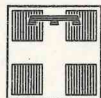


REPUBBLICA ITALIANA

# BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA



## REGIONE PIEMONTE

---

TORINO, 17 MARZO 1992

---

14° Supplemento straordinario al n. 11

# STATUTO

DEL

## COMUNE

DI

# GOVONE

ai sensi della legge 142/90



# **Titolo I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

## **Art. 1 Comune di Govone**

1. Il Comune di Govone è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.

2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

## **Art. 2 Territorio, gonfalone e stemma**

1. Il Comune di Govone è costituito dalle comunità delle popolazioni e dai territori dei nuclei, storicamente riconosciuti dalla comunità, denominati Capoluogo, Montaldo, San Defendente, Piana, Canove, San Pietro, Via Piana, Trinità, Craviano.

2. Il palazzo civico, sede degli organi comunali, è ubicato nel concentrico che costituisce il capoluogo.

Le adunanze degli organi elettivi comunali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede, purché nell'ambito del territorio comunale.

3. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, adottati con deliberazione del Consiglio comunale.

4. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad Enti od associazioni, operanti nel territorio comunale e le relative modalità.

## **Art. 3 Finalità**

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità e ne promuove lo sviluppo.

## **Art. 4 Mezzi di attuazione delle finalità**

1. Per il raggiungimento delle proprie finalità il Comune favorisce l'istituzione di Enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli Enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art. 7, comma 5°, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati da regolamento che dovrà, altresì, prevedere il concorso degli Enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli Enti.

## **Art. 5 Valorizzazione degli anziani**

1. Il Comune riconosce quale sua prima risorsa l'esperienza degli anziani.

2. Utilizza tale risorsa nei modi più opportuni, ivi compreso l'istituto del referendum speciale previsto all'art. 41.

3. Promuove ogni iniziativa atta a dimostrare agli anziani la riconoscenza della comunità e ad assicurare loro una esistenza serena ed integrata direttamente nella società.

## **Art. 6 Partecipazione, decentramento, cooperazione**

1. Il Comune di Govone garantisce la partecipazione popolare attraverso:

- le commissioni speciali costituite dal Consiglio comunale;
- la valorizzazione delle forme associative;
- le consultazioni ed i referendum consultivi;
- la facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte.

La partecipazione avviene nelle forme e procedure stabilite dal presente Statuto e dal regolamento; l'istituzione delle forme tipiche di partecipazione non esclude quelle altre attività consultive che il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri ritenessero opportuno organizzare, le cui risultanze, peraltro, rimangono estranee al procedimento amministrativo per la formazione degli atti.

2. Il Comune riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne.

3. Il Comune, per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali, attua idonee forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

## **Art. 7 Servizi pubblici**

1. Il Comune, per la gestione dei servizi che per la loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, può disporre:

- a) la costituzione di aziende municipalizzate;
- b) la partecipazione a consorzi od a società per azioni a prevalente capitale pubblico;
- c) la stipulazione di apposita convenzione con altri Comuni, interessati alla gestione del servizio;
- d) la concessione a terzi.



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

### **Capo I I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 8**

##### **Il Consigliere comunale**

1. Ciascun Consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato ed in modo indipendente.
2. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun Consigliere sono stabiliti dalla legge.

#### **Art. 9**

##### **Doveri del Consigliere**

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipazione ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fanno parte.

#### **Art. 10**

##### **Poteri del Consigliere**

1. Il Consigliere può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Ha il diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed Enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.
3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.
4. È tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.
5. Per il computo dei quorum previsti dall'art. 45, commi 2° e 4°, della legge 8 giugno 1990, n. 142, si fa riferimento al numero dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### **Art. 11**

##### **Dimissioni del Consigliere**

1. Le dimissioni del Consigliere comunale devono essere presentate per iscritto al Sindaco, hanno efficacia immediata e devono essere comunicate dal Sindaco al Consiglio comunale nella sua prima riunione.
2. Se il Sindaco non provvede, il dimissionario può chiedere al Comitato Regionale di Controllo di prendere atto delle sue dimissioni.
3. Le dimissioni non possono essere ritirate dopo la comunicazione di cui al comma 1° o la presa d'atto di cui al precedente comma 2°.

#### **Art. 12**

##### **Consigliere anziano**

1. È Consigliere anziano quello che è stato eletto col maggior numero di voti ed, a parità di voti, il Consigliere più anziano di età.

#### **Art. 13**

##### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco e al segretario comunale. Qualora non

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

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

### **Capo II**

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 14**

##### **Il Consiglio comunale. Poteri**

1. Il Consiglio comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione con i poteri e nei modi stabiliti dalla legge e dallo Statuto.
2. Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.
3. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.
4. Il funzionamento del Consiglio comunale, per le fattispecie non regolate dalla legge e dal presente Statuto, è disciplinato da apposito regolamento.

#### **Art. 15**

##### **Convocazione e sessioni del Consiglio comunale**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del conto consuntivo, del bilancio preventivo, con allegata relazione previsionale e programmatica, del programma generale delle opere pubbliche e del relativo piano finanziario generale.
3. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento comunale. La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Consigliere anziano.
4. La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta con avviso scritto da consegnarsi a domicilio e deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso per le sessioni ordinarie con l'elenco degli oggetti da trattare deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni, e per le altre sessioni, almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
5. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.
6. L'elenco degli oggetti da trattare può essere integrato con comunicazione da effettuare almeno 24 ore prima della data fissata per la seduta consiliare.

#### **Art. 16**

##### **Sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche e le votazioni palesi.
2. Si procede in seduta non pubblica quando il Consiglio debba esprimere apprezzamenti sulle qualità soggettive di una persona sempreché la pubblicità possa recare lesione all'onorabilità della persona o possa influenzare la libera espressione di giudizi.
3. Si procede a scrutinio segreto quando l'oggetto della deliberazione riguardi persone.



#### Art. 17

##### **Numero legale per la validità delle sedute**

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro Consiglieri.

3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei Consiglieri assegnati.

4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

a) i Consiglieri tenuti ad obbligatoriamente astenersi;  
b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;

c) gli Assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

#### Art. 18

##### **Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio comunale può articolarsi in commissioni consiliari permanenti o temporanee, a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi, realizzata mediante voto plurimo.

2. Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni permanenti, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

3. Le commissioni consiliari permanenti e temporanee, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta municipale e dagli Enti ed aziende dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alla richieste delle commissioni il segreto d'ufficio.

4. Le commissioni consiliari hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori, nonché dei dirigenti e dei titolari degli uffici comunali e degli Enti ed aziende dipendenti.

5. Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni, senza diritto di voto.

6. Alle commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

7. Il Consiglio comunale può costituire commissioni speciali con la partecipazione anche di persone scelte al di fuori del proprio seno, rappresentative di interessi oggetto di esame.

All'atto della costituzione dovrà essere stabilito l'ambito di operatività delle commissioni speciali, i criteri di composizione ed il termine per concludere i lavori.

#### Art. 19

##### **Commissioni d'inchiesta**

1. Commissioni speciali possono essere costituite, con rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi, su proposta di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza dei Consiglieri assegnati, per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Comune.

2. La deliberazione di cui al comma precedente stabilisce la composizione della commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare e il termine per la conclusione dei lavori.

3. Si applicano le disposizioni dell'art. 101 del D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570.

#### Art. 20

##### **Regolamento interno**

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio comunale, nelle materie di cui al capo I e al capo II del presente titolo, sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

### **Capo III**

## **LA GIUNTA COMUNALE**

### **Sezione I**

#### **Elezione - Durata in carica - Revoca**

#### Art. 21

##### **Composizione della Giunta comunale**

1. La Giunta comunale si compone del Sindaco, che la presiede, e di quattro Assessori, scelti anche fra cittadini non facenti parte del Consiglio, a' sensi dell'art. 33, comma 3°, della legge 8 giugno 1990, n. 142, ed aventi i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale e di Assessore. Non possono essere eletti Assessori i candidati non eletti nelle elezioni dalle quali è sorto il Consiglio comunale in carica.

#### Art. 22

##### **Elezioni e prerogative**

1. La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al Consigliere anziano e al segretario comunale, almeno 5 giorni prima dell'adunanza del Consiglio.

2. 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.

3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2°, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.

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

#### Art. 23

##### **Durata in carica - Surrogazioni**

1. Il Sindaco e gli Assessori rimangono in carica sino all'insediamento dei successori.

2. In caso di morte, di decadenza o di rimozione del Sindaco non assume provvisoriamente le funzioni il vicesindaco e si fa luogo al rinnovo integrale della Giunta, entro il termine di dieci giorni, decorrenti dalla data dell'evento o della deliberazione dichiarativa della decadenza o della comunicazione del provvedimento di rimozione.



3. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Assessore, il Consiglio comunale, nella prima seduta immediatamente successiva, provvede su proposta del Sindaco alla sostituzione.

## **Sezione II**

### **Attribuzioni - Funzionamento**

#### **Art. 24**

##### **Organizzazione della Giunta**

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale.
2. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta, e individualmente degli atti dei loro Assessorati.
3. Il Sindaco può conferire deleghe agli Assessori proponendoli ai vari rami dell'amministrazione comunale.
4. L'Assessore per le materie ad esso delegate ha la legale rappresentanza del Comune.
5. Le deleghe possono sempre essere modificate o revocate dal Sindaco e devono essere comunicate al Consiglio comunale.
6. La Giunta può adottare un regolamento per l'esercizio della propria attività.

#### **Art. 25**

##### **Attribuzioni della Giunta**

1. La Giunta comunale è l'organo esecutivo del Comune.
2. Compie tutti gli atti che per legge e per il presente Statuto non sono riservati al Consiglio comunale, al Sindaco, agli organi del decentramento ed agli organi burocratici.
3. Riferisce al Consiglio sulla propria attività, con apposita relazione, da presentarsi in sede di approvazione del bilancio consuntivo.
4. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio comunale.

#### **Art. 26**

##### **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco. L'ordine del giorno è stabilito dal Sindaco, tenuto conto degli argomenti proposti dagli Assessori.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
3. Il Sindaco può invitare a partecipare alle sedute della Giunta comunale, senza diritto di voto, consulenti ed esperti nelle materie poste all'ordine del giorno. Il parere espresso dai soggetti in questione non è vincolante per l'amministrazione.

## **Capo IV**

### **DISPOSIZIONI COMUNI**

#### **Art. 27**

##### **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.

2. Ai fini della validità delle sedute e delle deliberazioni, i componenti che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti, mentre i componenti che escono dalla sala delle riunioni prima della votazione non si computano nel numero richiesto per rendere legale l'adunanza.

3. 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.

4. Nelle votazioni segrete le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti.

5. 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.

6. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta, sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal presente Statuto e dai regolamenti. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea dal vicesegretario o, nel caso questo manchi, da un componente dell'organo nominato dal Presidente.

7. Gli originali delle deliberazioni delle sedute consiliari sono sottoscritti dal Presidente, dal segretario comunale e dal Consigliere anziano.

8. Gli originali delle deliberazioni delle sedute della Giunta sono sottoscritti dal Presidente, dal Vicesindaco o, in sua vece, dall'Assessore più anziano di età, e dal segretario comunale. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili.

## **Capo V**

### **SINDACO**

#### **Art. 28**

##### **Funzioni**

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

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 ed ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### **Art. 29**

##### **Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente, anche in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi, previa deliberazione della Giunta;



b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

c) coordina l'attività dei singoli Assessori;

d) fa pervenire al segretario comunale ed al Consigliere anziano l'atto di dimissioni affinché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

e) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

f) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

h) adotta, con potestà di delega, ordinanze ordinarie;

i) convoca i comizi per il referendum;

l) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni del Consiglio, della Giunta e del segretario comunale;

m) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali sentite le istanze di partecipazione, con l'osservanza delle disposizioni dell'art. 36, 3° comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142;

n) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi, quando manchi nel Comune una figura diretta, ausiliaria del segretario rogante.

2. Non è consentita la delega fra organi elettivi e organi burocratici.

#### Art. 30

##### 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 società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;

e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue 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 loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### Art. 31

##### Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione del Consiglio entro 20 giorni;

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 dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

e) convoca e presiede la Giunta, invita gli esperti o consulenti di cui all'art. 26, comma 3°, ne fissa e propone gli argomenti da trattare in conformità all'apposito regolamento;

f) autorizza le missioni degli Assessori.

#### Art. 32

##### Delegati nelle borgate o frazioni

1. Nelle borgate, o frazioni, lontane dal capoluogo o che presentano difficoltà di comunicazioni con esso il Sindaco può delegare le sue funzioni, in ordine di preferenza, ad un Assessore o ad un Consigliere residente nelle borgate o frazioni nei limiti e secondo le modalità di cui all'art. 38, comma 6°, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. L'atto di delegazione specifica i poteri dei delegati e di esso viene data comunicazione al Consiglio comunale.

#### Art. 33

##### Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento.

2. In caso di assenza o di impedimento del Vicesindaco gli Assessori esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.

3. In assenza di delega le funzioni, sempre in caso di assenza o impedimento del Sindaco, sono svolte dall'Assessore più anziano di età.

4. La delega rilasciata al Vicesindaco deve essere comunicata al Consiglio.



## **Titolo III PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Capo I ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 34 Libere forme associative**

1. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali asili nido e scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili.

2. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione, secondo le norme del regolamento, che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi ed i mezzi.

3. I comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività, con una relazione che è inviata al Consiglio comunale.

#### **Art. 35 Consultazioni**

1. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

#### **Art. 36 Diritto di petizione**

1. I cittadini sia singolarmente che tramite le organizzazioni possono rivolgere petizioni al Consiglio comunale per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.

2. La competente commissione consiliare e, in mancanza, la Giunta comunale decide sulla ricezione ed ammissibilità delle petizioni.

3. Il regolamento interno del Consiglio comunale stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizione.

#### **Art. 37 Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere istanze al Sindaco.

2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, o dal segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'istanza sono indicate dal regolamento, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### **Art. 38 Diritto d'iniziativa**

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.

2. La proposta può essere avanzata da tutti i cittadini singoli od associati per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro il termine massimo di

30 giorni all'organo competente, corredato dal parere dei responsabili dei servizi interessati e dal segretario comunale nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

3. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto;
- b) tributi e bilancio;
- c) espropriazione per pubblica utilità;
- d) designazioni e nomine;
- e) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, le piante organiche e le relative variazioni;
- f) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni.

4. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

5. Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dalla segreteria comunale.

#### **Art. 39 Procedura per l'approvazione della proposta**

1. La commissione consiliare, alla quale il progetto d'iniziativa popolare viene assegnato e, in mancanza, la Giunta comunale, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio comunale, entro il termine di novanta giorni.

2. Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta d'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione della commissione.

3. Ove il Consiglio non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun Consigliere ha facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale, entro trenta giorni.

4. Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale.

#### **Art. 40 Referendum consultivo**

1. È ammesso referendum consultivo su questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale; è escluso nei casi previsti dall'art. 38, comma 3°, del presente Statuto.

2. Si fa luogo a referendum consultivo:

a) nel caso sia deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune;

b) qualora vi sia richiesta da parte di un decimo degli elettori iscritti al 31 dicembre dell'anno precedente;

3. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

4. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta degli elettori che hanno diritto di partecipare alla votazione; altrimenti è dichiarato respinto.

5. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta comunale è tenuta a proporre al Consiglio comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.



#### Art. 41

### Referendum consultivo speciale

È ammesso referendum consultivo al quale possono partecipare solo gli elettori che abbiano compiuto il cinquantacinquesimo anno di età nei seguenti casi:

1) su questioni a rilevanza generale quando lo decida il Consiglio comunale a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune;

2) su deliberazioni per le quali in Consiglio comunale si sia formata una maggioranza di tipo diverso da quella che ha eletto la Giunta in carica quando lo decida il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati entro un mese dalla deliberazione.

Si applicano le norme dell'art. 40 per la disciplina, l'accertamento dell'esito e gli effetti del referendum speciale.

Nel caso di cui al precedente punto 2) la Giunta comunale deve proporre al Consiglio comunale entro quindici giorni dalla proclamazione dell'esito sfavorevole del referendum la modifica o la revoca della deliberazione passibile di tale provvedimento.

#### Art. 42

### Procedura e ammissibilità del referendum

1. La proposta di referendum consultivo deve essere espressa in modo chiaro, univoco ed intelleggibile e deve contenere una sola domanda riferita alla materia oggetto del referendum.

2. Non possono essere indetti più di tre referendum contemporaneamente.

3. Il referendum non può aver luogo durante gli ultimi sei mesi di carica del Consiglio comunale.

4. Le consultazioni per i referendum devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto.

## Capo II

## PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

#### Art. 43

### Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed 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 diffusi.

3. A norma dell'art. 9 della legge 7 agosto 1990, n. 241, gli interessi, relativamente agli interventi volontari singoli, devono essere rilevanti, mentre per gli interessi diffusi gli interventi devono essere necessariamente rappresentati da associazioni o comitati.

4. 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.

5. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

#### Art. 44

### Diritto di accesso agli atti amministrativi

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso agli atti quelli che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26, legge 7 agosto 1990, n. 241.



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

### **Capo I** **L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

#### **Art. 45**

##### **Principi strutturali ed organizzativi**

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

- a) organizzazione del lavoro non per singoli atti ma per programmi, servizi ed interventi;
- b) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'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.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

#### **Art. 46**

##### **Struttura**

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

2. A prescindere dalla qualifica funzionale, esercita funzioni di direzione il dipendente cui è demandata la competenza all'utilizzo di risorse umane e materiali con responsabilità di risultato per l'esercizio dell'attività dell'Ente.

3. Ad ogni dipendente, cui sono attribuiti compiti di direzione, va assicurato il necessario grado di autonomia nella organizzazione del lavoro e nell'utilizzo delle risorse, personale e mezzi allo stesso affidati.

4. La funzione di direzione comporta l'emanazione di direttive, istruzioni, indirizzi, ordini di servizio, atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per il buon andamento degli uffici e dei servizi.

5. Per ogni programma, servizio ed intervento va individuato il dipendente responsabile.

#### **Art. 47**

##### **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.

3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

d) diritti, doveri e sanzioni;

e) modalità organizzative della commissione di disciplina;

f) trattamento economico;

g) criteri per la verifica dei carichi di lavoro.

4. Il dipendente non può svolgere attività lavorativa che possa far sorgere un conflitto di interessi con l'Ente.

5. Lo svolgimento di attività lavorativa, quando sia conciliabile con l'osservanza dei doveri d'ufficio, è autorizzato, secondo le modalità previste dal regolamento organico del personale, previa verifica da parte della Giunta delle condizioni di cui al comma precedente.

#### **Art. 48**

##### **Segretario comunale**

1. Il segretario comunale sovrintende, dirige e coordina gli uffici ed i servizi comunali, avvalendosi della collaborazione dei responsabili dei predetti uffici e servizi.

2. Dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra gli uffici.

3. Il segretario comunale e i dirigenti esaminano collegialmente i problemi organizzativi e formulano agli organi comunali soluzioni e proposte.

#### **Art. 49**

##### **Compiti dirigenziali**

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi.

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) ordinazione di beni e di servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;

d) rogazione dei contratti nell'esclusivo interesse del Comune;

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

f) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti, anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;

g) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto, ed adozione dei relativi provvedimenti nel caso di accertata inefficienza;

h) sottoscrizione, insieme all'incaricato del servizio contabilità, dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso.

#### **Art. 50**

##### **Attribuzioni consultive**

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.

2. Se richiesto formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico anche al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.



Art. 51

**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, le prestazioni straordinarie, 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.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 52

**Attribuzioni di legalità e garanzia**

1. Il segretario partecipa alle sedute del Consiglio, della Giunta e delle commissioni comunali, ove per legge è prevista la sua presenza. Cura altresì la verbalizzazione delle sedute degli organi collegiali, anche con la collaborazione di personale di sua fiducia.
2. Il segretario comunale può delegare al personale dipendente competenze proprie, previste nello Statuto, con esclusione di quelle attribuite direttamente dalla legge n. 142/90.
3. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
4. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
5. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
6. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

Art. 53

**Incarichi di dirigenza**

1. La Giunta con deliberazione motivata può assumere un dirigente specializzato, stipulando contratti a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. La deliberazione deve stabilire in ogni caso la natura del contratto e la durata dello stesso, che non può essere superiore ad anni tre.
2. Il rinnovo deve essere disposto, per una sola volta, con motivata deliberazione della Giunta.
3. I provvedimenti di cui al presente articolo non costituiscono provvedimenti di carattere generale ai sensi dell'art. 3 comma 2° legge 7 agosto 1990 n. 241.

**Capo II  
ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI  
E SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE  
COMUNALE**

Art. 54

**Costituzione e partecipazione**

1. La deliberazione del Consiglio comunale, che auto-

rezza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad Enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società, regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento degli Enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

2. Per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune negli Enti di cui al precedente comma, si applicano gli artt. 32, comma 2°, lett. n), e 36, comma 5°, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

3. Qualora si intenda addivenire alla revoca di singoli amministratori o dell'intero organo esecutivo di un Ente, la relativa motivata proposta del Sindaco o sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, deve essere accompagnata dalla contestuale designazione di nuovi amministratori od organi.

4. I rappresentanti del Comune negli Enti di cui al comma 1° debbono possedere i requisiti per la nomina a Consigliere comunale ed una speciale competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende, pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.

5. Ai predetti rappresentanti spettano le indennità ed i permessi previsti dalla legge.

Art. 55

**Istituzioni**

1. Il Consiglio di amministrazione delle istituzioni, di cui all'art. 23 della legge 8 giugno 1990, n. 142, si compone di cinque membri, nominati dal Consiglio comunale. Esso dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio comunale.

2. Il Presidente è designato dal Consiglio di amministrazione nel suo seno. Egli ha la rappresentanza dell'istituzione e cura i rapporti dell'Ente con gli organi comunali.

3. Il direttore è nominato dalla Giunta comunale, che lo sceglie tra i dirigenti della qualifica apicale. Il restante personale è tratto, di norma, dall'organico comunale.

4. Le attribuzioni ed il funzionamento degli organi dell'istituzione e le competenze del direttore sono stabiliti dal regolamento comunale che disciplina, altresì, l'organizzazione interna dell'Ente, le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo, verifica i risultati della gestione, determina le tariffe dei servizi, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 56

**Vigilanza e controlli**

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli Enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli Statuti che ne disciplinano l'attività.

2. Spetta alla Giunta comunale la vigilanza sugli Enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.

3. La Giunta riferisce, annualmente, al Consiglio comunale in merito all'attività svolta e ai risultati conseguiti dagli Enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale. A tal fine, i rappresentanti del Comune negli Enti citati debbono presentare alla Giunta comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria dell'Ente, società e azienda e degli obiettivi raggiunti.



## **Titolo V CONTROLLO INTERNO**

### **Art. 57 Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi, servizi ed interventi affinché sia consentito, oltre al controllo finanziario e contabile, anche 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.

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. 58 Revisore dei conti**

1. Il revisore dei conti 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 ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci 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 sue competenze.

## **Titolo VI L'ATTIVITÀ NORMATIVA**

### **Art. 59 Ambito di applicazione dei regolamenti**

1. I regolamenti, di cui all'art. 5 della legge 8 giugno 1990, n. 142, incontrano i seguenti limiti:

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

b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;

c) non possono contenere norme a carattere particolare;

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

e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

2. Spetta ai singoli Assessori preposti ai vari settori dell'amministrazione comunale adottare le ordinanze per l'applicazione dei regolamenti.

### **Art. 60 Procedimento di formazione dei regolamenti**

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun Consigliere comunale, alla Giunta comunale ed ai cittadini, ai sensi dell'art. 38 del presente Statuto.

2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 32, comma 2°, lett. a), della legge 8 giugno 1990, n. 142, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta comunale dalla legge o dal presente Statuto.

### **Art. 61 Ordinanze**

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al comma 1° devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.

4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2° dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati; la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3°.



## **Titolo VII**

### **REVISIONE DELLO STATUTO**

#### **Art. 62** **Modalità**

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'art. 4, comma 3<sup>o</sup>, della legge 8 giugno 1990, n. 142, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica od integrazione.

2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

## **Titolo VIII**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 63** **Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto.

3. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e con il presente Statuto.