamento della Giunta
- Art. 20 Attribuzioni

- Art. 21 Deliberazioni degli Organi Collegiali  
Art. 22 Mozione di sfiducia  
Art. 23 Sindaco  
Art. 24 Attribuzioni di amministrazione  
Art. 25 Attribuzioni di vigilanza  
Art. 26 Attribuzioni di organizzazione  
Art. 27 Vicesindaco

TITOLO II° - Organi burocratici ed uffici

*Capo I° - Segretario Comunale*

- Art. 28 Principi e criteri fondamentali di gestione  
Art. 29 Attribuzioni gestionali  
Art. 30 Attribuzioni consultive  
Art. 31 Attribuzioni di sovrintendenza, Direzione - Coordinamento  
Art. 32 Attribuzioni di legalità e garanzia  
Art. 33 Funzioni e poteri del segretario comunale - Il Vice Segretario

*Capo II° - Uffici*

- Art. 34 Principi strutturali ed organizzativi  
Art. 35 Struttura  
Art. 36 Personale  
Art. 37 Funzionari Apicali con poteri dirigenziali  
Art. 38 Incarichi a contratto

TITOLO III° - Servizi

- Art. 39 Forme di gestione
- Art. 40 Gestione in economia
- Art. 41 Azienda speciale
- Art. 42 Istituzioni
- Art. 43 Il Consiglio di Amministrazione
- Art. 44 Il Presidente
- Art. 45 Il Direttore
- Art. 46 Nomine, designazioni e revoche rappresentanti dell'  
Ente presso Enti, Aziende e Istituzioni
- Art. 47 Società a prevalente capitale locale o senza vinco-  
lo della proprietà pubblica maggioritaria. Società  
di trasformazione urbana
- Art. 48 Gestione associata dei servizi e delle funzioni -  
Contratti di sponsorizzazione, accordi di collabo-  
razione, convenzioni

**TITOLO IV° - Controllo Interno**

- Art. 49 Principi e criteri
- Art. 50 Revisore del conto
- Art. 51 Difensore civico
- Art. 52 Il controllo di gestione

**PARTE II^ - ORDINAMENTO FUNZIONALE**

**TITOLO I° - Organizzazione territoriale e forme associative**

Art. 53 Principio di cooperazione

Art. 54 Convenzioni

Art. 55 Consorzi

Art. 56 Unione di Comuni

Art. 57 Accordi di programma

### TITOLO II° - Partecipazione popolare

Art. 58 Partecipazione

#### *Capo I° - Iniziativa politica ed amministrativa*

Art. 59 Interventi nel procedimento amministrativo

Art. 60 Istanze

Art. 61 Petizioni

Art. 62 Proposte

Art. 63 Referendum

#### *Capo II° - Associazionismo e partecipazione*

Art. 64 Principi generali

Art. 65 Associazioni

Art. 66 Volontariato

Art. 67 Organismi di partecipazione

Art. 68 Incentivazione

Art. 69 Partecipazione alle commissioni

Art. 70 Diritto di accesso

Art. 71 Diritto di informazione

Art. 72 Circolazione delle informazioni

**TITOLO III° - Disposizioni diverse**

Art. 73 Iniziativa per mutamento delle circoscrizioni provinciali

Art. 74 Pareri obbligatori - Conferenza di servizi

**TITOLO IV - Azione popolare e delle Associazioni di Protezione Ambientale**

Art. 75 Azione popolare e delle Associazioni di Protezione Ambientale

**TITOLO V - Funzione normativa**

Art. 76 Statuto

Art. 77 Regolamenti

Art. 78 Norme transitorie e finali

## PARTE I

### *Art. 1 - Principi fondamentali*

1. La Comunità di FONTEGRECA è Ente autonomo locale il quale ha la rappresentatività generale della propria Comunità, della quale cura gli interessi e promuove lo sviluppo, secondo i principi della Costituzione e della Legge dello Stato. In particolare ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto, dei propri regolamenti, e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

### *Art. 2 - Finalità*

1. Il Comune assume il proprio patrimonio storico e culturale, del quale si considera e si fa custode.

2. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria Comunità ispirandosi ai principi della Costituzione della Repubblica Italiana.

3. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei Cittadini, delle forze sociali, e delle forze eco-

nomiche e sindacali all'amministrazione.

4. Il Comune di FONTEGRECA considera primaria ed irrinunciabile la funzione di controllo e vigilanza sul patrimonio pubblico e provvede a porre in essere la stessa mediante un rigoroso controllo degli altri Enti che vi intervengono. In tal senso organizza ed aggiorna la carta del patrimonio pubblico ed assume ogni iniziativa atta a riportare al pieno uso e finalità pubblica ogni bene patrimoniale e demaniale, distolto da tale fine negli anni o illecitamente sottratto al godimento di tutti i cittadini.

5. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- a) democrazia, partecipazione, trasparenza, efficienza, efficacia, economicità e semplicità delle procedure;
- b) superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
- c) promozione della presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali del Comune, nonché degli Enti, Aziende ed istituzioni da esso dipendenti, in particolare prevedendo, al fine di assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, che:

- qualora vengano nominati componenti della giunta municipale cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, il 50 % degli stessi dovrà essere scelto tra persone di sesso femminile, fermo restando il possesso dei requisiti di compati-

bilità e di eleggibilità alla carica di consigliere da comprovarsi con idonea documentazione;

- qualora dal Consiglio vengano nominate commissioni diverse da quelle di cui all'art. 12 del presente Statuto, il 50% dei componenti dovrà essere scelto tra persone di sesso femminile, fermo restando il possesso dei requisiti di cui al punto che precede per i componenti di ambedue i sessi;

- nelle nomine e designazioni di cui all'art. 46 del presente Statuto, il Sindaco, nel caso in cui i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni non debbano essere scelti tra i consiglieri comunali, dovrà riservare il 50% delle nomine e designazioni a persone di sesso femminile purché in possesso dei requisiti richiesti dalla legge per assumere l'incarico.

d) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica , pubblica e privata , anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

e) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della Persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

f) tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla Collettività una migliore qualità della vita.

g) esercizio della potestà impositiva in materia tributaria nel rispetto dei principi dettati dalle leggi ( specifica-

mente anche dalla legge n. 212 / 2000 ), con particolare riferimento alla capacità contributiva dei soggetti passivi, alla chiarezza e motivazione degli atti, alla collaborazione e buona fede, al diritto di interpello, alla lotta all'evasione.

h) determinazione delle tariffe per i servizi comunali in maniera tale da tutelare le categorie più deboli della popolazione.

6. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto, e dai regolamenti di attuazione.

7. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

### **Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi avvalendosi dell'apporto delle organizzazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia. In particolare potranno essere attivate forme varie di collaborazione fra Comuni e Province, all'uopo attivando tutte le possibilità offerte dalla vigente normativa e dalla necessaria programmazione di iniziative omogenee, con ricorso specifico, ma non esclusivo, a:

- accordi per la gestione associata di funzioni e servizi comunali, secondo la normativa regionale tempo per tempo vigente e da emanarsi a norma dell'art. 33 del decreto legislativo n. 267 / 2000;

- accordi di collaborazione per lo svolgimento di attività di interesse comune e per iniziative territorialmente omogenee, con il ricorso agli strumenti della convenzione ex art. 30 del decreto legislativo n. 267 / 2000 e / o dell'accordo di programma di cui all'art. 34 del decreto medesimo, e comunque sempre con riferimento alla normativa tempo per tempo vigente ;

- accordo di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti;

- patti territoriali, contratti d'area e contratti di programma ( legge n. 662 del 23.12.96, art.2, commi 203, 209, e 214, e comunque con riferimento alla normativa tempo per tempo vigente ) per l'attuazione di programmi di interventi integrati nei settori dell'industria, agro - industria, agricoltura, ecc....

#### **Art. 4 - Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq 9,56 e confina con i territori dei Comuni di Prata Sannita, Ciorlano, Capriati a Volturno e Gallo Matese.
2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro urbano di FONTEGRECA che è il capoluogo.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In caso del tutto eccezionale e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. La modifica dell'ubicazione della sede comunale può essere disposta dal Consiglio.

#### **Art. 5 - Albo pretorio**

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblica-

zione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario Comunale 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.

#### *Art. 6 - Stemma e gonfalone*

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome: FONTEGRECA.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.

3. Lo stemma del Comune di FONTEGRECA è costituito come appresso descritto: "Scudo rettangolare con bordo inferiore curvato, con raffigurazione di n. 3 alberi d'ulivo, sovrastato da corona e circondato da inserto d'alloro".

4. Il Gonfalone del Comune di FONTEGRECA è così descritto e costituito: "Drappo partito di bianco e di rosso, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma con l'iscrizione centrata in argento: COMUNE DI FONTEGRECA. Le parti di metallo e i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dai colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Cravatta e

nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento".

5. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

### TITOLO I - Organi elettivi

#### Art. 7 - Organi

1. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio e il Sindaco.

#### Art. 8 - Consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla Legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

#### Art. 9 - 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 dal presente Statuto e dalle norme regola-

mentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità , al fine di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere nonché la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

#### **Art. 10 - Sessioni e convocazione**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e straordinarie urgenti. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, per l'approvazione del bilancio di previsione, del bilancio pluriennale e relativa relazione, e per l'approvazione del rendiconto di gestione dell'esercizio precedente.

2. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'Ordine del giorno e ne presiede i lavori , secondo le norme di Legge e del Regolamento per il funzionamento del Consiglio tempo per tempo vigenti.

3. La prima convocazione del Consiglio immediatamente successiva alle elezioni comunali è effettuata, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, dal Sindaco neoeletto che assume la presidenza della Seduta; l'adunanza dovrà tenersi entro il termine perentorio di dieci giorni dalla convocazione ed in essa vengono posti in essere i seguenti adempimenti:

a) convalida degli Eletti;

b) giuramento del Sindaco;

c) comunicazione del Sindaco della nomina della Giunta municipale e del vice Sindaco;

d) indirizzi generali di governo, che vengono discussi ed approvati in apposito documento in attesa che vengano presentate al Consiglio le Linee Programmatiche di Mandato di cui al successivo articolo 11.

e) elezione della commissione elettorale comunale che espleta funzioni fino al 31.12.2001; e ciò in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. art. 26 della legge n. 340 / 2000.

La seduta è pubblica e la votazione è palese. Alla seduta partecipano i consiglieri comunali delle cui cause ostantive si discute.

4. In tale seduta il Consiglio procede alla surroga dei Consiglieri, per i quali non possa procedersi alla convalida.

5. Ove sia il Sindaco a non possedere i requisiti per la convalida dovrà essere rinnovata la tornata elettorale.

6. Nella stessa seduta , inoltre , a seguito della comunicazione da parte del Sindaco dell'avvenuta nomina dei Componenti della Giunta , il Consiglio prende atto della sussistenza dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere in capo agli Assessori eventualmente nominati tra Cittadini non facenti parte del Consiglio stesso. In caso di inosservanza da parte del Sindaco neoeletto dell'obbligo di convocazione della seduta consiliare dopo la proclamazione degli Eletti nel termine di cui, al precedente comma 3° , vi provvede in via sostitutiva il Prefetto.

7. Il Consiglio provvede , altresì , durante la consiliatura, nei casi, nelle forme e con le modalità stabilite dalla Legge, alle surrogazioni di Consiglieri che si rendessero necessarie.

Art. 11 - Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 45 giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, sono presentate al Consiglio, da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante pre-

sentazione di appositi emendamenti.

3. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Sindaco, nei due giorni precedenti quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità, le stesse possono essere presentate in forma scritta al Sindaco nel corso della seduta. Ciascun consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione non sia chiusa.

4. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al segretario comunale, che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di variazione di limitata entità, nonché per le modifiche alle proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il segretario comunale, su richiesta del presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, la discussione dell'argomento può essere sospesa con contestuale sospensione della seduta. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione con il ricorso alla sospensione della seduta, il presidente può proporre al Consiglio l'aggiornamento della riunione ad altra seduta da tenersi nel termine di giorni cinque.

5. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali li-

nee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno.

6. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale. In tal caso si applicano le norme di cui ai commi 2, 3 e 4 del presente articolo, in ordine alla possibilità per i consiglieri di presentare emendamenti.

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

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

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali, da costituirsi con criterio proporzionale.
2. Con apposito regolamento verranno disciplinati il loro numero, le materie di competenza, le attribuzioni, il funzionamento, la loro composizione e la durata.
3. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzione di con-

trollo e di garanzia, la presidenza delle stesse è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

4. Il Consiglio Comunale può, a maggioranza assoluta dei propri membri, istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. I poteri, la composizione e il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio Comunale.

#### *Art. 13 - Consiglieri*

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla Legge; essi rappresentano l'intera Comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Consigliere anziano e' il Consigliere Comunale che ha riportato , al momento dell'elezione , la più alta cifra individuale, tra voti di lista e voti individuali, tra gli Eletti, con esclusione, oltre che del Sindaco, anche dei Candidati alla carica, di Sindaco risultati non eletti. In caso di parità prevale quello più anziano di età.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio. Esse sono disciplinate dalla Legge, tempo per tempo vigente.

4. Si decade dalla carica di Consigliere Comunale per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o

delle incapacità contemplate dalla Legge.

4 Bis. Sono altresì dichiarati decaduti dalla carica di consigliere comunale quei consiglieri che non siano intervenuti, senza giustificato motivo, ad una sessione ordinaria del Consiglio, ovvero a tre sedute consecutive dello stesso, siano esse straordinarie o straordinarie urgenti. La dichiarazione avviene a mezzo di deliberazione del Consiglio. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge n.241/1990, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

5. La decadenza, che viene pronunciata dal Consiglio Comunale, può essere promossa d'ufficio oppure dal Prefetto.

6. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina dei Rappresentati del Comune presso gli Enti, Aziende ed Istituzioni.

7. Nei casi espressamente previsti dalla Legge dello Stato o della Regione il Consiglio nomina direttamente i propri rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Per quel che concerne la nomina dei rappresentanti del Comune presso il Consiglio generale della Comunità Montana territorialmente competente, il Consiglio Comunale provvede ad eleggerli col sistema del voto limitato, garantendo la rappresentanza e l'autodeterminazione della minoranza, con adeguamento alla normativa regionale eventualmente vigente in materia.

8. Il Consiglio Comunale definisce, altresì, i criteri e gli indirizzi per le designazioni e per le nomine di competenza della Giunta Comunale.

9. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza legale, in sede processuale, al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri nonché ai Dipendenti, nella loro qualità, in conseguenza di atti e di fatti dipendenti dall'esercizio delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile, in ogni stato e grado di giudizio, fatta eccezione per fatti, atti e comportamenti in conflitto di interessi ovvero in danno dell'Ente Amministrato.

10. In caso di sentenza esecutiva di condanna per fatti commessi, con dolo o colpa grave, l'Ente ripeterà dal dipendente o dall'amministratore tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

11. Nel caso in cui l'Amministratore o il dipendente vogliono avvalersi dei benefici di cui ai commi 9 e 10, il legale da nominarsi a difesa dei medesimi dev'essere di comune gradimento. Nel caso, poi, che l'amministratore o il dipendente intendano avvalersi di un legale di propria fiducia, il rimborso delle spese legali potrà avvenire, eccettuate le ipotesi di cui ai commi 9 e 10, solo nei limiti riconosciuti congrui dal competente ordine professionale.

#### *Art. 14 - Diritti e doveri dei Consiglieri*

1. Le modalità e le forme di esercizio dei diritti di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previste dalla Legge, sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla Legge, in osservanza del principio del giusto procedimento.
3. Ai sensi del presente Statuto si intende per giusto procedimento quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di conformità alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale.

#### **Art. 15 - Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio e ne danno comunicazione al Segretario Comunale.

2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

#### **Art. 16 - Giunta comunale**

1. La Giunta Comunale è organo di governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficacia.

2. Compie tutti gli atti concreti che rientrano nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento. Collabora col Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali formulati dal Consiglio. Riferisce annualmente al Consiglio medesimo sulla propria attività, e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. Può sottoporre al controllo preventivo di legittimità dell'Organo Regionale di Controllo ogni altra deliberazione dell'Ente, oltre a quelle già individuate dalla legge. All'uopo adotta apposita deliberazione entro il decimo giorno dall'affissione degli atti all'albo pretorio.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.
5. Avendo l'Ente una popolazione inferiore ai 3.000 abitanti, la giunta, fatta salva l'ipotesi di cui all'art. 97, comma 4, lettera d), del D. L.vo n.267/ 2000, qualora riscontri e dimostri la mancanza non rimediabile di figure professionali idonee nell'ambito dei dipendenti, anche al fine di operare un contenimento della spesa, può adottare disposizioni regolamentari organizzative, se necessario anche in deroga a quanto disposto all'art.3, commi 2, 3, e 4 del D.L.vo n.29 / 93, e all'art. 107 del predetto D. L.vo n. 267 / 2000, attribuendo ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi e il potere di adottare atti anche di natura, tecnica gestionale. Il contenimento della spesa deve essere documentato ogni anno, con apposita deliberazione, in sede di approvazione del bilancio.

#### **Art. 17 - Nomina e prerogative**

1. La Giunta e' nominata dal Sindaco, che ne da' comunicazio-

ne al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

2. I componenti della Giunta possono essere nominati anche tra Cittadini non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comprovati da idonea documentazione. Nel caso di esercizio di detta facoltà ricorre l'osservanza della norma di cui all'art. 2, c.5, lettera c), del presente Statuto, per quel che concerne la presenza delle donne.

3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei Componenti l'Organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge.

4. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 3, non possono contemporaneamente far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i parenti e gli affini, fino al terzo grado, del Sindaco. Gli stessi non possono essere, altresì, nominati quali rappresentanti del Comune.

5. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

6. Le dimissioni del Sindaco o di oltre metà' dei Consiglieri

comportano lo scioglimento del Consiglio.

7. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della rispettiva Giunta.

#### **Art. 18 - Composizione**

1. La Giunta e' composta dal Sindaco e da 4 ( quattro ) assessori.

#### **Art. 19 - Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

3. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, la giunta è presieduta dal Vice Sindaco. In caso di assenza od impedimento sia del Sindaco sia del Vice Sindaco, la giunta è presieduta dall'Assessore Anziano. E' Assessore Anziano quello più anziano di età.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. E' tuttavia consentita la partecipazione di consiglieri che, non titolari del diritto di voto, siano stati investiti di compiti speciali dei quali si debba discutere.

5. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.

#### Art. 20 - Attribuzioni

1. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli Uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzione di governo, oltre alle funzioni di cui al precedente art. 16:

- a) propone al Consiglio i Regolamenti la cui adozione sia di competenza del Consiglio medesimo;
- b) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazione del Consiglio;
- c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli Organi di partecipazione;
- d) vigila sull'attività dei responsabili dei servizi con funzioni di dirigenza. Adotta, di concerto con il Sindaco, gli atti riguardanti il personale, che si rendano necessari a seguito degli esiti del controllo di gestione.

- e) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto, con l'osservanza delle modalità di cui al successivo articolo 24, comma 1, lettera a), ed approva le transazioni;
- f) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, le funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato quanto le stesse non siano espressamente attribuite dalla Legge, dallo Statuto o dai Regolamenti ad altro Organo od Ufficio;
- g) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, la pianta organica, il regolamento dei concorsi e delle assunzioni, e tutti gli atti che discendono dalla contrattazione collettiva nazionale e integrativa decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza del Segretario, del Direttore Generale e/o dei Funzionari apicali con poteri dirigenziali;
- h) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
- i) determina le aliquote dei tributi e le tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi erogati dall'Ente, nell'ambito della disciplina generale formulata dal Consiglio. Elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- l) approva il P.E.G. su proposta del segretario comunale o

del direttore generale, se nominato;

3. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli Organi Gestionali dell'ente;

b) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, sentiti i Revisori del Conto.

c) la giunta e gli assessori possono emanare direttive destinate ai Responsabili con funzioni di dirigenza, in ordine ai criteri da seguire per il miglior conseguimento degli obiettivi assegnati. Dette direttive non sono vincolanti, ma la loro inosservanza, in caso di mancato o parziale conseguimento dell'obiettivo, sarà valutata in sede di controllo della gestione.

4. La giunta può infine ricorrere alle misure organizzative e gestionali di cui al comma 5 del precedente art. 16, pur sempre con le modalità e in presenza delle condizioni previste dalla legge.

#### **Art. 21 - Deliberazioni degli Organi Collegiali**

1. Gli Organi Collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali

previste espressamente dalle Leggi o dallo Statuto e dai Regolamenti , purchè sussista il numero minimo per la sopravvivenza del Collegio.

1 - bis. Per quel che concerne il Consiglio Comunale, nell'adunanza di prima convocazione occorre, per la validità delle deliberazioni, la presenza di almeno 6 ( sei ) componenti, senza computarsi a tal fine il sindaco, mentre nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni sono valide purchè intervenga almeno un terzo dei consiglieri assegnati, vale a dire almeno 4 ( quattro ), senza computarsi a tal fine il Sindaco, essendo 12 ( dodici ) il numero di quelli attribuiti dalla legge al Comune di Fontegreca.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comuna-

provazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di giorni dieci e non oltre giorni trenta dalla sua presentazione.

4. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio con richiesta al Prefetto per la conseguenziale nomina di un Commissario ai sensi delle vigenti leggi.

#### Art. 23 - Sindaco

1. Il Sindaco e' eletto dal Corpo Elettorale con suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla Legge, ed e' membro del Consiglio; è Capo del governo locale ed in tale veste esercita funzione di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza, e di amministrazione secondo le specifiche attribuzioni della legge.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali, - esecutive.

3. La Legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco,

- competenza del sindaco per il conferimento della procura alle liti al difensore individuato dalla giunta municipale;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d) può sospendere le direttive adottate dagli assessori.
- e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega ai Funzionari di funzioni amministrative ; l'atto di delega, scritto, indica l'oggetto, riferendosi ai gruppi di competenze gestite dal Responsabile del Servizio, e contiene l'esplicita indicazione che la gestione e la responsabilità dei risultati rimangono attribuite al Responsabile Delegato. L'atto di delega deve essere comunicato al Consiglio, nella prima tornata utile, ed al Prefetto.
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l) ha poteri di ordinanza;

- m) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- n) adotta, di concerto con la giunta municipale, i provvedimenti concernenti il Personale che si rendano necessari a seguito degli esiti del controllo di gestione.
- o) determina gli orari di apertura al pubblico dei servizi e degli esercizi commerciali;
- p) fa pervenire all'Ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- q) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate tutte entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente mandato;
- r) riceve gli atti di notorietà, con le modalità e nei termini di cui alle Leggi vigenti;
- s) nomina e revoca il Vicesindaco e gli assessori;
- t) nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce i poteri dirigenziali in capo ai Funzionari Apicali e conferisce gli incarichi di collaborazione esterna, secondo i criteri fissati dalle leggi e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro tempo per tempo vigenti, nonché dal presente Statuto, dal Regolamento Comunale di Organizzazione degli uffici e dei servizi e da ogni altra

norma successiva;

u) dispone, sentito il parere del Segretario Comunale, i trasferimenti interni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi;

v) coordina, nell'ambito della disciplina regionale, gli orari di apertura al pubblico degli Uffici periferici della Pubblica Amministrazione, al fine di armonizzare l'offerta di servizi alle esigenze della popolazione;

z) nomina e revoca il Segretario Comunale con le modalità e nei casi previsti e disciplinati dalla vigente normativa. Come pure nomina e revoca il direttore generale con le modalità e nei casi previsti e disciplinati dalla vigente normativa.

#### **Art. 25 - Attribuzioni di vigilanza**

##### **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 attività del Comune;

c) compie, gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le socie-

tà per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

e)collabora con i Revisori dei Conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni;

f)promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le proprie attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **Art. 26 - Attribuzioni di organizzazione**

##### **1. Il Sindaco:**

a)stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5. dei consiglieri, provvede alla convocazione;

b)convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo Consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

c)esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare che siano da lui presiedute, nei limiti previsti dalle Leggi;

- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale od informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha il potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;
- f) delega ad Assessori la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

**Art. 27 - 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. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli Organi previsti dalla Legge.

**TITOLO II - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

## Capo I - Segretario comunale

### Art. 28 - Principi e criteri fondamentali di gestione

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco , da cui dipende funzionalmente, ed è scelto dall'apposito Albo.
2. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione fra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, può essere affidata al Segretario Comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio , in attuazione delle direttive della Giunta e del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati dal presente Statuto e dai Regolamenti.
3. Il Segretario Comunale nel rispetto della Legge e del C.C.N.L. , che ne disciplinano stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
4. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa e di autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.
5. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamen-

to, di legalità e garanzia, secondo le norme di Legge e del presente Statuto, ove non si sia provveduto alla nomina del Direttore Generale. Nel caso, invece, che si sia provveduto alla nomina del direttore generale le funzioni gestionali faranno carico a tale figura, mentre al Segretario Comunale saranno riferite le funzioni attribuite e disciplinate dalla legge.

6. Le funzioni di direzione generale possono essere conferite dal Sindaco, previa deliberazione della giunta municipale, al segretario comunale secondo le modalità previste dalla legge.

#### **Art. 29 - Attribuzioni gestionali**

1. Al Segretario Comunale e/o al Direttore generale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto e dal Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi, ai responsabili con funzioni di dirigenza, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli Organi elettivi;

b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie

e strumentali messe a disposizione degli Organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi Organi;

c) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

d) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti , anche a rilevanza esterna , conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;

e) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto, d'intesa con i Responsabili delle Aree;

#### **Art. 30 - Attribuzioni consultive**

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

3. Esplica e sottoscrive i pareri previsti dalla Legge , dallo Statuto e dai Regolamenti sulle proposte di provvedimenti deliberativi nel caso in cui l'Ente non abbia i responsabili

dei servizi ai quali siano state attribuite dal Sindaco le funzioni di dirigenza, oppure nel caso in cui dette figure non risultino in servizio per una qualunque causa;

4. Formula e sottoscrive il parere di conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti per quel che concerne le proposte di provvedimenti deliberativi della Giunta e del Consiglio.

**Art. 31 - Attribuzioni di sovrintendenza, Direzione - Coordinamento**

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2. Autorizza le missioni, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia, sentita la Giunta.

4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza degli Uffici o di singoli Funzionari.

5. Solleva contestazioni di addebiti;

6. Di concerto con i responsabili con funzioni di dirigenza, autorizza le prestazioni di lavoro straordinario nei limiti

previsti dai contratti collettivi nazionali di lavoro, nonché formula i progetti di lavoro che dovessero rendersi necessari per il conseguimento o il miglior conseguimento di determinati obiettivi gestionali. I progetti di lavoro devono essere sottoposti all'esame della giunta municipale.

7. Può essere individuato come Ufficio competente per i procedimenti disciplinari ( art. 58, c.4, del D. L.vo n. 29 / 93).

#### **Art. 32 - Attribuzioni di legalità e garanzia**

1. Il Segretario, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, e altresì rendendo il parere di cui all'art. 30, c. 4, partecipa alle sedute degli Organi Collegiali e ne cura la verbalizzazione. Sottoscrive i relativi verbali unitamente al Sindaco e, per le deliberazioni del Consiglio, anche unitamente al Consigliere Anziano.

2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta da sottoporsi al controllo eventuale.

3. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

4. Cura la trasmissione degli atti deliberativi all'Organo di controllo e ne attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provve-

dimenti ed atti dell'Ente.

**Art. 33 – Funzioni e poteri del Segretario Comunale.**

**Il Vice Segretario**

1. Le funzioni ed i poteri del Segretario e del Direttore Generale saranno disciplinati da apposito Regolamento.

2. Il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la figura del vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento. Le funzioni di collaborazione e quelle vicarie saranno disciplinate dal regolamento di cui al comma 1.

**CAPO II – Uffici**

**Art. 34 – Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuna Unità operativa della dotazione organica;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata

allo ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d)superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

e)attribuzione in via esclusiva delle competenze amministrative gestionali al segretario comunale e / o ai responsabili con funzioni di dirigenza, se individuati, fatto salvo, in quest'ultimo caso, il potere sostitutivo esercitabile dal segretario comunale, o dal direttore generale, se nominato, per accertati ritardi, inefficienze od omissioni.

2. I Regolamenti individuano forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

#### **Art. 35 - Struttura**

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme dei Regolamenti, è articolata in Uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

#### **Art. 36 - Personale**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del Personale attraverso l'ammodernamento delle

strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei Dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle Leggi ed allo Statuto nonché ai C.C.N.L. ed al Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta, e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale, se nominato, al segretario comunale, in caso di affidamento della funzione da parte del Sindaco e comunque nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

3. Il Regolamento disciplina in particolare:

- a)- struttura organizzativa-funzionale;
- b)- dotazione organica;

- c)- modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d)- diritti, doveri e sanzioni;
- e)- modalità organizzative per i procedimenti disciplinari.

**Art. 37.-Funzionari Apicali con poteri dirigenziali**

1. L'attribuzione al direttore generale, se nominato, o al segretario comunale, se incaricato, e ai Funzionari Apicali con poteri dirigenziali di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli Organi dell'Ente viene disciplinata dalla Legge nonché dal Regolamento sulla organizzazione strutturale ed il funzionamento degli Uffici e dei Servizi.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, i funzionari precitati hanno il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

2. Spettano ai Funzionari Apicali con poteri dirigenziali tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la Legge o il presente Statuto non riservino espressamente agli Organi di governo dell'Ente e/o al Segretario.

3. In particolare, secondo i rispettivi profili professionali, spettano ad essi la redazione e sottoscrizione dei pare-

ri previsti dalla Legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

4. Ed inoltre, nei limiti di cui ai Regolamenti di attuazione del presente Statuto e delle Leggi vigenti e sopravvenienti, la presidenza delle commissioni di gara e di concorso, la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso, la stipulazione dei contratti, gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa, l'approvazione dei ruoli, le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative con applicazione delle sanzioni accessorie, il rilascio e il diniego delle autorizzazioni e concessioni edilizie, le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e la relativa esecuzione, i decreti di occupazione di urgenza in materia di opere pubbliche, la pronta esecuzione delle deliberazioni di giunta e di consiglio e delle determinazioni, nonché ogni altro atto e adempimento richiesti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

5. Le attribuzioni previste dalla legge per i funzionari apicali con poteri dirigenziali possono essere derogate solo espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative.

6. I funzionari apicali con poteri dirigenziali sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa,

dell'efficienza e dei risultati di gestione. A tali fini essi rispondono al direttore generale, se nominato, o al segretario comunale, se incaricato, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate

7. I responsabili con funzioni di dirigenza devono informare preventivamente la Giunta Municipale e il Sindaco dell'attivazione delle procedure, e relazionare a consuntivo di ognuna di esse in ordine al conseguimento dell'obiettivo.

8. Viene fatta salva l'ipotesi organizzativa, e gestionale formulata al comma 5 del precedente art. 16.

#### **Art. 38 - incarichi a contratto**

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, ai quali conferire le funzioni di dirigenza, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della giunta municipale, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i termini, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica e solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area diret-

tiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5% della dotazione organica dell'Ente, e comunque in misura di almeno una unità avendo questo Ente attualmente una dotazione organica inferiore alle 20 unità.

3. I contratti a tempo determinato di cui ai commi precedenti non possono avere durata superiore a quella del mandato elettivo del Sindaco in carica al momento del conferimento dell'incarico, e si risolvono di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie. Detti contratti non possono essere stipulati se l'Ente sia dissestato o deficitario secondo la legge.

4. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

### TITOLO III - Servizi

#### **Art. 39 - 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 di Legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla Legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale, o, ancora, di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli Utenti.

6. Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi erogati, 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.

#### **Art. 40 - Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi Regolamenti.
2. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
3. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali individuati secondo le disposizioni di Legge.
4. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario, compilato secondo le norme stabilite dal Regolamento di Contabilità.
5. I contratti del Comune riguardanti forniture, locazioni, acquisti, somministrazioni ed appalti di opere, devono essere stipulati a norma di Legge e del Regolamento dei Contratti.
6. Detto Regolamento , in caso di sopravvenute contrastanti norme legislative, dovrà essere adeguato entro trenta giorni dal verificarsi dell'innovazione. Nelle more, cesserà immediatamente l'efficacia delle norme regolamentari e si applicheranno, anche in deroga al presente Statuto ed al Regolamento dei Contratti, le norme introdotte dalla fonte legislativa innovatrice.

#### **Art. 41 - Azienda speciale**

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

#### **Art. 42 - Istituzioni**

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 dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il Regolamento di cui al precedente comma 1 determina, al-

tresi, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il Regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare 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. Gli Organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

#### **Art. 43 - Il Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti

il Consiglio di Amministrazione, nonchè le modalità di funzionamento dell'Organo.

3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

#### **Art. 44 - Il Presidente**

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti, del Consiglio e adotta, in caso di necessità e urgenza, i provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 45 - Il Direttore**

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal Regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli Organi delle istituzioni.

**Art. 46 - Nomine, designazioni e revoche dei rappresentanti dell'Ente presso Enti, Aziende ed Istituzioni.**

1. Il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e ai sensi della norma di cui all'art. 2, c.5, lettera c), del presente statuto, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

2. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi della normativa tempo per tempo vigente.

**Art. 47 – Società a prevalente capitale locale o senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria**

**Società di trasformazione urbana**

1. Negli Statuti delle società, siano esse a prevalente capitale locale oppure senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

2. Il Comune, anche senza la partecipazione della Provincia o della Regione, può costituire società per azioni, per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana, in attuazione degli strumenti urbanistici.

3. Gli azionisti privati della società per azioni di trasformazione urbana sono scelti tramite procedura a evidenza pub-

blica.

4. La società di trasformazione urbana provvede:

- alla preventiva acquisizione delle aree interessate dall'intervento;
- alla trasformazione delle aree medesime;
- alla commercializzazione delle aree.

5. Le acquisizioni avvengono contestualmente e con ricorso a procedure di esproprio da parte del Comune.

6. Una delibera specifica del Consiglio Comunale individua le aree interessate. Tale individuazione equivale a dichiarazione di pubblica utilità anche per le aree non destinate a opere pubbliche.

7. Le aree di proprietà del Comune interessate all'intervento possono essere attribuite alla società a titolo di concessione.

8. I rapporti tra il Comune azionista e la Società per azioni di trasformazione urbana sono disciplinate da una convenzione contenente, a pena di nullità, gli obblighi e i diritti delle parti.

**Art. 48 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni -  
Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione,  
convenzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Pro-

vincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate , tra quelle previste dalla Legge, in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

2. L'Ente può altresì far ricorso ai contratti di sponsorizzazione e agli accordi di collaborazione, nonché alle convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

#### Titolo IV - Controllo interno

##### *Art. 49 - 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 e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione 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 richiedere agli Organi ed agli Uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di 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 del Revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della Legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e 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 e degli Uffici dell'Ente.

#### **Art. 50 - Revisore del conto**

1. Il Revisore del Conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla Legge per l'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 e 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 delle S.p.A..

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti

definiti nel Regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

#### **Art. 51 - Difensore civico**

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia potrà essere istituito il Difensore civico, il quale svolgerà un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica Amministrazione Comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei Cittadini.
2. Ove istituito, il Difensore Civico svolgerà, anche, le funzioni di controllo eventuale previste dalla Legge
3. Il Difensore civico viene nominato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta ed a scrutinio segreto.
4. Dura in carica per lo stesso periodo di tempo del Consiglio Comunale che lo ha eletto e, prima di assumere le funzioni, presta giuramento di fronte al Sindaco di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei Cittadini e nel rispetto delle Leggi.
5. Può essere nominato Difensore civico chiunque :
  - a) dimostri di possedere, attraverso l'esperienza professionale maturata, particolari competenze giuridiche ed ammi-

nistrative;

b) risulti iscritto nelle liste elettorali di un Comune;

c) sia in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale, non abbia rapporti di parentela fino al II grado o di affinità fino al I grado con i componenti il Consiglio Comunale.

6. L'Ufficio del Difensore civico e' incompatibile con la carica di Membro del Parlamento, di Consigliere Regionale, Provinciale e Comunale, nonchè membro della Comunità Montana o della A.S.L.; con la qualifica di Amministratore o Dirigente di Enti, Istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonchè Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi; è altresì incompatibile con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonchè di attività professionale o commerciale che abbia rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale.

7. Il Difensore civico ha libero accesso a tutti gli Uffici comunali ed alle pratiche inerenti l'adempimento del proprio mandato.

8. Le attribuzioni dell'Ufficio del difensore Civico saranno determinate dal Regolamento istitutivo.

**Art. 52 - Il controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione e' disciplinato da apposito Regolamento e, comunque, non potrà essere esercitato da Funzionari dell'Ente che abbiano anche responsabilità gestionali.

2. Il Regolamento dovrà istituire il Servizio di Controllo Interno ( Nucleo di Valutazione), le cui finalità sono:

a) garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità, correttezza e imparzialità dell'azione amministrativa;

b) verificare, attraverso il controllo di gestione e con la valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, e i risultati della gestione, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;

c) determinare annualmente, anche su indicazione della giunta municipale, i parametri di riferimento del controllo.

d) valutare le prestazioni del personale al quale siano state conferite dal Sindaco le funzioni di dirigenza;

e) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

3. La valutazione del personale con funzioni dirigenziali ha periodicità annuale ed è adottata dall'apposito nucleo di valutazione come disciplinato dal regolamento. La decisione definitiva della valutazione è effettuata dal Sindaco, di concerto con la giunta municipale, sulla base degli elementi forniti dall'organo di valutazione e/o controllo strategico. La procedura di valutazione costituisce presupposto per l'applicazione delle misure in materia di responsabilità dirigenziale. Ma prima della definitiva formalizzazione di una valutazione negativa, occorre acquisire, in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito. La stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico delle funzioni di dirigenza. Qualora il rischio di un risultato negativo si verifica prima della scadenza annuale, il procedimento di valutazione può essere anticipatamente concluso. Il procedimento di valutazione è anticipatamente concluso anche nel caso di grave inosservanza delle direttive impartite dagli organi competenti o di ripetuta valutazione negativa. In tal caso il funzionario, previa contestazione e contraddittorio, può essere escluso dal conferimento di ulteriori incarichi di livello o funzione dirigenziale corrispondenti a quello revocato, per un periodo non inferiore a due anni. Nei casi di maggior gravità l'Ente può recedere dal rapporto di lavoro secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti

collettivi.

4. Il nucleo di valutazione è composto da due esperti esterni nominati dal Sindaco, sentita la giunta municipale, ed è presieduto dal segretario comunale o direttore generale. Il sindaco può nominare presidente del nucleo di valutazione anche uno dei due esperti esterni. In tal caso il segretario comunale o direttore generale fa parte del nucleo di valutazione come esperto interno. Il nucleo di valutazione riferisce almeno semestralmente sui risultati della sua attività agli organi di governo del Comune.

5. I componenti esterni ed interni del nucleo di valutazione hanno diritto di percepire un gettone di presenza per la partecipazione ad ogni seduta del nucleo stesso, nell'importo che verrà stabilito con l'apposito regolamento.

6. L'Ente potrà convenzionarsi con altri Comuni al fine di costituire uffici unici che provvedano a porre in essere i controlli in argomento.

## **PARTE II - ORDINAMENTO FUNZIONALE**

### **Titolo I - Organizzazione territoriale e forme associative**

#### **Art. 53 - Principio di cooperazione**

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

#### **Art. 54 - Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento, l'esercizio di funzioni anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti Locali o loro Enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla Legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### **Art. 55 - Consorzi**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza coi principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia

opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione , oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 54, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli Enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili. In particolare la convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili e prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio; lo statuto del consorzio deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.

4. Tra gli stessi Comuni non può essere costituito più di un consorzio.

5. In caso di rilevante interesse pubblico, la legge dello Stato può prevedere la costituzione di consorzi obbligatori per l'esercizio di determinate funzioni e servizi. La stessa legge può demandarne l'attuazione alle leggi regionali.

6. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti Locali una plura-

lità di servizi attraverso il modulo consortile.

#### **Art. 56 - Unione di Comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 48 e dei principi di cui al Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce nelle forme e con le finalità previste dalla Legge, Unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

2. Nel caso che venga costituita una Unione, il Presidente di essa sarà scelto tra i Sindaci dei Comuni interessati, secondo le modalità che saranno previste dallo Statuto dell'Ente che si intende costituire. Lo Statuto predetto dovrà altresì individuare gli altri organi dell'Unione e le modalità per la loro costituzione, all'uopo garantendo la rappresentanza delle minoranze, nonché individuare le funzioni svolte dall'Unione medesima e le corrispondenti risorse.

3. Gli Organi dell'Unione dovranno essere formati da componenti delle Giunte e dei Consigli dei Comuni associati.

4. L'Unione ha potestà regolamentare in ordine alla propria organizzazione.

#### **Art. 57 - Accordi di programma**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in Leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione delle attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori, e in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare, attraverso strumenti appropriati ( quali il piano finanziario ), i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento;

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla Legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## **Titolo II - Partecipazione popolare**

### **Art. 58 - Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei Cittadini dell'Unione Europea ( per essi intendendosi i citta-

dini italiani e quelli in possesso della cittadinanza di uno qualsiasi degli Stati europei facenti parte della CEE ) e degli Stranieri regolarmente soggiornanti all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon funzionamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le forme libere associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

3. Ai Cittadini dell'Unione Europea e agli Stranieri regolarmente soggiornanti sono inoltre consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione della popolazione per acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

5. Le forme di consultazione sono stabilite in apposito regolamento.

## **CAPO I - Iniziativa politica ed amministrativa**

### **Art. 59 - Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I Cittadini dell'Unione Europea e gli Stranieri regolarmente soggiornanti, nonché i soggetti portatori di interessi

coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla Legge e dai Regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il Responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per Legge.

4. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i Dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero dei meccanismi di individuazione del Responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità e il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la rendano particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di comunicazione all'albo pretorio o con altri mezzi, e comunque garantendo altre forme di idonea pubblicizzazione ed informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento, come pure possono, nello stesso ter-

mine, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

7. Il Responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'Organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottragga all'accesso.

11. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di giorni 15, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamen-

to, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte, o produrre documenti, oppure possono chiedere di essere sentiti personalmente.

12. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### **Art. 60 - Istanze**

1. I Cittadini dell'Unione Europea, gli Stranieri regolarmente soggiornanti,, le Associazioni, i Comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco o dal Segretario o dal Responsabile del procedimento a seconda della natura politica o gestionale dell'istanza.

3. Sia le istanze, sia le risposte alle stesse vengono pubblicate all'albo pretorio dell'Ente.

#### **Art. 61 - Petizioni**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su que-

stioni di interesse comune e per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, siano esse cittadini dell'Unione Europea e / o Stranieri regolarmente soggiornanti, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 200 persone, ciascun consigliere, può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 10 giorni.

7. Se i termini previsti al quarto e al sesto comma non sono rispettati, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o pro-

vocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

8. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione, nonché la pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente.

#### **Art. 62 - Proposte**

1. Duecento Cittadini dell'Unione Europea e / o Stranieri regolarmente soggiornanti possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette, entro i 30 giorni successivi alla ricezione delle stesse, all'Organo competente, corredate del parere dei Responsabili dei servizi interessati e dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'Organo competente deve sentire una delegazione dei proponenti l'iniziativa, composta da cinque rappresentanti, entro dieci giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'Amministrazione comunale ed i Proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

4. Il provvedimento finale deve comunque essere adottato entro 30 giorni dal ricevimento della proposta e, contestualmente alla comunicazione dello stesso ai primi tre firmatari tra i soggetti proponenti, deve essere pubblicato all'albo pretorio dell'Ente.

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

1. Viene istituito il referendum comunale di carattere sia consultivo sia propositivo.

2. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può deliberare il ricorso al referendum, per consultare la popolazione su tutte le materie di esclusiva competenza comunale, escluse quelle di cui al successivo comma 4.

3. Un adeguato numero di elettori residenti ed iscritti nelle liste elettorali, da determinarsi con il regolamento di cui al successivo comma 7, può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale, escluse quelle di cui al successivo comma 4.

4. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti

materie:

-Statuto comunale, regolamento del consiglio comunale, piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi, opere pubbliche.

5. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

6. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, con la esclusione di quelli relativi alle materie di cui al comma 4.

7. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

8. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

9. Non si procede agli adempimenti di cui al comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

10. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

## Capo II - Associazionismo e partecipazione

### Art. 64 - Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei Cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 65, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

### Art. 65 - Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni operanti sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento delle associazioni segrete

- o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.
7. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del rappresentante legale o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione comunale e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
8. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
9. I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 20 giorni.
10. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
11. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al precedente comma, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
12. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento

delle strutture, beni o servizi dell'ente sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

13. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

14. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in danaro o in natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

#### **Art.66 - Volontariato**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per il coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro

migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

#### **Art. 67 - Organismi di partecipazione**

1. Il Comune, ad integrazione di quanto statuito negli articoli che precedono, promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei Cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. L'Amministrazione comunale può promuovere la costituzione di appositi organismi tendenti alla diffusione della pratica sportiva, che saranno disciplinati da appositi Regolamenti.

#### **Art. 68 - Incentivazione**

1. Alle Associazioni ed agli Organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria - patrimoniale, come già specificato negli articoli che precedono, sia tecnico - professionale e

organizzativo.

**Art. 69 - Partecipazione alle Commissioni**

1. Le Commissioni Consiliari, su richiesta delle Associazioni e degli Organismi interessati, invitano, ai propri lavori i Rappresentanti di questi ultimi.

**Art. 70 - Diritto di accesso**

1. Ai Cittadini dell'Unione Europea e agli Stranieri regolarmente soggiornanti, singoli o associati, è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative o un temporaneo e motivato provvedimento del Sindaco dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

3. Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile

l'istituto dell'accesso differito, e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

4. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti dall'apposito regolamento.

5. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

6. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

7. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### **Art. 71 - Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'Ente, deve di norma avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più

- idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai Cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati, e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti secondo le norme di Legge.

**Art, 72 - Circolazione delle informazioni**

L'Ente realizza, nell'espletamento delle proprie funzioni, anche tramite sistemi informativo - statistici automatizzati, la circolazione delle conoscenze e delle informazioni fra le amministrazioni, per consentirne, quando prevista, la fruizione su tutto il territorio nazionale

**Titolo III - Disposizioni diverse**

**Art.73, - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni  
provinciali.**

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art.133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### **Art.74 - Pareri obbligatori**

##### **Conferenza di servizi**

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche o di altre attività di competenza.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere. La disposizione non si applica per i pareri da rilasciarsi da parte di Amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistica territoriale e della salute dei cittadini.
3. Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, il responsabile del procedimento, di concerto con gli organi di governo, indice di regola una conferenza di servizi.
4. La conferenza di servizi è sempre indetta quando sia necessario acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi

comunque denominati da parte di altre pubbliche amministrazioni e non siano stati ottenuti, a fronte di formale richiesta, entro quindici giorni dall'inizio del procedimento.

5. Quando l'attività del privato sia subordinata ad atti di consenso comunque denominati, di competenza di più amministrazioni pubbliche, la conferenza di servizi è convocata dal responsabile unico del procedimento, anche in mancanza della richiesta dell'interessato, nel caso che l'Ente sia competente per l'adozione del provvedimento finale.

6. Nelle procedure di realizzazione di opere pubbliche e di interesse pubblico, la conferenza di servizi si esprime sul progetto preliminare al fine di indicare quali siano le condizioni per ottenere, sul progetto definitivo, le intese, i pareri, le concessioni, le autorizzazioni, le licenze, i nulla osta e gli assensi, comunque denominati, richiesti dalla normativa vigente.

7. Si applicano, in materia di conferenza di servizi, le norme di cui alla legge n. 241 / 90, come modificata da successiva normativa, con particolare riferimento alla legge n. 340 / 2000 e fatta salva ogni sopravveniente disposizione in materia.

#### **Titolo IV - Azione Popolare e delle Associazioni di Protezione Ambientale**

**Art.75 - Azione Popolare e delle Associazioni di Protezione Ambientale**

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune ai sensi di legge. L'Ente assume a proprio carico le spese di eventuale soccombenza solo nel caso che si sia costituito aderendo alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

2. Le Associazioni di Protezione Ambientale di cui all'art. 13 della legge n. 349 / 1986 possono proporre azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al Comune, conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'Ente sostituito, mentre le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'Associazione.

**Titolo V - Funzione Normativa**

**Art. 76 - Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno cinquecento Cittadini per proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale

ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche , entro quindici giorni successivi alla data di esecutività , sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### **Art. 77 - Regolamenti**

1. Il Comune emana Regolamenti:

a) nelle materie ad essi demandati dalla Legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla Legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i Regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle Leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai Cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 61 del presente Statuto.

5. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio; dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonchè per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

7. I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### *Art. 78 - Norme transitorie e finali*

1. Il presente Statuto entra in vigore ad avvenuto espletamento degli adempimenti previsti dalla legge; da tale momento cessa l'applicazione delle norme contenute nel testo abrogato.

2. Il Consiglio approva entro un anno i Regolamenti previsti dallo Statuto, fatta eccezione per i regolamenti per l'adozione dei quali si renda necessario il rispetto di termini più brevi. Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con la Legge e lo Statuto.

3. Possono essere apportate variazioni o modifiche al presente Statuto, secondo le modalità previste dalla legislazione vigente, purchè sia trascorso un anno dalla sua entrata in

vigore o dall'ultima modifica o integrazione.

4. In caso di innovazioni legislative di particolare rilievo, esse saranno formalmente recepite nell'Ordinamento del Comune, dal Consiglio Comunale entro trenta giorni dalla loro efficacia, con le modalità di cui al comma precedente; nelle more, cesserà, immediatamente, l'efficacia delle norme statutarie e si applicheranno, in deroga, le norme introdotte dalla fonte di diritto innovatrice.

\*\*\*\*\*

«IL SEGRETARIO COMUNALE»

*A. Ghisla*



IL SINDACO

*[Signature]*