

COMUNE DI PESCOSOLIDO

STATUTO

(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale 29 novembre 1999, n.73).

TITOLO 1 PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 Il Comune

Il Comune di Pescosolido é un ente territoriale locale autonomo. In quanto emanazione diretta della Comunità, ne rappresenta integralmente gli interessi, ne cura lo sviluppo in collaborazione con gli altri Enti Locali anche con poteri di esternazione e di rappresentanza, in materie non di diretta sua competenza. Come ripartizione territoriale della Repubblica, é Sede di Servizi e Ufficio dello Stato.

La sua autonomia politica é fondata sullo Statuto. La sua autonomia finanziaria si esplica nell'ambito delle leggi che coordina la finanza pubblica.

Le funzioni proprie di cui é titolare sono definite nello Statuto.

Le funzioni delegate sono fissate dalle leggi dello Stato e della Regione.

Art. 2 Circoscrizione territoriale

Il territorio del Comune confina: a nord Villa Vallelunga, a sud Sora, a Est Campoli Appennino, a Ovest Balsorano. La sede del Comune é fissata con delibera. Di norma Giunta, Consiglio e Commissioni si riuniscono nella sede ufficiale.

Il perimetro del territorio comunale puó essere modificato con le procedure previste da leggi regionali, acquisendo il parere delle popolazioni interessate, attraverso apposito referendum.

Stemma e Gonfalone del Comune sono indicati con apposita delibera.

Art. 3 Albo Pretorio

Per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e comunque degli atti che dovranno essere portati a conoscenza dei cittadini, il comune ha un albo pretorio, esposto al pubblico, gestito dal Segretario Comunale.

Art. 4 Beni

Fermo restando che gli "usi civici" sono regolati da leggi speciali, i beni che il Comune utilizza si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

Art. 5

Principi di libertà, uguaglianza, solidarietà e partecipazione

Nella sua attività istituzionale, politica ed amministrativa, il Comune si ispira ai principi di libertà, uguaglianza, solidarietà e giustizia, sanciti dalla Costituzione. Il Comune é tenuto a compiere ogni possibile sforzo per superare le condizioni culturali, socio economiche e di costume che ne limitano l'attuazione.

E' prioritario il suo impegno per una piena partecipazione dei cittadini all'organizzazione e allo svolgimento socio culturale della comunità.

In questa prospettiva garantisce anche la partecipazione delle associazioni libere democratiche e ne favorisce lo sviluppo, e riconosce il ruolo attivo delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative su scala nazionale.

Art. 6

Gemellaggi

In armonia con lo spirito della costituzione e dei principi enunciati all'art. 5 al presente statuto, il Comune promuove gemellaggi ed incontri culturali con altri Comuni, specialmente della Comunità Europea, anche per contribuire attivamente al processo di integrazione che vede nell'unità di tutti i cittadini europei un fattore determinante della distensione internazionale.

In questo spirito il Comune favorisce e promuove anche iniziative di accoglienza, solidarietà e amicizia e cooperazione con cittadini extracomunitari che vivono e lavorano nel proprio territorio, in sostanziale adesione alla carta dei diritti umani e degli altri accordi internazionali sottoscritti dall'Italia in sede ONU

Art. 7

Pluralismo religioso

In armonia con gli artt. 3 e 19 della Costituzione il Comune favorisce l'espressione della fede religiosa dei propri cittadini.

In questo spirito il Comune favorisce anche iniziative tendenti a sviluppare l'espressione del pluralismo religioso presente nella comunità locale.

Art. 8

Pari opportunità per ambo i sessi

Il Comune nell'ambito delle proprie competenze in armonia con le leggi nazionali e regionali vigenti, favorisce e promuove le politiche tendenti alla pari dignità e alle pari opportunità di cittadini di ambo i sessi in tutti i settori: culturale, politico, sociale, produttivo ecc.

TITOLO II
Ordinamento Istituzionale del Comune
CAPO I
gruppi
ORGANI DEL COMUNE

Art. 9
Organi Amministrativi

Sono organi del Comune:

- a) Il Consiglio Comunale;
- b) La Giunta Municipale;
- c) Il Sindaco.

CAPO II
ORGANI ELETTIVI
SEZIONE I
IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 10
Organi del Consiglio

Sono Organi del Consiglio Comunale il Sindaco, i Gruppi Consiliari, le Commissioni Consiliari, la Conferenza dei Capigruppo, il Presidente del Consiglio, ove nominato.

Art. 11
Composizione dei Gruppi Consiliari

I gruppi consiliari sono formati dai raggruppamenti di lista, presentati alle elezioni e presenti in Consiglio.

Ciascun gruppo elegge al proprio interno, un Presidente. Tale designazione viene comunicata per iscritto al Sindaco e per conoscenza al Segretario Comunale con le modalità stabilite dal regolamento di funzionamento del consiglio comunale.

E' ammessa la formazione anche di gruppi diversi, su richiesta motivata di due consiglieri.

Art. 12
Conferenza dei Capigruppo

La conferenza dei capigruppo é formata dai presidenti di ciascun gruppo consiliare ed é presieduta dal Sindaco.

Il Regolamento del Consiglio Comunale determina i poteri della Conferenza dei Capigruppo e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità

Art. 13
Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni consiliari permanenti e commissioni speciali per l'esame di particolari problemi, la cui composizione, i compiti ed i poteri sono stabiliti dal regolamento.
2. La composizione di tali commissioni deve rispecchiare la proporzione tra i gruppi consiliari.
3. Il Consiglio Comunale, può istituire commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione, la cui composizione ed i poteri sono disciplinati dal regolamento.
4. Il regolamento dovrà prevedere una commissione di controllo e di garanzia sulla programmazione e gestione della spesa.
5. La presidenza delle commissioni di cui ai comma 3 e 4 spetta di diritto alle minoranze.
6. Le commissioni sono nominate dal Sindaco, con propria ordinanza. Le sedute delle commissioni comunali sono pubbliche.

Art. 14 **Presidente del Consiglio**

Il Consiglio Comunale può nominare un Presidente del Consiglio, eleggendolo tra i propri membri. L'elezione del Presidente del Consiglio viene effettuata a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata dei consiglieri assegnati al Comune. Al Presidente del Consiglio spettano le funzioni relative alla convocazione ed alla direzione dei lavori e delle attività del Consiglio. Le funzioni vicarie del Presidente sono esercitate dal Consigliere Anziano.

Art. 15 **Adempimenti primari del Consiglio dopo le elezioni**

La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

Nella prima seduta successiva alle elezioni, il Consiglio Comunale, quale primo adempimento, esamina e approva (e condizioni di eleggibilità degli eletti.

Entro il termine di gg.30 dalla data di proclamazione degli eletti, il Sindaco, sentita la giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

5. Nella seduta consiliare di presentazione delle linee programmatiche, ciascun gruppo consiliare, tramite il proprio capogruppo, può presentare per iscritto al sindaco motivate e dettagliate proposte di ridefinizione dei programmi.

In concomitanza della adozione della deliberazione di verifica periodica degli equilibri di bilancio, prescritta dalle norme di contabilità, il consiglio comunale adotta specifica deliberazione di verifica in merito all'attuazione delle linee programmatiche proposte dal sindaco all'inizio del mandato.

In tale occasione il consiglio stesso può procedere all'adeguamento dei programmi, ove siano intervenuti mutamenti delle esigenze di fatto.

Art. 16 **ENTRATA IN CARICA Dimissioni e decadenza dei Consiglieri**

L'entrata in carica e le dimissioni dei Consiglieri sono disciplinate dalla legge.

La mancata partecipazione dei consiglieri a tre sedute consecutive del consiglio comunale costituisce causa di decadenza dalla carica.

La decadenza viene dichiarata dal consiglio comunale con apposita deliberazione, previa notifica di specifico avviso, col quale il Sindaco invita il Consigliere a presentare idonee giustificazioni per la mancata partecipazione alle sedute. Gli impegni lavorativi non costituiscono causa di giustificazione, ove non sia congruamente motivata l'assoluta improcrastinabilità degli stessi.

Art. 17

Regolamento del Consiglio

Il Consiglio Comunale adotta il proprio regolamento a maggioranza qualificata dei consiglieri ovvero col voto favorevole della metà piú uno dei consiglieri assegnati che sono in numero di dodici.

Il voto del Sindaco si calcola ai fini del computo della predetta maggioranza.

Art. 18

Convocazione del Consiglio

. Il Sindaco, ovvero il Presidente del Consiglio se nominato, convoca il Consiglio, fissando il giorno e l'ora della seduta, o di piú sedute qualora i lavori del Consiglio siano programmati per piú giorni.

. Il Sindaco (o il Presidente) é tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiede, il Sindaco o un quinto dei Consiglieri assegnati, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

. L'avviso di convocazione é spedito ai singoli consiglieri nei termini e secondo le modalitá stabilite dal regolamento. L'avviso di convocazione é spedito inoltre agli Assessori non facenti parte del Consiglio, i quali possono partecipare alle sedute consiliari senza diritto al voto.

. Il Consiglio Comunale si riunisce nella Sede Municipale, salva diversa determinazione del Sindaco.

Art. 19

Ordine del giorno

. L'ordine del giorno é predisposto dal Sindaco, ovvero dal Presidente del Consiglio, se nominato.

L'avviso di convocazione deve specificare l'ordine del giorno dei lavori del Consiglio.

. Il regolamento del Consiglio riserva apposite sedute, o frazioni di sedute, alla discussione sulle proposte di iniziative consiliari, alle proposte delle minoranze, alle interrogazioni e alle mozioni.

Art. 20

Pubblicazione dell' ordine del giorno e deposito delle proposte

. L'avviso di pubblicazione del Consiglio Comunale e l'ordine del giorno dei lavori consiliari, é pubblicato all'Albo pretorio contestualmente all'avviso ai consiglieri, ed é comunicato alla popolazione mediante manifesti.

. Le proposte di deliberazioni consiliare e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso la segreteria almeno 24 ore prima dell'apertura della seduta.

. Il regolamento determina le modalità per gli emendamenti.

Art. 21 Sessioni

. Il Consiglio Comunale articola la propria attività in sessioni ordinarie e straordinarie, seconda le modalità stabilite dal regolamento.

. Sono sessioni ordinarie quelle nelle quali é posto in discussione il bilancio di previsione ed il conto consuntivo.

Art. 22 Validità dei provvedimenti

Il regolamento per il funzionamento del Consiglio indica il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, salvo che la legge o lo Statuto prescrivano una maggioranza speciale.

.IL regolamento interno disciplina l'attività e l'esercizio delle funzioni secondo i seguenti principi direttivi:

- a) metodo della programmazione dei lavori;
- b) concertazione del programma, del calendario e dell'ordine del giorno delle sedute e del dibattito secondo il criterio della proporzionalità dei tempi tra i gruppi consiliari;
- c) rapidità ed efficacia dei procedimenti deliberativi nonché dei procedimenti di indirizzo e di controllo.
- d) garanzie procedurali per l'esercizio delle funzioni di controllo da parte dei consiglieri.

. Nelle votazioni palesi, i Consiglieri che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, non si computano nel numero dei votanti, mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta. Quelli che invece si astengono dal prendere parte dalla votazione non si computano nel numero dei votanti, ne' in quello necessario per la validità della seduta.

. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti richiesta dalla legge o dallo Statuto.

Art. 23 Assistenza alle sedute

. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio con il compito di stendere il processo verbale della seduta e di rendere il parere di legittimità sugli emendamenti presentati e pareri tecnico-giuridici sui quesiti posti dal Presidente, dagli Assessori e dai Consiglieri.

. In caso di assenza e di impedimento del Segretario, lo sostituisce un Consigliere solo ai fini della verbalizzazione delle sedute.

. Il Segretario si può riservare di rendere pareri in merito ad emendamenti o quesiti avanzati nel corso delle sedute del Consiglio.

Art. 24

Verbalizzazione delle sedute

Per ciascun oggetto trattato durante le sedute del Consiglio è redatto processo verbale della deliberazione secondo modalità stabilite dal regolamento, sottoscritto da colui che ha presieduto il Consiglio e dal Segretario Comunale o da colui che lo sostituisce nel compito di verbalizzante. Il verbale indica altresì i nomi dei consiglieri intervenuti nella discussione e i voti favorevoli, quelli contrari e quelli astenuti. Il verbale è sottoscritto da colui che ha presieduto la seduta durante la trattazione e il voto della proposta e dal Segretario Comunale o colui che lo ha sostituito.

Il Consiglio approva i processi verbali delle sedute nei tempi e con le modalità stabilite dal proprio regolamento.

Art. 25

Diritti dei Consiglieri

. Ciascun Consigliere ha diritto di avere la più ampia informazione sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno, secondo quanto stabilito dalla legge e dal regolamento ; Tale regolamento dovrà necessariamente prevedere le modalità di informazioni su tutti gli atti di spesa.

. Ciascun Consigliere ha il diritto di presentare proposte di deliberazione di competenza del Consiglio Comunale.

. Ogni Consigliere partecipa all'esercizio delle funzioni in indirizzo politico-amministrativo e di controllo secondo le disposizioni dello Statuto e del regolamento interno del Consiglio.

. Ciascun Consigliere può presentare interrogazioni, interpellanze al Sindaco per conoscerne valutazioni, orientamenti e intendimenti in ordine ad oggetti determinanti ovvero ad aspetti dell'attività politico-amministrativa.

. Nel programma e nel calendario delle sedute debbono essere previsti tempi adeguati per lo svolgimento di interrogazioni e interpellanze.

. Alle interrogazioni e alle interpellanze il Sindaco risponde nella prima seduta utile riservata a tali atti a nonna del precedente punto 5.

. Alle interrogazioni e alle interpellanze con richiesta di risposta scritta il sindaco risponde entro trenta giorni.

. I Consiglieri possono presentare mozioni e risoluzioni. Una mozione deve essere sottoscritta da almeno un quinto dei componenti del Consiglio Comunale. . Il regolamento disciplina l'esame delle risoluzioni da parte delle Commissioni Consiliari.

Art. 26

Nomine di competenze Consiliari

. Al Consiglio spetta la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende, ed istituti nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

Art. 27

Iniziativa delle proposte di deliberazione.

. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al Sindaco e nei casi previsti dalla Legge a ciascun Consigliere.

. Il regolamento determina i casi e le modalità con cui il consiglio Comunale può prendere in considerazione proposte di deliberazione presentate al consiglio da comitati e associazioni di cittadini.

. Le proposte di deliberazione sono presentate per iscritto dai titolari del diritto di iniziativa e devono indicare i mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste, il funzionario responsabile delle procedure attuative e chi lo supplisce in caso di assenza o di impedimento, nonché ogni altro requisito previsto dalla legge, dallo Statuto o dal Regolamento.

. I Consiglieri hanno diritto di farsi assistere dagli Uffici del Comune nella redazione del testo.

Art. 28

Istituzione delle Commissioni

. Il Regolamento stabilisce in quali casi, con quale modalità e con quali competenze possano essere costituite le commissioni consiliari.

Art. 29

Mozioni

. Le mozioni inerenti agli argomenti all'ordine del giorno, possono essere presentate e discusse nella stessa seduta.

. Almeno un quinto dei consiglieri possono presentare, previa iscrizione all'ordine del giorno, ai sensi dell'art. 21, mozioni tendenti a provocare un giudizio sulla condotta e sull'azione del Sindaco, della

Giunta o dai rappresentanti del Comune presso Enti od istituzioni, oppure un voto circa i criteri da seguire nella conduzione di un mandato.

Art. 30

Risoluzione

. Nel corso di discussioni su proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno, ciascun Consigliere può presentare al Consiglio risoluzioni correlate all'oggetto in trattazione volte a indirizzare l'azione del Sindaco e del Consiglio.

Art. 31

Controllo sull'attività svolta da rappresentanti del Comune in altri Enti

- . In occasione dell'esame del conto consuntivo, i rappresentanti del Comune presso enti, Aziende, Istituzioni, presentano una relazione sull'attività svolta.
- . Il regolamento disciplina le modalità del dibattito relativo ed i casi in cui esso può concludersi con un voto.

Art. 32

Presentazione della mozione di sfiducia

- . Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
- . Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati (senza computare il Sindaco) e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si provvede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

SEZIONE II

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 33

Composizione

La Giunta Comunale, nominata secondo le modalità di legge, è composta dal Sindaco che la presiede fino da un numero di assessori non superiore a quattro 2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso da requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale nonché di specifiche professionalità.

Art. 34

Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Impronta la propria attività ai principi della collegialità della trasparenza della efficienza.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, dal Sindaco, degli organi di decentramento del segretario o dei funzionari dirigenti; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso,

Art. 35

Convocazione e ordine del giorno

I. La Giunta Comunale è convocata mediante avviso del Sindaco o di chi lo sostituisce..

Art. 36
Presidenza

1. La Giunta Comunale é presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento dal Vice-Sindaco.

Art. 37
Validità delle sedute

Le sedute della Giunta Municipale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.

Art. 38
Assistenza alle sedute

1. Alle sedute della Giunta Comunale partecipa il segretario.
2. Il Segretario ha il compito di rendere pareri tecnico - giuridici su quesiti posti dalla Giunta, nonché di stendere il processo verbale delle sedute.
3. Alla Giunta possono partecipare su richiesta degli Assessori interessati degli esperti per ottenere dei pareri tecnici sulle delibere da adottare.

Art. 39
Verbalizzazione delle sedute

1. Il processo verbale della seduta contiene il testo delle deliberazioni approvate, con il numero dei voti favorevoli, dei voti contrari e di quelli di astensione.
2. Il processo verbale della seduta é sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Art. 40
Presentazione delle proposte di deliberazione

1. La Giunta Comunale adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco o di ciascun assessore, o di funzionari responsabili di settore accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla legge.

Art. 41
Votazione e validità delle deliberazioni

1. Le votazioni delle proposte sono sempre palesi.

2. La deliberazione é approvata se ottiene la maggioranza dei votanti.
3. Coloro che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, non si computano nel numero dei votanti, mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta. Coloro che si astengono dal prendere parte alla votazione non si computano nel numero dei votanti, ne in quello necessario per la validità della seduta.

Sezione III

IL SINDACO

Art. 42 Poteri del Sindaco

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice-Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio con le modalità di cui al precedente articolo 14. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
2. Il Sindaco é l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.
3. Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta, e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
4. Il Sindaco é eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed é membro del Consiglio.
5. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
6. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dai regolamenti.

Art. 43 Vice – sindaco

1. Il Vice - sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso assenza o impedimento.
2. Delle deleghe rilasciate al Vice - sindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Art. 44 Deleghe del Sindaco agli Assessori quale capo dell'Amministrazione

1. Il Sindaco può conferire specifiche deleghe agli assessori nelle materie che la legge o lo Statuto riservano alla sua competenza.

2. Agli Assessori sono delegate funzioni di controllo e di indirizzo; può altresì essere delegata la firma di atti, specificatamente elencati nell'atto di delega, anche per categorie, che la legge o lo statuto riservano alla competenza del Sindaco.
3. Possono essere conferite dal Sindaco deleghe su specifici argomenti o per l'esercizio nelle frazioni o nei quartieri ai Consiglieri, che di tali deleghe rispondono direttamente al Sindaco.

Art. 45
Deleghe del Sindaco a funzionari
quale ufficiale di Governo

I. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, può delegare la firma di atti di propria competenza specificatamente indicati nell'atto di delega, anche per categorie, ai responsabili di unità operative, nell'ambito della normativa vigente in materia.

Art. 46
Efficacia della delega

1. Le deleghe di cui al presente capo conservano efficacia sino alla revoca. Qualora non ci sia stata revoca, sino all'attribuzione di una nuova delega nella medesima materia ad altra persona.

Capo III
UFFICI PERSONALE

Sezione I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

Art. 47
Il Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività salvo quanto venga nominato il direttore generale ai sensi del comma 3 dell'art. 51 bis l. n. 142/90. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.

Il regolamento degli uffici e dei servizi stabilisce i modi e le forme con cui si esercita la funzione di assistenza tecnico-giuridica del segretario nei confronti degli organi dell'ente con particolare riguardo all'istruttoria degli atti deliberativi.

Art. 48
Attribuzioni di sovrintendenza
direzione – coordinamento

Ai sensi dell'art. 17, comma 68, lett. C. della legge n. 127/1997, il Segretario Comunale esercita il potere sostitutivo in caso di accertata inefficienza dei responsabili dei servizi nei confronti di questi ultimi solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura, con l'osservanza delle norme di legge e di regolamento.

Art. 49 **I responsabili degli uffici**

1. Ai funzionari responsabili dei servizi sono attribuite le competenze amministrative di cui alla legge 142/90 secondo le previsioni del presente statuto e dei regolamenti dell'Ente.
2. I funzionari dei servizi sono personalmente responsabili delle funzioni loro attribuite e sottoscrivono le richieste gli avvisi e i provvedimenti di loro competenza.
3. La copertura dei posti di responsabile dei servizi e degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di altra specializzazione, possono avvenire mediante contratto a tempo determinato secondo le modalità previste dal regolamento.

Art. 50 **Responsabilità del Segretario e dei dirigenti dei servizi**

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al Consiglio deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile rispettivamente del responsabile del servizio interessato e dal responsabile di ragioneria. I pareri sono inseriti nella deliberazione ed i soggetti sopra citati ne rispondono in via amministrativa contabile.

Art. 51 **UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

1. Ai sensi dell'art.59, comma 4 del DLgs n.29/1993 e successive modifiche é istituito l'ufficio per i procedimenti disciplinari. La titolarità dell'ufficio é attribuita al Segretario comunale.

Sezione II **ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE**

Art. 52 **Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'organizzazione degli uffici del Comune si informa a criteri di buon andamento, imparzialità, economicità, efficacia degli uffici e dei servizi.
2. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
 - b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da 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.
3. ai fini di favorire la massima flessibilità organizzativa in relazione alle esigenze che scaturiscono dai programmi dell'Amministrazione ed emergenti dalle verifiche circa la migliore distribuzione dei carichi di lavoro in rapporto a parametri di efficienza e funzionalità, le dotazioni di personale previste per ciascuna struttura dell'organizzazione del comune sono suscettibili di adeguamento e di redistribuzione nell'ambito dei contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili previste dalla pianta organica del personale.
4. il principio di responsabilità degli addetti è assicurato dall'organizzazione gerarchica degli uffici e dei servizi del Comune e delle sue istituzioni.

Art. 53 Organizzazione

L'organizzazione delle strutture del Comune è definita dal regolamento, che individua le dimensioni delle diverse strutture e le relative attuazioni.

Art. 54 Responsabilità

1. Il Sindaco, individua per ciascuna struttura cui è proposto un responsabile, altro addetto chiamato a sostituire in via generale il responsabile preposto ogni qualvolta non possa provvedersi a una delega speciale da parte di questi o a un provvedimento di supplenza.
2. Il regolamento disciplina i casi in cui i responsabili possono delegare funzioni a impiegati della struttura.
3. Il regolamento disciplina i criteri per individuare il responsabile di struttura ogni qualvolta il responsabile sia assente o impedito.

Art. 55
Atti dei responsabili di struttura

1. I funzionari responsabili rispondono dell'attuazione degli obiettivi individuati dagli organi del Comune e dei programmi da questi approvati.

Art. 56
Relazioni sindacali

1. Il Comune riconosce alle organizzazioni sindacali territoriali il ruolo istituzionale di partecipazione alla vita amministrativa del paese.
2. le disposizioni degli accordi collettivi nazionali concernenti lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono applicati con provvedimento degli organi competenti dell'Ente previa deliberazione del Consiglio ove occorra procedere a variazioni del Bilancio .
3. Le disposizioni degli accordi di cui al primo comma in materie riservate alla potestà normativa del Comune vengono sottoposte all'esame della Giunta per le conseguenti determinazioni.
4. gli accordi in sede decentrata conclusi con le organizzazioni sindacali nelle materie in cui espressamente previste dalla legge o dai regolamenti, devono riguardare la disciplina generale dell'istituto e sono approvati con provvedimento consiliare che deve contestualmente provvedere alle eventuali modifiche della normativa dell'Ente.

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

CAPO I

FORME ASSOCIATIVE

Art. 57

Convenzioni e costituzione o adesione a consorzi con altri Comuni o la Provincia

I progetti di convenzione tra il Comune e altri Comuni, o la Provincia, per svolgere in modo coordinato servizi o funzioni, o per la costituzione o l'adesione a un Consorzio, predisposti dalla Giunta Comunale, sono trasmessi alla apposita Commissione consiliare per il parere di competenza, e quindi sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale.

Art. 58

Convenzioni e consorzi con enti diversi da Comuni e Provincia

1. Il Comune può stipulare convenzioni o partecipare a consorzi con enti pubblici diversi da altri Comuni e dalla Provincia.
2. Il Comune é rappresentato nei consorzi di cui al comma 1 dal sindaco o da un Assessore o Consigliere espressamente delegato.

Art. 59

Collaborazione con enti privati

1. Per perseguire scopi di pubblica utilità il Comune può stipulare convenzioni e costituire o partecipare a consorzi con enti privati o a Società di capitale miste pubblico-private.
2. Il Comune é rappresentato nei consorzi di cui al comma 1 dal Sindaco o da un Assessore o Consigliere espressamente delegato.

Art. 60

Accordi di programma

1. Il Comune promuove e partecipa all'accordo di programma nei modi previsti dalla legge.
2. I rappresentanti del Comune nel Collegio, sono chiamati a vigilare sull'esecuzione degli accordi di programma sottoponendo al Consiglio Comunale, in occasione della sessione di esame del conto consuntivo, una relazione sull'attività svolta.

Capo II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Sezione I

Associazionismo e partecipazione

Art. 61

Forme associative e rapporti con il Comune

1. E' istituito un albo ove vengono iscritti, a domanda, gli organismi associativi che operano nel Comune.

2. Nella domanda di iscrizione dovranno essere indicati: le finalità perseguite e la relativa attività, la consistenza associativa, gli organi i soggetti dotati di rappresentanza ed ogni altro elemento idoneo ad identificare l'organismo associativo.
3. La valorizzazione delle libere forme associative può essere altresì favorita attraverso idonee forme di partecipazione all'amministrazione locale.
4. Con apposito regolamento potranno essere previsti organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, anche su base di quartiere o frazione, per garantire nel rispetto delle responsabilità istituzionali degli organi dell'ente, la rappresentazione degli interessi collettivi e il confronto tra le diverse istanze.
5. Può essere altresì prevista per gli stessi attività consultiva secondo i criteri, le modalità e procedure, stabilite nelle norme regolamentari.

Art. 62 Incentivazione

1. Alle Associazioni ed agli organismi di partecipazioni possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico professionale e organizzativo.

Art. 63 Istanze, interrogazioni e petizioni

1. Gli organismi associativi e i cittadini, in forma collettiva, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali chiedere ragioni su determinati comportamenti o aspetti dell'attività amministrativa, nonché istanze per richiedere l'emanazione di un atto o di un provvedimento e petizione per attivare l'iniziativa su questioni di interesse della comunità.
2. Il regolamento sulla partecipazione dovrà disciplinare i tempi e le forme di proposizione e di risposta, adeguate misure di pubblicità ed ogni altro criterio, modalità e procedura per rendere effettive tali facoltà dei cittadini.
3. Trascorsi sessanta giorni dalla data di presentazione della richiesta in caso di mancata o insufficiente risposta, il richiedente può ricorrere al Difensore Civico.

Art. 64 Partecipazione al procedimento amministrativo.

- . La partecipazione al procedimento amministrativo dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale é destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti che per la legge possono intervenire é assicurato nelle forme e previste dal Capo III della Legge n. 241/90, dai successivi articoli dello Statuto e dal regolamento.
- . L'avvio di procedimenti amministrativi deve essere comunicato, nei modi e nelle forme previste dal Regolamento ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento debbano intervenire ed a tutti i soggetti che potrebbero subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.
- . Resta salva la facoltà di adottare provvedimenti cautelari anche prima della comunicazione di cui al comma precedente.

. Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale emessi al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

. Sono altresì esclusi i regolamenti e gli atti di carattere generale, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano valide le particolari norme che ne regolano la formazione.

. Il regolamento fissa le procedure per definire:

- a) l'ufficio o la persona responsabile del procedimento;
- b) i destinatari della comunicazione di avvio del procedimento;
- c) gli elementi della comunicazione stessa
- d) la possibilità da parte del Comune di concludere accordi con i soggetti interessati al provvedimento.

Art. 65

Diritti degli interessati agli atti amministrativi

. I soggetti che ricevono la comunicazione di avvio al procedimento e coloro che rientrano nella fattispecie di lui al precedente articolo hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento;
- b) di presentare memorie scritte e documenti;
- c) di richiedere di essere ascoltati dal responsabile del procedimento.

. Dall'audizione di cui alla lettera c), che deve tenersi entro quindici giorni dalla richiesta e comunque prima della emanazione dell'atto, deve essere steso apposito verbale, firmato dal responsabile del procedimento e dell'intervenuto.

Art. 66

Obbligo di motivazione degli atti

. Il responsabile o l'organo che emette l'atto deve obbligatoriamente esplicitare le motivazioni nelle premesse dello stesso.

. In caso di presentazione di memorie scritte, documenti o di audizioni deve essere dichiarata la loro esistenza, l'accoglimento o il rigetto ed i motivi degli stessi.

Art. 67

Diritto di accesso e informazione

. Il Comune al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorire lo svolgimento corretto ed imparziale, riconosce a tutti i cittadini il diritto di accesso agli atti amministrativi ed a chiunque ne abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento.

. Esso si esercita concretamente mediante esame ed estrazione di copie dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, previo pagamento del costo di riproduzione, nonché dei diritti di ricerca e di visura e fatte salve le disposizioni in materia di bollo.

. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata, scritta, di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme previste dal regolamento.

. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dalle strutture amministrative del Comune tutte le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Le copie degli atti richieste

per iscritto dai consiglieri, vengono rilasciate direttamente dai responsabili di settori competenti, in esenzione di qualsiasi imposta o diritto, entro il termine di giorni cinque dalla richiesta, salvo motivato rinvio da comunicarsi all'interessato entro lo stesso termine di giorni cinque. Qualora le richieste di cittadini o consiglieri siano intese ad ottenere l'accesso ad atti o documenti emessi o detenuti dal Sindaco nella sua qualità di Ufficiale di Polizia Giudiziaria o di autorità locale di Pubblica Sicurezza, l'accesso è autorizzato dal Sindaco stesso, con salvezza delle limitazioni imposte dalla legge in materia di riservatezza degli atti.

Art. 68

Limiti al diritto di accesso

1. Il diritto di accesso é escluso per i documenti riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza di terzi, persone, gruppi ed imprese; . deve essere garantita comunque agli interessati la visione degli atti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere le loro posizioni giuridiche.

. Il relativo regolamento individua le categorie di documenti da sottrarre all'accesso ai sensi del comma precedente. Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla presentazione della richiesta questa si intende rifiutata. Il rifiuto va motivato e comunicato all'interessato.

SEZIONE II

Art. 69

Il Difensore Civico

. Il Comune istituisce l'Ufficio di Difensore Civico nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata dei Consiglieri assegnati al Comune. A tal fine le candidature proposte dovranno essere corredate da ampi curriculum dai quali risulti il possesso delle qualità richieste dall'articolo successivo.

. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del suo successore. Non può essere eletto per più di due volte.

. Il Difensore Civico, svolge, nei modi e termini stabiliti nel presente Statuto, un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa del Comune, segnalando, anche di propria iniziativa gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

Art. 70

Incompatibilità e decadenza

. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa.

. Non può essere nominato Difensore Civico:

- a) chi si trova in condizione di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) i parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle Comunità Montane e delle Unità Sanitarie Locali;
- c) coloro i quali abbiano concorso come candidati alle elezioni di una qualsiasi carica pubblica nelle ultime consultazioni elettorali comunali;
- d) I Ministri di Cult;

- e) gli Amministratori ed i dipendenti di enti, istituzioni ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - f) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato nonché qualsiasi attività professionali o commerciali, che costituisca oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;
 - g) Chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al secondo grado, che siano amministratori, Segretario o dipendenti del Comune;
- . Il Difensore Civico decade per stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvivenza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri. Può essere revocato dall'Ufficio con deliberazione motivata dal Consiglio per grave inadempimento ai doveri di ufficio rispettando le maggioranze previste per la nomina.

Art. 71 Mezzi e prerogative

- . L'Ufficio di Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale dotati di attrezzature dell'Ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'Ufficio stesso.
- . Il Difensore Civico può intervenire su richiesta di cittadini singoli ed associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le Aziende speciali, le Istituzioni, i Concessionari di Servizi, le Società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
- . A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie e chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio. Può altresì proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
- . Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne abbia richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.
- . L'Amministrazione ha l'obbligo di specificare motivazione se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore, che può richiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo consiglio comunale utile.

- 5.bis. "Esercita il controllo preventivo di legittimità ai sensi dell'art. 17, comma 39 della legge n. 127/97"
- . Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore Civico.

Art. 72 Rapporti con il Consiglio

- . Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
- . La relazione viene discussa dal consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.
- . In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento farne relazione al Consiglio.

Art. 73 **Indennità di funzione**

. Al Difensore Civico non viene corrisposto alcuna indennità di carica.

Art. 74 **Referendum Consultivi**

Il Consiglio Comunale con apposita delibera oppure il 10% dei cittadini aventi diritto di voto può avanzare richiesta di referendum consultivo su tutte le materie di esclusiva competenza locale. La richiesta dei cittadini va avanzata al Sindaco che entro cinque giorni la porta in Giunta; poi viene affidata ad apposita Commissione del Consiglio che esprime parere di ammissibilità e regolarità entro novanta giorni successivi all'indizione. Le operazioni di voti seguono le modalità previste dalla legge elettorale e non deve coincidere con altre consultazioni di diversa natura. Gli oneri finanziari spettano all'Amministrazione Comunale. La Giunta é tenuta, in caso di esito favorevole a proporre entro trenta giorni al Consiglio Comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto ai referendum.

CAPO III **EROGAZIONE DEI SERVIZI**

Art. 75 **Forme di gestione**

L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

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

La comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singolare o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.

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

Art. 76 **Istituzione**

Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzione mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico finanziario dal quale risultano:

i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

Il regolamento di cui al precedente primo comma determina, altresì la dotazione organica del personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

Il regolamento può prevedere il ricorso a personale con rapporto di diritto privato; nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esami del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo della istituzione.

Gli Organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Art. 77

Azienda speciale

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

L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende. Il Consiglio di Amministrazione ed il presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 78

Nomina revoca e mozione di sfiducia costruttiva degli amministratori delle aziende e delle Istituzioni

La nomina degli amministratori delle aziende e istituzioni comunali avviene, sulla base di un documento programmatico proposto dalla giunta ovvero da un terzo dei consiglieri contenente la lista dei candidati a componenti del consiglio di amministrazione ed a presidente scelti al di fuori del consiglio ed in possesso di comprovate esperienze amministrative desumibili dal curriculum dei candidati.

TITOLO IV

GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

Art. 79

Gestione economica e finanziaria

. Il Comune persegue attraverso l'esercizio della propria potestà, impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi ed alle risorse disponibili e ricercando, mediante la razionalizzazione delle scelte e dei procedimenti l'efficiente ed efficace impegno di risorse.

. Nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali il Comune ispira a criteri di equità e giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe dell'imposta, tasse diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

. A tali principi si ispira l'apposito regolamento di contabilità che regola l'attività economica e finanziaria del comune.

Art. 80

Controllo della gestione

. Il controllo **economico interno** della gestione é esercitato dal Revisore dei Conti nominato secondo le disposizioni della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 81

Funzioni e potere del Revisore dei Conti

. Il Revisore dei Conti esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento di Contabilità nell'esercizio delle quali può disporre ispezioni, acquisire documenti e convocare dirigenti e impiegati che hanno l'obbligo di rispondere.

. Può presentare relazioni e documenti al Consiglio Comunale e, se richiesto, ha l'obbligo di collaborare con questo.

. Il Revisore ha diritto di assistere alle sedute del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale del Consiglio di Amministrazione delle Istituzioni; può su richiesta del Presidente di ciascun organo, prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti la loro attività.

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 82

Norme finali e transitorie

. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge, con conseguente cessazione di validità delle norme transitorie.

. Fino all'adozione dei Regolamenti previsti dallo Statuto, resta in vigore la normativa comunale preesistente secondo la precedente legislazione, in quanto compatibile con le leggi e lo Statuto.

. Per tutte le materie non trattate specificatamente dallo Statuto si rimanda alla legge ed ai regolamenti Comunali vigenti.

Art. 83

Deliberazioni dello Statuto e modifiche

. Per deliberare lo Statuto é necessario il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri. Se non viene raggiunta questa maggioranza, la votazione é ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni. Lo Statuto é approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

. Per le modifiche allo Statuto si applicano le disposizioni di cui al comma precedente.

. Appena approvato lo Statuto viene inviato nei termini di legge al CO.RE.CO. per il controllo di legittimità.

. Dopo l'approvazione del CO.RE.CO. lo Statuto é inviato alla Regione per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale.

. Esso viene anche affisso nell'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi ed é anche inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

. Limitatamente alle materie in esso disciplinate, sino all'entrata in vigore dello Statuto continuano ad applicarsi le norme vigenti.

Art. 84

Tempo di attuazione dell'ufficio del Difensore Civico

. L'Amministrazione Comunale, ai fini di reperire i locali ed i mezzi idonei, ha tempo 24 mesi dall'approvazione del presente Statuto per rendere operante l'ufficio di Difensore Civico.

Art. 85

Entrata in vigore

Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla ripubblicazione all'albo pretorio del Comune e può essere modificato e aggiornato con la stessa procedura prevista per l'approvazione, dietro proposta di un Consigliere Comunale.

Con l'entrata in vigore del presente Statuto si considera abrogata ogni precedente norma statutaria.