

# COMUNE DI MONFORTE D'ALBA

## STATUTO

Delibera n. 32 del 27/9/2005.

### TITOLO I

#### PRINCIPI GENERALI E COSTITUTIVI

##### **ART. 1**

##### **AUTONOMIA STATUTARIA**

1. Il Comune di Monforte d'Alba è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, culturale, sociale ed economico.

2. Il Comune per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e delle leggi generali dello Stato.

3. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti del presente Statuto.

##### **ART. 2**

##### **FINALITA'**

1. Il Comune è un ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà.

2. Valorizza il volontariato e ogni forma di collaborazione e cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'attività amministrativa.

3. In particolare ispira la sua azione ai seguenti principi:

- a) rimozione, nei limiti delle proprie competenze, di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui, superando ogni discriminazione e assicurando pari opportunità adottando tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
- b) sviluppa un equilibrato assetto del territorio assicurando nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future;
- c) promozione e valorizzazione delle attività sportive e del tempo libero con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;
- d) garanzia, nell'ambito delle proprie competenze, del diritto alla salute con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza, dell'ambiente e del diritto al posto di lavoro, alla tutela della maternità e dell'infanzia, dell'anziano e dei portatori di handicap; Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi ed il tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco provvede ad istituire e nominare un comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei servizi medesimi;

- e) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali e paesaggistiche adottando misure necessarie a conservare e proteggere l'ambiente eliminando le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque;
- f) valorizzazione e sviluppo dell'attività turistica;
- g) tutela del patrimonio storico, architettonico garantendone la fruizione alla collettività;
- h) promozione e sviluppo delle attività culturali, anche nelle espressioni di lingua, di costume e di recupero delle tradizioni locali;
- i) il Comune può intraprendere iniziative di gemellaggio con Comuni italiani e stranieri, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative, organizzando scambi e visite culturali, ricevendo delegazioni, ecc.

### **ART. 3**

#### **PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel territorio;

2. Favorisce altresì l'istituzione di organismi ed associazioni fornendo anche strutture idonee, servizi ed impianti;

3. I rapporti con altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

### **ART. 4**

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

1. Il Comune rappresenta la comunità di Monforte d'Alba nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Cuneo e con gli altri Enti o soggetti pubblici e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale;

2. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Perno e Castelletto;

3. Il Territorio si estende per Kmq. 25,65 ed è confinante con i Comuni di Monchiero, Dogliani, Castiglione Falletto, Roddino, Serralunga d'Alba, Barolo e Novello;

4. Il Palazzo Civico, sede comunale si trova in Via Della Chiesa n. 3. A norma dell'art. 106 del Codice Civile la celebrazione dei matrimoni verrà effettuata nei locali del Palazzo Civico o nella sala denominata "Sala di rappresentanza" ubicata al 1° piano del fabbricato di proprietà comunale denominato ex Scuola Martina sito in Piazza Umberto I n. 1".

5. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella Sala Consiglio del Palazzo Comunale, per esigenze particolari o per necessità esse possono tenersi in luoghi diversi ma sempre nel Territorio Comunale.

6. Nel Territorio del Comune di Monforte d'Alba non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari e di attività o strutture ritenute dannose all'ambiente e alla salute dei cittadini.

### **ART. 5**

#### **STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di Monforte d'Alba e lo stemma del Comune è il seguente: "Uno scudo ovale, nel quale, su sfondo azzurro è raffigurante un piccolo monte con sovrastante un castello turrato (rosso mattone), sormontato da un elmetto o maschera in ferro d'antico guerriero con cimiero, contornato da due rami di palma annodati in basso"

2. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze e tutte le volte che è necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma comunale;

3. La Giunta può autorizzare l'utilizzo e la riproduzione dello stemma per fini non istituzionali soltanto dove sussiste un pubblico interesse o su richiesta dei cittadini residenti;

4. Il nome del Comune non può essere usato per fini commerciali.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **CAPO I**

#### **ORGANI ISTITUZIONALI**

##### **ART. 6**

##### **ORGANI**

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

##### **ART. 7**

##### **DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali 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;

2. L'istruttoria e la documentazione della proposta di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità stabilite dal regolamento del funzionamento del Consiglio;

3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Sindaco, di norma il più giovane di età;

4. I verbali delle sedute collegiali sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

#### **CAPO II**

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

##### **ART. 8**

##### **CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, rappresenta l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico ed amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione;

2. La Presidenza del Consiglio viene attribuita al Sindaco;

3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio sono regolati dalla legge;

4. L'attività ed il funzionamento del Consiglio vengono disciplinati da apposito regolamento adottato ai sensi dell'art. 11 della legge n. 265/99.

## **ART. 9**

### **LINEE PROGRAMMATICHE DELL'AZIONE DI GOVERNO**

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo;

2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adempimenti e le modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio;

3. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e della Giunta Comunale;

4. Al termine del mandato politico amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

## **ART. 10**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Il Consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2. La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabilite con apposito regolamento;

3. I componenti delle commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti.

## **ART. 11**

### **COSTITUZIONE DI COMMISSIONI SPECIALI**

1. Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali o commissioni di garanzia e controllo, per esperire indagini conoscitive ed inchieste.

2. Per la costituzione delle commissioni speciali o delle commissioni di garanzia e controllo, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente; La presidenza delle Commissioni di garanzia e controllo è riservata alle opposizioni;

3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine;

4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati;

5. La commissione di indagine o di controllo può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate;

6. Il Sindaco o l'Assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti sono disciplinate dal regolamento consiliare;

7. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

## **ART. 12 CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono;
2. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge;
3. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto più voti alle elezioni;
4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate per scritto al Sindaco che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili;
5. I Consiglieri comunali che non partecipano alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale;
6. 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 7/8/90 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo;
7. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che non può comunque essere inferiore a 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento;
8. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.

## **ART. 13 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento;
2. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazione;
3. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Hanno diritto nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge;
4. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

## **ART. 14 GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente al nome del capogruppo;
2. Qualora non eserciti tale facoltà i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo fra i Consiglieri non appartenenti alla Giunta che ogni gruppo indicherà;

3. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'Ufficio Protocollo del Comune ed hanno diritto ad ottenere gratuitamente copia della documentazione inerenti gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

## **CAPO III**

### **IL SINDACO**

#### **ART. 15 SINDACO**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza dell'Ente, può delegare le sue funzioni, o parte di esse, ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune;

2. In particolare competono al Sindaco:

- a) La direzione ed il coordinamento dell'attività politica ed amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) La promozione e l'adozione delle iniziative per la conclusione degli accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- c) La convocazione dei comizi per il referendum previsti dalla legge 142/90;
- d) L'adozione delle ordinanze contingibili ed urgenti;
- e) La nomina e la revoca del Segretario Comunale;
- f) Il conferimento e la revoca al Segretario Comunale delle funzioni di Direttore Generale, ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi;
- g) La nomina e la revoca dei responsabili dei servizi, l'attribuzione di incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna, in base alle esigenze dell'ente;
- h) La predisposizione dell'Ordine del Giorno;
- i) L'esercizio dei poteri di polizia nelle sedute consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare che presiede;
- j) La convocazione, la presidenza e la proposta degli argomenti da trattare in Giunta;
- k) La ricezione delle interrogazioni e delle mozioni da sottoporre al Consiglio Comunale;

3. I casi di dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco sono disciplinati dalla legge.

4. Il Sindaco inoltre è capo della Protezione Civile.

#### **ART. 16 MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni;

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio;

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione;

4. Se viene approvata, si procede immediatamente allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle vigenti leggi.

#### **ART. 17 VICE SINDACO**

1. Il Vice Sindaco è nominato dal Sindaco e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento temporaneo, ai sensi della legge;

2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, determinato dall'età;

3. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori ed ai Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

## **CAPO IV**

### **LA GIUNTA**

#### **ART. 18**

##### **GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta Comunale è organo di impulso e gestione amministrativa, collabora con il Sindaco nel governo della comunità, improntando la propria azione ai principi della trasparenza e dell'efficienza;

2. Le competenze della Giunta sono disciplinate dalla legge;

3. La Giunta compie gli atti che non sono riservati al Consiglio e non rientrano nelle attribuzioni del Sindaco, del Segretario Comunale, del Direttore Generale e dei responsabili dei servizi;

4. La Giunta conferisce incarichi progettuali ed altri incarichi professionali di natura fiduciaria sulle materie di propria competenza;

5. Il Vice Sindaco e gli Assessori sono nominati e revocati dal Sindaco con le modalità previste dalla legge;

6. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro Assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

#### **ART. 19**

##### **FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa;

2. Le sedute sono valide in presenza della metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti;

3. Le deliberazioni della Giunta sono assunte di regola con votazione palese; vengono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti le persone qualora venga esercitata facoltà discrezionale, basata sull'apprezzamento delle qualità soggettive o sulla valutazione dell'attività svolta;

4. La verbalizzazione degli atti e delle sedute della Giunta è curata dal Segretario Comunale;

5. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute nelle situazioni di incompatibilità e in tal caso viene sostituito dal membro più giovane di età nominato dal Sindaco;

6. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

## **TITOLO III**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

#### **CAPO I**

##### **PARTECIPAZIONE**

## **ART. 20 PARTECIPAZIONE POPOLARE**

1. Il Comune promuove e garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini, singoli o associati, all'attività politico-amministrativa, culturale, economica e sociale della comunità, assicurandone il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza;
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato;
3. Ai cittadini, inoltre, sono 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 dei cittadini per acquisire il parere su specifici problemi, assicurando la più ampia e libera partecipazione.

## **ART. 21 RIUNIONI ED ASSEMBLEE**

1. Il diritto di indire riunioni e assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali a norma della Costituzione.
2. L'amministrazione comunale facilita l'esercizio del diritto di riunione mettendo a disposizione di tutti i cittadini, associazioni, gruppi ed organismi culturali e sociali a carattere democratico che si ispirano ai principi della Costituzione, locali e strutture nei limiti delle effettive disponibilità.

## **CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

### **ART. 22 ASSOCIAZIONISMO**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazione presenti sul proprio territorio. A tal fine, l'Amministrazione registra le associazioni che operano sul territorio comunale;
2. Per ottenere la registrazione, è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante;
3. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

### **ART. 23 CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI**

1. Il Comune può erogare alle associazioni contributi economici da destinarsi allo svolgimento delle attività;
2. Le modalità di erogazione dei contributi sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità;
3. Le associazioni che intendano ricevere un contributo dal Comune devono presentare un programma delle attività che intendono svolgere;
4. Le associazioni che hanno ricevuto contributi dall'Ente, devono redigere al termine di ogni anno un rendiconto che ne evidenzia l'impiego ed una relazione sulle attività svolte.

### **ART. 24 VOLONTARIATO**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per coinvolgere la popolazione ad attività indirizzate al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in modo particolare per le fasce di popolazione a rischio od emarginate;

2. Il Comune si impegna affinché le attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo abbiano a disposizione, nei limiti delle effettive disponibilità, i mezzi necessari per la loro realizzazione.

### **CAPO III MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

#### **ART. 25 ISTANZE**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi, possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa:

2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

#### **ART. 26 PROPOSTE**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 50 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 30 giorni dal ricevimento;

2. L'Organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta;

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

#### **ART. 27 PETIZIONI**

1. Chiunque, anche se non residente nel Territorio Comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di matura 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 15 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 50 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 60 giorni dal ricevimento e ciascun Consigliere può richiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale;

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

## **ART. 28**

### **REFERENDUM COMUNALI**

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini residenti ed elettori all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum in materie di esclusiva competenza locale;

2. Sono escluse dai referendum consultivi le materie concernenti tributi locali e tariffe, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per il Comune e, per 5 anni, le materie oggetto di precedenti referendum consultivi con esito negativo; sono in particolare escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

a) lo Statuto Comunale;

b) il Regolamento del Consiglio Comunale;

il Piano Regolatore Comunale e gli strumenti urbanistici attuativi.

3. L'iniziativa dei referendum viene determinata dal Consiglio Comunale o su proposta di un numero di elettori pari almeno al 30% degli iscritti alle apposite liste del Comune. Le sottoscrizioni per i referendum consultivi devono essere autenticate nelle forme di legge;

4. Le modalità operative per i referendum devono formare oggetto di apposita normativa che, approvata dal Consiglio Comunale, viene depositata presso la Segreteria Comunale a disposizione dei cittadini;

5. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.

## **ART. 29**

### **DIRITTO DI ACCESSO**

1. A tutti i cittadini è garantita 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 gli atti che esplicitamente disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti ai limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento;

3. Il Regolamento, oltre a 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;

## **ART. 30**

### **DIRITTO D'INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, sono pubblici, con le limitazioni del precedente articolo;

2. La pubblicazione avviene oltre che tramite i sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche tramite i 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. 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 7/8/90 n. 241.

## **ART. 31 TUTELA DEI DATI PERSONALI**

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 Dicembre 1996, n. 675, e s.m.i.

## **CAPO IV DIFENSORE CIVICO**

### **ART. 32 ISTITUZIONE DELL'UFFICIO**

1. E' istituito nel Comune l'Ufficio del "Difensore Civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa;

2. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

### **ART. 33 NOMINA – FUNZIONI – DISCIPLINA**

1. Con apposito regolamento saranno disciplinate la nomina, le funzioni ed i campi di intervento del Difensore Civico;

2. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con Enti Locali, Amministrazioni Statali e altri soggetti pubblici della Provincia per l'istituzione dell'ufficio del Difensore Civico. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli Enti predetti verranno disciplinati nell'accordo medesimo e inseriti nell'apposito regolamento.

## **TITOLO IV**

### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

#### **CAPO I UFFICI E PERSONALE**

### **ART. 34 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere uniformata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficienza dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

- c) individuazione delle responsabilità strettamente collegata all'ambito dell'autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro;
- e) conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

## **ART. 35**

### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

1. Il Comune disciplina con appositi atti, di competenza della Giunta Comunale, la dotazione organica del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla capacità di Bilancio;

2. Il Comune provvede all'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, alla Giunta, ed al Sindaco e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale e ai responsabili degli uffici e dei servizi;

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

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

## **ART. 36**

### **REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi viene approvato dalla Giunta Comunale sulla base dei principi e dei criteri individuati dal Consiglio Comunale;

2. Il Comune attraverso il Regolamento suddetto stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici, in particolare le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario e gli organi amministrativi;

3. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Segretario ed ai responsabili dei servizi spetta la gestione amministrativa, contabile e tecnica secondo i principi di professionalità e responsabilità;

4. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate secondo criteri di omogeneità e organizzate in modo da assicurare l'esercizio più efficace delle funzioni loro assegnate;

5. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle leggi e delle norme contrattuali in vigore;

6. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi disciplina, tra l'altro, le modalità di nomina e le funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi, gli incarichi di alta specializzazione, gli incarichi di consulenza e le collaborazioni esterne.

## **ART. 37**

### **DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

1. I dipendenti comunali inquadrati nella dotazione organica secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dall'Ordinamento Professionale, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini;

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi degli uffici e servizi e nel rispetto delle relative competenze dei rispettivi ruoli

a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario Comunale, il Responsabile degli Uffici e dei Servizi e l'Amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni;

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce il pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali;

4. Il Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici disciplina altresì i casi di incompatibilità, di cumulo di impieghi ed incarichi che possono essere svolti dai dipendenti.

## **CAPO II IL SEGRETARIO COMUNALE**

### **ART. 38 IL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo;

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del Segretario Comunale;

3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;

4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

### **ART. 39 FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e di Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive ai sensi di quanto previsto dal presente Statuto;

2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

3. Il Segretario riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale;

4. Egli riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia;

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale l'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio e l'esecutività dei provvedimenti ed atti dell'Ente.

6. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un Notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento e conferitagli dal Sindaco.

## **CAPO III RESPONSABILITA'**

## **ART. 40 – RESPONSABILITA'**

1. Per gli Amministratori e per il personale comunale si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

## **ART. 41 – PATROCINIO LEGALE**

1. Il Comune, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile nei confronti di un suo amministratore, del Segretario Comunale o di un dipendente, per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento delle funzioni del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto d'interessi, ogni onere di difesa sin dall'inizio del procedimento facendo assistere il medesimo da un legale di comune gradimento.

2. In caso di procedimento penale conclusosi con sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o con colpa grave, l'Ente chiederà agli interessati di tutti gli oneri sostenuti per la difesa in ogni grado di giudizio.

## **CAPO IV FINANZA E CONTABILITA'**

### **ART. 42 – ORDINAMENTO FINANZA LOCALE**

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite;

2. Il Comune ha autonoma potestà impositiva per imposte, tasse e tariffe adeguandosi in tale azione ai precetti costituzionali ed ai principi stabiliti dalle leggi tributarie;

3. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, ad integrazione della contribuzione erariale finalizzata. Risultano indispensabili per lo sviluppo della comunità, anche in deroga alla normativa sui servizi pubblici a domanda individuale, i servizi di qualificazione, valorizzazione e promozione della potenzialità turistica propria del Comune;

4. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza;

5. Il Regolamento di Contabilità definisce sulla base dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti preposti alla programmazione ed attuazione dei provvedimenti di gestione nonché tutte le modalità di organizzazione e di attuazione dei procedimenti di carattere finanziario e contabile;

6. Il Regolamento di contabilità definisce le modalità di nomina del Revisore, le procedure di gestione e di revisione nonché ogni altra fattispecie connessa alla gestione finanziaria ed economica dell'Ente.

### **ART. 43 – BENI COMUNALI**

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone;

2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali;
3. Per quanto concerne i beni soggetti agli usi civici, si fa riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia;
4. Apposito regolamento, da adottarsi ai sensi dell'art. 12 comma 2 della legge 15/5/97 n. 127 disciplinerà le alienazioni patrimoniali, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

#### **ART. 44 – BENI DEMANIALI**

1. Sono demaniali quei beni, pertinenze e servitù, che appartengono alle fattispecie indicate negli artt. 822 e 824 del Codice Civile. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito dalla legge;
2. Il Consiglio Comunale è competente per la loro classificazione.

#### **ART. 45 – BENI PATRIMONIALI**

1. I beni non assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune;
2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico. Essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

#### **ART. 46 – INVENTARIO**

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario con le modalità previste dal regolamento di contabilità.

#### **ART. 47 – I CONTRATTI**

1. Nell'ambito dei principi di legge, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dall'apposito regolamento per la disciplina dei contratti.

#### **ART. 48 – ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

1. L'ordinamento finanziario e contabile è riservato alla legge dello Stato;
2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto dall'art. 108 del D.Lgs. 25/2/95 n. 77 e successive modifiche.

#### **ART. 49 – REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale;
2. Il regolamento comunale di cui al comma 2 del precedente articolo 48, disciplinerà altresì la fattispecie relativa alla dotazione dei necessari mezzi per lo svolgimento dei compiti da parte del Revisore.

## **ART. 50 – ACCETTAZIONE DI LASCITI E DONAZIONI**

1. L'accettazione di lasciti e donazioni è di competenza della Giunta, salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 32 lett. e) ed m) della Legge 8/6/90 n. 142 e successive modificazioni.

### **TITOLO V**

#### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

## **ART. 51 – SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile culturale ed economico della comunità locale;

2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia, imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione;

3. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi ritenuta più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo i criteri di efficienza organizzativa ed economicità;

4. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri Enti pubblici;

5. I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale;

6. Fatta salva la disciplina in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi;

7. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata in considerazione delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale;

8. Anche in tali ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di Enti e privati e le altre entrate finalizzate.

## **ART. 52 – AZIENDE SPECIALI**

1. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo Statuto;

2. Sono organi dell'azienda il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente e il Direttore:

a) il Consiglio d'Amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;

b) il Presidente è nominato dal sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a);

c) il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda. È nominato in seguito ad espletamento di pubblico concorso per titoli ed esami. Lo Statuto dell'azienda può

prevedere condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico il Direttore, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità;

3. Non possono essere nominati membri del Consiglio d'Amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio Comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri Enti, Aziende, Istituzioni e Società, coloro che sono in lite con l'Azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale;

4. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio Comunale, approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, revoca il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del presidente dell'Azienda o di oltre metà dei membri effettivi del Consiglio d'Amministrazione comporta la decadenza dell'intero Consiglio di Amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo Consiglio.

5. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo Statuto, approvato dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune;

6. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento;

7. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti;

8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali;

9. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

## **ART. 53 – ISTITUZIONI**

1. L'istituzione è un organismo strumentale dell'Ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale;

2. Sono organi dell'istituzione il Presidente, il Consiglio d'Amministrazione ed il Direttore;

3. Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo di mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata;

4. Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti;

5. I bilanci preventivi e consuntivi dell'istituzione sono allegati ai Bilanci Comunali;

6. L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'istituzione.

## **ART. 54 – GESTIONE DEI SERVIZI**

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri Enti Locali e con gli Enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli Enti aderenti;

2. Il Comune può, altresì, delegare ad Enti sovracomunali e a Comuni confinanti l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli Enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi;

3. I rapporti tra gli Enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione;

4. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare ad Aziende Consorziali;

5. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli Enti aderenti;

6. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

## **TITOLO VI**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **ART. 55 – STATUTO COMUNALE**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e quelli amministrativi e di gestione;

2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge;

3. Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione: sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale;

4. Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati;

5. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 25% dei cittadini elettori residenti per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tali ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare;

6. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio successiva all'esame dell'Organo di controllo;

7. Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale.

#### **ART. 56 – REGOLAMENTI**

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie, nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie;

2. I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare;

3. I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi locali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione;

4. Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'Albo Pretorio;

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

**ART. 57 – NORME TRANSITORIE E FINALI**

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

2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

**ART. 58 – MODIFICHE DELLO STATUTO**

1. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati;

2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione;

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia dei Comuni e delle Province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli Comunali adeguano gli Statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.