

COMUNE DI FILOGASO

STATUTO

N.B. *Le parti in corsivo sono quelle aggiunte e/o modificate con delibere consiliari n. 2 del 10/02/2004 e n. 11 del 25/05/2004*

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Disposizioni generali

1. La Comunità locale è autonoma.
2. La Comunità locale realizza il proprio indirizzo politico ed amministrativo attraverso l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dallo Statuto del Comune.
3. Nel rispetto dei principi costituzionali e con riferimento all'ambito delle funzioni proprie determinate dalla legge, in attuazione dell'art. 128 della Costituzione e di quelle attribuite e delegate, il Comune è soggetto istituzionale equiordinato agli altri in cui si riparte la Repubblica. Il rapporto fra il Comune, la Provincia, la Regione e gli altri Enti Locali, si ispira ai criteri della collaborazione, cooperazione e associazionismo nel pieno rispetto delle rispettive posizioni istituzionali *secondo il principio di sussidiarietà*.
4. Il Comune ha potestà normativa che esercita secondo le previsioni del presente Statuto.
5. Nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, il comune ha potestà di determinare le proprie risorse finanziarie.
6. Il Comune realizza i valori espressi dalla comunità con riferimento agli interessi che i cittadini esprimono anche attraverso la collaborazione e cooperazione con soggetti pubblici e privati; promuove altresì la partecipazione della comunità stessa alla politica:
7. Il Comune promuove, favorisce ed indirizza l'attività dei soggetti pubblici e privati per lo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità.
8. Il Comune, per valorizzare compiutamente le iniziative dei singoli e per promuovere la partecipazione attiva di tutta la popolazione, curerà il coinvolgimento della donna in ogni propria attività, sia essa sociale, culturale, politica e garantisce le pari opportunità nei rapporti uomo-donna.

Art. 2

Funzioni

1. La podestà di governo del Comune per l'esercizio di competenze e funzioni ha come riferimento l'ambito di interesse locale.
2. L'esercizio delle funzioni proprie che riguardano la popolazione e il territorio comunale è organizzato secondo i principi del presente statuto.
3. Le funzioni attribuite e delegate di competenza dello Stato e della Regione sono esercitate nel rispetto dei principi dello e secondo le norme relative. Con i medesimi criteri sono esercitate le funzioni amministrative di competenza dello Stato e della Regione organizzate a livello locale a seguito dell'indicazione dell'interesse comunale.
4. Le funzioni di cui al comma 3 possono essere esercitate solo dopo che siano state assicurate dallo Stato o dalla Regione le risorse necessarie.

Art. 3

Rappresentanza della comunità

1. Il Comune cura gli interessi della comunità per ciò che attiene all'ambito di rispettiva competenza secondo il proprio ordinamento
2. Il Comune rappresenta altresì gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione e al territorio.
3. Per i medesimi fini ed avvalendosi degli strumenti e degli istituti previsti dall'ordinamento, il Comune promuove intese ed accordi con i soggetti pubblici e privati di cui al comma 2.
4. Il Comune emana direttive e fornisce indicazioni di cui devono tener conto i soggetti pubblici e privati che svolgono attività di interesse del territorio e della popolazione.
5. Ove ciò non interferisca con il corretto esercizio delle loro funzioni, il comune provvede a coordinare l'erogazione dei servizi resi da soggetti pubblici e privati per armonizzarli con le esigenze della comunità.

Art. 4

Sviluppo sociale, culturale ed economico

1. Lo sviluppo economico, sociale, culturale nonché la valorizzazione delle risorse territoriali, ambientali ed umane è perseguito attraverso la promozione e gestione diretta ed indiretta dei servizi nelle forme e con le modalità di cui al presente Statuto, nonché mediante le attività di pianificazione programmazione promozione nei riguardi dei soggetti pubblici e privati operante nel Comune.
2. In particolare, il Comune cura lo sviluppo economico, nel rispetto della programmazione nazionale, regionale e comunale.
3. *Il Comune assume come obiettivi fondamentali per la propria azione amministrativa l'affermazione della pace e della democrazia, la promozione della solidarietà, la crescita della partecipazione, l'impegno sul terreno della legalità e della lotta alla delinquenza organizzata, la difesa del territorio e dell'ambiente, la salvaguardia dei valori locali e tradizionali, la promozione della cultura, lo sviluppo sociale ed economico della comunità locale.*
4. *Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza socio-sanitaria in favore dell'infanzia, degli anziani, dei disabili, dei tossicodipendenti e delle fasce deboli in genere.*
5. *Tutela e promuove lo sviluppo delle attività produttive, dell'agricoltura e dell'artigianato, del commercio, del turismo e dei servizi in genere.*
6. *Custodisce e valorizza il patrimonio storico-artistico, culturale ed ambientale, garantendone il godimento da parte della collettività.*
7. *Tutela e valorizza l'ambiente come valore naturalistico, paesaggistico, fisico, sociale e turistico.*
8. *Promuove iniziative tendenti a contrastare e sconfiggere qualsiasi forma di violenza, sopraffazione, criminalità organizzata e mafia.*
9. *Favorisce l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro ed impronta la sua azione al principio delle pari opportunità.*
10. *L'azione amministrativa deve avere particolare riguardo al diritto alla salute, allo studio, al lavoro ed alla casa, alla promozione delle attività sportive, ricreative, culturali e turistiche.*
11. *Nel realizzare le proprie finalità, il Comune assume il metodo e gli strumenti della programmazione in coerenza con gli orientamenti comunitari, statali, regionali e provinciali.*

12. *Nell'esercizio dell'attività di programmazione, il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, delle associazioni, delle organizzazioni sociali, professionali ed economiche, rappresentative di interessi collettivi e diffusi della cittadinanza.*

13. *L'organizzazione degli uffici e dei servizi, l'utilizzazione delle risorse umane e patrimoniali del Comune sono orientate alla soddisfazione dei bisogni e delle domande della comunità e sono improntate a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di trasparenza e della più diffusa partecipazione ed informazione dell'azione amministrativa, in coerenza al principio della distinzione tra le funzioni politico-amministrative e quelle di gestione.*

14. *Il Comune promuove e sostiene le forme di volontariato che prevedono un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della vita personale, civile e sociale, in particolare, delle fasce più deboli e/o emarginate.*

Art. 5

Elementi distintivi: territorio sede comunale, stemma, gonfalone

1. Il territorio del Comune su cui è insediata la comunità di Filogaso ha una estensione di Km² 23,69.
2. Il Consiglio e la Giunta si riuniscono normalmente nella Sede Comunale che è ubicata nel palazzo civico sito in Via Monti. In casi particolari il Consiglio può riunirsi in altro luogo rispetto alla sede comunale.
3. Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone deliberati dal Consiglio Comunale e riconosciuti ai sensi di legge.
4. L'uso e la riproduzione sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Comune.

Art. 6

Albo pretorio ed informazione

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto dei principi della pubblicità e della massima conoscibilità.
2. Nel Municipio sono previsti appositi spazi da destinare all'Albo Pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità. Il segretario avvalendosi degli uffici, cura l'affissione degli atti.

3. Al fine di garantire a tutti i cittadini un'informazione adeguata sulle attività del Comune, sono previste ulteriori forme di pubblicità con apposito regolamento.

CAPO II

ATTIVITA' NORMATIVA

Art. 7

Statuto

1. Il Comune, determina il proprio ordinamento nello statuto nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi fissati da leggi generali della Repubblica. Ad esso devono conformarsi regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.

2. Il procedimento per le modifiche allo Statuto, così come previsto *per legge*, deve di norma includere idonee forme di preventiva consultazione popolare.

3. Per le modifiche dello statuto, l'iniziativa popolare si esercita con le modalità previste dall'art. 56.

Art. 8

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti di organizzazione, di esecuzione, indipendenza e di delegificazione:

- a) Sulla propria organizzazione;
- b) Per le materie ad essi demandate dalla legge o dallo statuto;
- c) Per le materie in cui manchi la disciplina di legge e di atti aventi forza di legge;
- d) Nelle materie in cui esercita funzioni.

2. Nelle materie di competenza esclusiva prevista dalle leggi, la podestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme di principio previste dalle leggi stesse, dalle disposizioni statutarie e dalla normativa comunitaria.

3. Nelle altre materie la podestà regolamentare si esercita nel rispetto delle leggi statali e regionali, della normativa comunitaria, nonché dei regolamenti emanati dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. I regolamenti le cui disposizioni sono suscettibili di incidere sulle posizioni giuridiche soggettive dei cittadini possono essere sottoposti ad idonee forme di consultazione prima dell'approvazione da parte del consiglio comunale.

5. Affinché un atto generale possa avere valore di regolamento deve recare la relativa intestazione.

6. Gli atti deliberativi devono essere emanati nel rispetto delle norme regolamentari.

7. I regolamenti, ferma restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore decorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio da effettuare dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.

Art. 9

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Spetta al Consiglio deliberare le disposizioni di applicazione, in dipendenza dell'entrata in vigore di normative emanate dallo Stato, dalla Regione e dalla Comunità europea recependo, adeguando ed adattando al complesso normativo del comune le nuove disposizioni, in particolar modo nelle materie di competenza esclusiva del Comune stesso.
2. Le norme devono comunque essere poste nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento contenuti nella Costituzione, nella legge e nelle disposizioni di principio contenute nello Statuto stesso.
3. Le deliberazioni di cui al comma 1 hanno natura regolamentare e gli atti ed i provvedimenti dell'ente devono essere emanati nel rispetto delle relative disposizioni.
5. Con funzioni istruttorie e redigenti è istituita per le finalità di cui ai precedenti commi una commissione tecnica presieduta dal Segretario Comunale e composta secondo le previsioni contenute nel regolamento del consiglio che ne disciplinerà l'organizzazione e il funzionamento.

Art. 10

Ordinanze

1. Il Sindaco può emanare atti con i quali si stabiliscono disposizioni per l'attuazione ed applicazione di norme legislative e regolamentari
2. Le emanazioni di ordinanze contingibili e urgenti devono essere adeguatamente motivate e limitate al tempo in cui permane la necessità.
3. Le ordinanze di cui ai precedenti commi devono essere pubblicate all'albo pretorio per almeno 10 giorni. Ove siano rivolte a soggetti determinati devono essere notificate ai destinatari.

Art. 11

Pubblicità

1. Lo Statuto, i regolamenti, le ordinanze, nonché le direttive, i programmi, le istituzioni, le circolari ed ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti dell'Ente, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, oltre alle forme di pubblicazione già espressamente previste dalla legge o dallo

statuto, vanno pubblicizzate in modo da favorire la più ampia ed agevole conoscenza dei cittadini e di chiunque ne abbia interesse, secondo le modalità del regolamento previsto al comma 3 dell'art. 6

2. Gli atti di cui al precedente comma dovranno essere accessibili da parte di chiunque.

Art. 12

Fonti di interpretazione e di applicazione

1. Spetta al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco ed al Segretario Comunale per l'ambito delle rispettive competenze, l'emanazione degli atti con cui si determina l'interpretazione di norme legislative e regolamentari.

2. Nell'ambito delle proprie funzioni compete al Segretario emanare circolari e direttive di applicazione di disposizioni di legge statutarie e regolamentari il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

CAPO III

ORDINAMENTO

Art. 13

Riparto competenze

1. L'attribuzione delle competenze agli organi dell'Ente, ivi comprese quelle previste dalla vigente normativa, per l'esercizio delle funzioni proprie, attribuite o delegate sono disciplinate, nel rispetto della legge, dalle disposizioni del presente Statuto.

2. Salvo le attribuzioni già espressamente previste dalla legge e dallo statuto, con regolamento del Consiglio Comunale sono individuati i provvedimenti anche previsti dalle legislazioni speciali che costituiscono, secondo l'ordinamento del comune, espressione dell'attività di indirizzo e controllo di competenza degli organi elettivi e quelli di gestione riservati al segretario ed ai funzionari dell'Ente.

3. *abrogato*

4. *abrogato*

5. *abrogato*

Art. 14

Tutela degli interessi della comunità

1. Spetta al soggetto del Comune competente dell'emanazione del provvedimento finale ogni iniziativa anche giurisdizionale per la difesa degli interessi dell'Ente e per la resistenza in giudizio.

2. Spetta al Sindaco intraprendere ogni azione nei riguardi di soggetti pubblici o privati che nell'esercizio delle loro competenze abbiano prodotto violazioni di interesse espressi dalla comunità.

Art. 15

Giusto procedimento

1. *Tutti i provvedimenti adottati dall'Ente devono rispettare il giusto procedimento così come definito dal comma successivo.*

2. *Ai sensi del presente Statuto si intende per giusto procedimento quello per cui l'emanazione di un provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai necessari pareri, congrua motivazione e successiva ed adeguata pubblicità ed informazione.*

Art. 16

Deleghe

1. I soggetti titolari di competenze proprie possono esercitare conferendo in via generale o speciale la delega.

2. Il conferimento delle delega comporta fino alla sua revoca il trasferimento della competenza.

3. Il delegante conserva la podestà di indirizzo e di controllo sull'esercizio della competenza da parte del delegato.

4. *Abrogato.*

5. Tra organi elettivi è ammessa delega esclusivamente da parte del Sindaco agli Assessori.

Art. 17

Attività consultiva e di controllo

1. L'attività di controllo attribuita, in via permanente o temporanea a soggetti del Comune, ha funzioni strumentale rispetto all'attività di amministrazione attiva e va esercitata per favorire e migliorare i processi decisionali.

2. L'emanazione di pareri obbligatori e vincolanti costituisce manifestazione del potere di amministrazione attiva e non può comportare l'attribuzione della responsabilità dell'atto ad un altro soggetto. Tale tipo di podestà consultiva è attribuita solo ai soggetti ai quali in base all'ordinamento comunale è consentito il trasferimento delle competenze in materia.

Art. 18

Regolamento dei conflitti di competenza

1. I conflitti di competenza, positivi o negativi, sia reali che virtuali sorti tra dirigenti o funzionari responsabili dei servizi, sono decisi con provvedimento del Segretario Comunale

2. *Abrogato.*

3. *Abrogato.*

4. *Abrogato.*

Art. 19

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti

fondamentali e atti di controllo.

2. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali risoluzioni e ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'ente.

3. Ove agli atti di cui al precedente comma il Consiglio attribuisca valore di direttiva, l'attività degli organi dell'Ente dovrà uniformarsi ai contenuti degli atti stessi potendosene discostare per il miglior perseguimento dell'interesse dell'Ente con adeguate motivazioni.

4. Indirizzo altresì l'attività dell'Ente con l'adozione di atti amministrativi fondamentali di carattere normativo, programmatico, organizzativo. Gli atti fondamentali contengono la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le prescrizioni da osservare, individuando gli elementi la cui variazione richieda un ulteriore intervento del Consiglio.

5. Negli atti fondamentali non possono essere ricomprese determinazioni di carattere attuativo e di dettaglio e gli stessi devono corrispondere alla funzione di indirizzi e di controllo per contenuti non già previsti in atti fondamentali e che non siano di mera esecuzione e che non rientrino nell'ordine amministrazione di funzioni e servizi.

6. Per l'esercizio delle funzioni di controllo dell'attività dell'Ente il regolamento disciplinerà le modalità di esame e controllo dei consuntivi, delle relazioni della giunta e dei revisori, dei rendiconti previsti in atti fondamentali, le interrogazioni e le interpellanze, le indagini conoscitive che prevedano altresì l'audizione degli organi elettivi monocratici e, previa intesa con il Sindaco, del Segretario e dei funzionari responsabili dei servizi. Con apposita deliberazione il Consiglio può procedere ad inchiesta nominando apposita commissione.

7. Spetta al Consiglio Comunale la nomina e la designazione dei Consiglieri chiamati a rappresentarlo in organismi di qualsiasi natura.

8. Sono inserite all'ordine del giorno le proposte di iniziative dei singoli consiglieri su cui il Consiglio si sia pronunciato su proposta della giunta nella prima seduta successiva alla loro presentazione.

9. Il Consiglio Comunale esercita la potestà di auto organizzazione per mezzo degli istituti e secondo le modalità determinate da apposito regolamento.

10. *Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.*

11. *Il Consiglio disciplina con proprio Regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle Commissioni.*

12. *Il Regolamento di cui al comma precedente disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei Consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.*

Art. 20

Gruppi consiliari

1 Il regolamento disciplina la costituzione dei gruppi consiliari, le modalità di convocazione dei capigruppo, nonché la istituzione della conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni, all'interno del Consiglio Comunale:

Art. 21

Commissioni consiliari

1. Sono istituite in seno al Consiglio Comunale le commissioni permanenti con funzioni referenti, di controllo ed eventualmente consultive e redigenti secondo le previsioni del regolamento.

2. I componenti le commissioni sono designate dai gruppi in modo da assicurare comunque la rappresentanza di ciascun gruppo.

3. Il regolamento ne disciplina il numero, la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, il funzionamento e le attribuzioni.

4. Il regolamento può prevedere altresì l'istituzione di commissioni temporanee o speciali.

5. Nei casi contemplati dal regolamento le commissioni di cui ai precedenti commi possono effettuare indagini con scopi conoscitivi al fine di acquisire informazioni, dati e documentazioni utili all'attività consiliare avvalendosi anche di audizioni di soggetti pubblici e privati.

6. Le Commissioni di controllo e/o di garanzia sono presiedute da un rappresentante delle minoranze consiliari dalle stesse designato.

Art. 22

Consiglieri

1 Le dimissioni dalla carica di Consigliere indirizzate al Consiglio, sono assunte immediatamente al protocollo dell'Ente, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio procede entro dieci giorni dalla presentazione e con separate deliberazioni alla surroga dei Consiglieri dimissionari seguendo l'ordine di protocollo delle dimissioni. Non si procede alla surroga, qualora si debba procedere, a termini di legge, allo scioglimento del Consiglio.

2. Le modalità di iniziativa e di accesso del Consigliere Comunale sono disciplinati dal regolamento.

3. Gli organi elettivi nell'esercizio delle proprie competenze possono attribuire ai Consiglieri Comunali mansioni o compiti ove questo sia ritenuto opportuno e favorisca il buon andamento dell'azione amministrativa senza che ciò comporti trasferimento delle competenza stessa e legittimazione di provvedimenti.

4. Le funzioni di Consigliere Anziano sono svolte dal Consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale di voti (voti di lista più voti di preferenza) ed, a parità di voti, dal più anziano di età con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco. Durante le sedute consiliari, in caso di assenza del Consigliere Anziano, le sue funzioni vengono assunte dal Consigliere che, secondo i criteri che precedono, occupa il posto immediatamente successivo e così di seguito.

5. Ciascun Consigliere può presentare interrogazioni e/o istanze di sindacato ispettivo per iscritto al protocollo dell'Ente ed indirizzate al Sindaco. Il Sindaco o gli Assessori delegati, ciascuno secondo le materie di competenza, rispondono entro 30 giorni purchè le stesse vertano su fatti e/o atti specifici e concreti e siano adeguatamente motivate e che possono essere rese, a discrezione del Sindaco, anche in Consiglio.

6. Il Consigliere che si assenta per tre sedute consiliari consecutive senza giustificato motivo, decade dalla carica e viene surrogato a termini di legge dal Consiglio nella prima seduta successiva. Di quanto sopra il Sindaco rende edotto l'interessato

provvedendo a notificargli copia dell'atto deliberativo di surroga.

7. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

8. I Consiglieri rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.

9. Ai Consiglieri, al Sindaco, al Vicesindaco ed all'Assessore è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

10. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione o, in caso di surrogazione, al momento dell'adozione della relativa deliberazione da parte del Consiglio Comunale.

11. I Consiglieri Comunali, ai fini del comma 6 del presente articolo, giustificano le proprie assenze alle sedute consiliari presentando tempestivamente al Sindaco propri scritti.

Art. 23

Svolgimento lavori consiliari

1. Le eccezioni alla pubblicità delle sedute sono previste dal regolamento, soltanto in relazione alla esigenza di salvaguardia l'ordine pubblico e la riservatezza di persone e gruppi.

2. Le votazioni hanno luogo in forma palese.

3. Le deliberazioni sono validamente assunte con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli, salvo maggioranze speciali previste per legge.

4. Nel caso di nomina il regolamento del Consiglio disciplina le modalità di votazione per assicurare la rappresentanza della minoranza.

5. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e straordinarie d'urgenza. Sono sessioni

ordinarie quelle nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione seguenti: approvazione bilancio preventivo e consuntivo. Sono sedute straordinarie tutte le altre.

6. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento. Gli

adempimenti previsti dal presente comma (convocazione e presidenza sedute

consiliari), in caso di dimissioni, impedimento, assenza, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, sono assolte dal Vicesindaco o, in sua assenza, dall'Assessore.

7. Gli avvisi di convocazione del Consiglio, con l'elenco degli argomenti da trattare, devono essere pubblicati all'Albo Pretorio e consegnati ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta in caso di sessione ordinaria e tre giorni prima per quella straordinaria.

8. Per economia e velocizzazione dei lavori del Consiglio Comunale, è ammesso l'inserimento di ulteriori argomenti nella seduta consiliare già convocata purchè l'ordine del giorno aggiuntivo venga consegnato ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta.

9. Il Consiglio Comunale in caso di motivato, impellente o superiore interesse pubblico, può essere convocato d'urgenza con avvisi da consegnarsi ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta.

10. Il Segretario Comunale cura, avvalendosi dagli uffici e dal personale dell'Ente la verbalizzazione delle sedute; ove il Segretario Comunale sia obbligato a non partecipare, è sostituito dal Consigliere più giovane nominato dal Presidente: i verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Comunale.

11. Nella prima adunanza, convocata dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e che deve svolgersi entro dieci giorni dalla convocazione, il Consiglio Comunale provvede alla convalida della elezione del Sindaco e dei Consiglieri, prende atto della nomina da parte del Sindaco del Vicesindaco e dei componenti della Giunta. Nella prima adunanza, presieduta dal Sindaco, la seduta è pubblica, la votazione è palese e possono parteciparvi anche i consiglieri delle cui cause ostate all'elezione si discute. In caso di impedimento del Sindaco, la prima seduta è convocata e presieduta dal Consigliere anziano.

12. Entro quaranta giorni dalla data della prima seduta consiliare e di cui al comma precedente, il Sindaco, sentito il parere espresso in merito dalla Giunta con propria deliberazione, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato avendo cura che le stesse siano coerenti con il programma amministrativo proposto agli elettori al momento della sua candidatura. Qualora il Consiglio non le approvi, il Sindaco provvede a ripresentarle, eventualmente modificate, in altra seduta da svolgersi entro venti giorni dalla precedente. Nel caso in cui neanche in questa seduta vengano approvate, il voto sfavorevole del Consiglio ha valore di mozione di sfiducia e si procede a termini del successivo art. 26-bis.

13 In caso di mancata approvazione della mozione di sfiducia di cui al comma

precedente, si intende automaticamente approvata la proposta degli indirizzi generali di governo presentata dal Sindaco.

14. Il documento contenente le linee programmatiche di cui al precedente comma 12, una volta approvato, costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa dell'Ente e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del Consiglio e può essere sottoposto a verifica consiliare straordinaria qualora lo richieda almeno la metà dei consiglieri in carica.

Art. 24

La Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori, fra i quali il ViceSindaco, non superiore a quattro che potranno essere nominati anche tra cittadini non consiglieri, purchè eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio e competenza. Il numero degli Assessori è fissato dal Sindaco e viene comunicato al Consiglio nella sua prima seduta unitamente ai nominativi degli stessi.

2. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, con facoltà di prendere la parola ma senza diritto di voto e senza determinare con la loro partecipazione il numero legale per la validità dell'adunanza. Escluso quanto sopra, gli Assessori non Consiglieri godono di tutti i diritti e prerogative degli altri Assessori.

3. I componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco con le modalità stabilite dalla legge. Il Sindaco può revocare detta nomina e sostituire gli Assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'Ufficio per altra causa, dandone immediata e motivata comunicazione al Consiglio.

La revoca e la surroga di cui sopra, hanno efficacia dalla data di avvenuta comunicazione.

4 Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica lo status dei componenti e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

5 Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma precedente, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante o l'adottato, i fratelli i coniugi e gli affini di 1° grado

6 Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino

all'insediamento dei successori.

7 La Giunta è presieduta da Sindaco, il quale coordina e promuove l'attività degli Assessori in ordine agli atti che riguardano l'attuazione degli indirizzi generali del consiglio e l'attività propositiva nei confronti del Consiglio stesso.

8 Per la validità dell'adunanza è richiesta la maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti salvo i casi cui è stabilita una maggioranza speciale.

9 La Giunta provvede con propria deliberazione a regolamentare la modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno, lo svolgimento delle sedute ed ogni altro aspetto connesso al proprio funzionamento.

10 In caso di rinnovo del Consiglio, la Giunta rimane in carica fino all'insediamento della nuova Giunta e del nuovo Sindaco.

11 *I componenti della Giunta aventi competenze in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività libero-professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.*

12 Nel quadro degli indirizzi ed in attuazione degli atti fondamentali del consiglio la Giunta svolge le funzioni di propria competenza concernenti l'attività gestionale con provvedimenti deliberativi generali di indirizzo. Tali deliberazioni indicano lo scopo che si persegue o il risultato da raggiungere, i mezzi necessari, i criteri e le modalità generali cui dovranno attenersi gli altri organi nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

13 Tutte le attività non espressamente e puntualmente determinate nella deliberazione generale di indirizzo della Giunta costituisce attività gestionale amministrativa riservata al segretario ed ai funzionari secondo le rispettive competenze.

14 *La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e per l'attuazione delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato di cui al precedente art. 23, comma 12; svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio ed uniforma la propria attività al principio della collegialità.*

15 *In caso di assenza del Sindaco e del ViceSindaco, presiede la Giunta l'Assessore più anziano d'età.*

16 *Gli Assessori non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni, né essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi interni ed esterni all'Ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali ed in quelli in cui ciò non compete per effetto della carica rivestita o della delega loro conferita dal Sindaco.*

Art. 25

Il Sindaco

1 Il Sindaco, capo del governo locale, esercita la funzione di rappresentanza generale dell'Ente, di presidenza del Consiglio Comunale e della Giunta con i poteri attribuiti dal regolamento, di sovrintendenza sull'attività e l'organizzazione del comune con potestà di impartire direttive di vigilanza, di controllo e di verifica nei confronti degli organi elettivi e burocratici di amministrazione.

2. Nei limiti delle proprie competenze attua gli obiettivi indicati nel documento programmatico e persegue l'indirizzo politico-amministrativo espresso dal Consiglio e l'indirizzo attuativo della Giunta.

3. Esercita altresì funzioni di amministrazione al fine di assicurare la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del comune; in particolare:

a) Nomina gli Assessori, le direttive politiche ed amministrative in attuazione degli indirizzi e degli atti fondamentali del consiglio e dei provvedimenti deliberativi generali della Giunta nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione generale dell'attività di governo e propositive della Giunta;

b) Ha facoltà di sospendere l'esecuzione di atti ammessi, dai singoli Assessori per sottoporre l'esame alla Giunta da convocarsi entro 48 ore;

c) Adotta le ordinanze ordinarie nonché quelle contingibili e urgenti;

d) Esercita le attribuzioni in relazione alla propria competenza, previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

e) Provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal

Consiglio;

f) Nomina, previa deliberazione di Giunta, i responsabili di servizio scegliendoli, preferibilmente, fra i dipendenti preposti all'ufficio relativo che possiedono il livello più elevato, comunque non inferiore alla VI ^ qualifica; in mancanza di figure professionali adeguate, il responsabile del servizio viene scelto fra i dipendenti appartenenti all'area che ricomprende il servizio.

15. Le dimissioni irrevocabili, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio.

16. Le dimissioni sono presentate dal Sindaco per iscritto al Consiglio Comunale e sono consegnate al Segretario Comunale.

17. Il Sindaco comunica la presentazione delle dimissioni ai singoli consiglieri ed al Prefetto e provvede entro dieci giorni alla convocazione del Consiglio.

18. Le dimissioni diventano irrevocabili al momento della presa d'atto in Consiglio o, comunque, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione.

19. Nei casi di cui sopra, la Giunta ed il Consiglio rimangono in carica sino alle nuove elezioni

Art. 26

Vicesindaco

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

2. L'Assessore anziano (art. 25, comma 15), in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercita le funzioni sostitutive del Sindaco.

3. Il Vicesindaco può essere revocato e sostituito con le modalità di cui all'art. 24, terzo comma.

4 Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco, oltre che nei casi di assenza o di impedimento temporaneo dello stesso, anche in caso di cessazione della carica di cui all'art. 25 , commi 4 e seguenti, o di sospensione dall'esercizio delle funzioni.

Art. 26 BIS

Mozione di sfiducia

1. La mozione di sfiducia, presentata per iscritto, deve essere sottoscritta da almeno i due quinti dei consiglieri assegnati al Comune, indirizzata al Consiglio e consegnata al Segretario Comunale il quale ne dà immediatamente comunicazione al Sindaco ed al Prefetto.
2. La seduta consiliare per la discussione della mozione di sfiducia è convocata dal Sindaco per data non anteriore a dieci giorni e non posteriore a trenta giorni dalla presentazione della stessa e votata per appello nominale. La seduta è presieduta dal Consigliere Anziano.
3. Il voto favorevole alla mozione di sfiducia da parte della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale comporta lo scioglimento dello stesso e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 27

Struttura dell'ente

1. L'ordinamento strutturale del Comune si articola in unità organizzative, di diverse entità e complessità in funzione dei compiti assegnati, finalizzate allo svolgimento di servizi funzionali, strumentali e di supporto.
2. La pianta organica del personale prevede le dotazioni di personale per contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili professionali in modo da assicurare il maggior grado di mobilità del personale in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti e programmi dell'Ente.
3. La ripartizione del personale tra le diverse unità organizzative viene stabilita in funzione delle attribuzioni e compiti alle stesse assegnate con apposito organigramma.
4. Ai fini di favorire la massima flessibilità organizzativa in relazione alle esigenze che scaturiscono dei programmi dell'amministrazione ed emergenti dalle verifiche circa la migliore distribuzione dei carichi di lavoro in rapporto a parametri di efficacia e funzionalità, le dotazioni di personale previste per ciascuna struttura dell'organizzazione del Comune sono suscettibili di adeguamento e redistribuzione nell'ambito dei contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili previste dalla

pianta organica del personale.

5. Ad ogni unità organizzativa, comprese quelle di staff o di progetto, è preposto un responsabile che risponde dello svolgimento delle funzioni e del raggiungimento dell'obiettivo assegnato alle stesse. Ad ogni funzionario responsabile di servizi deve essere garantita l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito.

6. Le variazioni dell'organigramma nonché l'assegnazione del personale alle varie unità organizzative sono disposte in relazione alle qualifiche e profili professionali rivestiti, dalla Giunta Comunale sulla scorta delle proposte formulate dalla conferenza permanente dei funzionari responsabili dei servizi di cui all'art. 32.

7. Nel rispetto di criteri generali stabiliti dalla contrattazione e dai profili professionali e qualifiche funzionali, il regolamento di organizzazione del personale disciplina la mobilità all'interno della struttura organizzativa dell'Ente.

Art. 28

Incompatibilità

1. Il dipendente non può svolgere attività lavorative che possono far sorgere un conflitto di interessi con l'Ente.

2. Lo svolgimento di attività lavorativa è autorizzato, secondo le modalità previste dal regolamento di organizzazione previa verifica delle condizioni di cui al comma precedente.

Art. 29

Funzioni di direzione

1. Ad ogni funzionario cui sono attribuite compiti di direzione, va assicurato il necessario grado di autonomia nell'organizzazione del lavoro e dell'utilizzo di risorse, personale e mezzi allo stesso demandati.

2. La funzione di direzione comporta la emanazione di direttive, istruzioni indirizzi, ordini di servizio, atti e provvedimenti anche a rilevanza esterna e quant'altro risulti necessario per il buon andamento degli uffici e dei servizi e per il perseguimento

degli obiettivi dell'Ente a cui il personale interessato deve obbligatoriamente attenersi.

3. Le funzioni di direzione delle sfere di competenze funzionalmente sott'ordinate si esercitano attraverso il responsabile delle stesse.

4. Per ogni servizio, attività, progetto e programma va individuato il soggetto responsabile del perseguimento degli obiettivi definito "centro di imputazione" .

5. Il centro di imputazione è responsabile della complessiva conduzione dell'attività ed ha poteri di controllo, iniziativa, impulso ed indirizzo in ordine a tutte le questioni afferenti la stessa. Anche i soggetti che per l'ente svolgono funzioni ed attività in dipendenza di un rapporto di natura pubblica o privata devono collaborare secondo la rispettiva competenza, al migliore perseguimento, dell'obiettivo attribuito al centro di imputazione. .

Art. 30

Segretario Comunale, Direttore Generale e funzionari responsabili dei servizi

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione 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. Il Segretario Comunale svolge pure le seguenti funzioni:

- a) Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- c) Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.
- d) sovrintende alle funzioni dei Responsabili di servizio e ne coordina l'attività assicurando, così, che la gestione dell'azione amministrativa sia conforme ai criteri di economicità ed efficacia;
- e) presiede le commissioni di concorso per la copertura dei posti di qualifica apicale.

2 Il Sindaco, previa deliberazione di Giunta Comunale, ed ove non ritenga di avvalersi della facoltà di consorziarsi con altri comuni per nominare un Direttore

Generale, può conferire le funzioni di quest'ultimo al Segretario Comunale.

3 L'attribuzione delle competenze ai funzionari responsabili dei servizi deve essere attuata nel rispetto delle esigenze di razionalità, buon andamento degli uffici e dei servizi, nonché delle qualifiche dei dipendenti e del ruolo e delle funzioni di alta direzione del Segretario e del Direttore Generale.

4 Ai responsabili dei servizi, al Segretario Comunale ed al Direttore Generale, sono attribuiti l'adozione di atti che impegnino l'Ente verso l'esterno e che non siano riservati agli organi di governo comunali, nonché tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai Regolamenti dell'Ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- h) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

5 Per l'esercizio delle loro funzioni i responsabili dei servizi adottano gli atti ed i provvedimenti anche a rilevanza esterna.

6 Nel rispetto dei principi di cui all'art. 29, il Direttore Generale sovrintende all'esercizio delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi espletando attività di direzione nei confronti degli stessi. Per gli uffici e servizi cui non è proposto un responsabile la direzione spetta allo stesso.

7 Il Direttore Generale coordina l'attività dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi prevalentemente attraverso la conferenza di cui all'art. 32.

8 Il Direttore Generale svolge attività di coordinamento individuando modalità, criteri e procedure per assicurare la realizzazione degli obiettivi e dei programmi dell'Ente, verificandone lo stato di realizzazione.

9 Il Segretario adotta tutti gli atti ed i provvedimenti necessari a garantire la corretta istruttoria delle deliberazioni e la loro attuazione.

10 Oltre ad adottare i provvedimenti di cui ha la diretta competenza, promuove e controlla l'adozione degli atti e dei provvedimenti attribuiti alle competenze dei dipendenti dell'ente.

11 Per assicurare comunque l'istruttoria e l'attuazione delle deliberazioni il Segretario deve adottare tutti gli atti necessari di indirizzo, impulso, organizzativi e sostitutivi.

12 Per l'attuazione degli altri provvedimenti il Direttore Generale esercita funzioni di indirizzo, organizzative di coordinamento e controllo.

13 Ove non sia individuato o individuabile un funzionario incaricato della stipula del contratto, la stipula spetta al Direttore Generale salvo che lo stesso non svolga la funzione prevalente di ufficiale rogante, nel qual caso alla stipula provvede il Sindaco.

14 Spetta al Direttore Generale l'adozione degli atti e dei provvedimenti a rilevanza esterna per la esplicazione delle proprie competenze.

15 I Responsabili di servizio disciplinano, organizzano e dirigono gli uffici ed i servizi cui sono preposti e la loro attività è ispirata ai principi di correttezza, imparzialità, efficienza, efficacia ed economicità.

16 Ai responsabili di servizio spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa e sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.

17 I Responsabili di servizio possono delegare parte delle loro funzioni a personale ad essi sottoposto, restando comunque responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati e del raggiungimento dei relativi obiettivi.

18 Le funzioni dei Responsabili di servizio sono disciplinate dall'apposito Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi e la loro attività si estrinseca, sotto l'aspetto formale, in determinazioni numerate progressivamente per anno in ordine cronologico.

Art. 31

Vice segretario

Abrogato

Art. 32

Conferenza dei funzionari responsabili dei servizi

1. Per un migliore esercizio delle funzioni dei responsabili delle unità organizzative per favorirne l'attività per progetti e programmi è istituita la conferenza permanente dei funzionari responsabili dei servizi presieduta e diretta dal segretario comunale anche ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento.

2. Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'ente per gli organi elettivi, per il segretario e per funzionari responsabili dei servizi alla conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzatorie, istruttorie ed attuative.

3 Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal regolamento di organizzazione.

Art. 33

Relazioni sindacali

1. Le disposizioni degli accordi collettivi nazionali concernenti lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono applicati, con provvedimenti degli organi competenti dell'ente.

2. *Abrogato.*

3. *Abrogato.*

Art. 34

Decentramento

1. Al fine di assicurare la migliore fruibilità dei servizi svolti dal Comune nonché l'esercizio delle funzioni in ambiti che assicurino la massima funzionalità ed efficacia, il Consiglio provvede all'individuazione, nel regolamento di organizzazione, delle attività da decentrare sul territorio.

2. Con lo stesso regolamento sono stabiliti i principi concernenti l'organizzazione e il funzionamento delle strutture per lo svolgimento delle attività decentrate.

CAPO IV

ATTIVITA'

Art. 35

Programmazione

1. La relazione revisionale e programmatica, contiene la programmazione pluriennale di tutta l'attività dell'ente e deve essere oggetto di adeguamento annuale.

2. Costituiscono allegati al piano di cui al primo comma: il programma pluriennale degli investimenti, il bilancio di previsione annuale, il piano occupazionale, il piano dei servizi, il programma pluriennale di attuazione i programmi connessi agli strumenti di pianificazione commerciale ed ogni altro programma previsto della normativa dell'Ente.

3 I piani ed i programmi anche di settore e di durata temporale diversa devono essere annualmente adeguati alle previsioni della relazione revisionale e programmatica.

4. La relazione revisionale e programmatica è approvata o adeguata prima dell'approvazione del bilancio di previsione annuale. Nella medesima seduta sono approvati o adeguati gli altri strumenti di programmazione.

Art. 36

Attività amministrativa

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dell'ordinamento del comune. Per il perseguimento dei propri fini e per il raggiungimento del miglior risultato in termini di economicità di efficacia, il Comune deve avvalersi dello strumento e del procedimento più idoneo, tra quelli pubblici e privati, ammessi nell'ordinamento e che non siano espressamente vietati dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti dell'Ente.

2. L'attività amministrativa deve rispettare i principi dell'economicità trasparenza e partecipazione dei soggetti interessati secondo le modalità e le procedure determinate nei regolamenti comunali, nel rispetto dei principi dell'ordinamento, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dei criteri di cui al presente articolo.

3. Ove non espressamente previsto dalle norme che disciplinano il procedimento, pareri, autorizzazioni, nulla-osta ed atti comunque denominati, non possono essere acquisiti se non con adeguata motivazione.

4. Il soggetto cui è attribuita la responsabilità istruttoria esercita tutte le attività ed assume ogni iniziativa per la celere conclusione del procedimento:

5. Nei procedimenti che prevedono dichiarazioni di cui il privato si assume le responsabilità, non è possibile subordinare l'emissione dell'atto o del provvedimento all'accertamento o verifica della veridicità della dichiarazione.

6. Salvo i casi espressamente previsti dalla legge, regolamenti governativi e comunali, di silenzio-assenso e di inizio di attività su denuncia dell'interessato e senza atto di assenso comunque denominato, i procedimenti si concludono con provvedimento espresso ed adeguatamente motivato emanato dall'organo competente entro il termine previsto per il tipo di procedimento stesso dell'ordinamento del Comune. In assenza di esplicita previsione il termine è di sessanta giorni.

Art. 37

Interventi nel procedimento amministrativo

1. Nel procedimento amministrativo possono essere rappresentati tutti gli interessi comunque coinvolti nell'emanazione del provvedimento, siano essi diritti soggettivi, interessi legittimi, collettivi, ovvero interessi diffusi che facciano capo ad associazioni o comitati.

2. I soggetti portatori di interessi hanno il diritto di accedere agli atti amministrativi del procedimento con memorie, scritti o documenti, che debbono essere valutati quando attinenti ad interessi comunque coinvolti. Hanno altresì diritto di essere, ove possibile, informalmente sentiti dagli organi competenti.

3. Il regolamento, disciplinerà le modalità ed i termini dell'intervento, nonché le loro relazioni con il termine finale per l'emanazione del provvedimento.

4. Il soggetto competente all'emanazione del provvedimento finale, potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 38

Comunicazione dell'inizio del procedimento

1. L'avvio di ogni procedimento amministrativo è comunicato, contestualmente all'emanazione dell'atto di impulso o alla ricezione dello stesso, ai diretti interessati e

a quelli cui può derivare un pregiudizio dal provvedimento, quando siano facilmente individuabili.

2. Ove sia possibile il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere comunicati. Il responsabile del procedimento tenuto ad effettuare la comunicazione valuta, altresì, in riferimento al singolo procedimento, se ci siano altri interessati alla comunicazione.

3. Nei casi di urgenza o nei casi in cui il destinatario o coloro che possono subire un pregiudizio dal procedimento, non siano individuati o facilmente individuabili, il responsabile può, con adeguata motivazione, prescindere dalla comunicazione.

Art. 39

Accesso agli atti e documenti amministrativi

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici.

2. Tutti i cittadini possono accedere a tutti gli atti e documenti amministrativi, comunque formati, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, ed estrarne copia.

3. Gli atti esclusi dall'accesso da regolamenti statali o comunali per motivi di garanzia della riservatezza di terzi, persone, gruppi, imprese, sono accessibili a coloro che debbono prenderne visione per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

Art. 40

Atti sottratti all'accesso

1. Il regolamento comunale individua, per categorie, gli atti amministrativi e documenti che sono sottratti all'accesso per motivi attinenti alla sicurezza, all'ordine pubblico, alla riservatezza e determina il tempo della inaccessibilità.

2. Il Sindaco ha il potere di dichiarare temporaneamente e motivamente segreti, per motivi attinenti alla riservatezza di persone, gruppi o imprese, atti o documenti non sottratti all'accesso.

Art. 41***Pareri***

1. I pareri tecnico e contabile costituiscono un apporto collaborativo necessario dell'attività deliberativa.
2. Il parere sfavorevole deve indicare, ove possibile, i diversi strumenti e modalità dell'azione amministrativa che possono far conseguire all'Amministrazione gli obiettivi che l'atto su cui il parere è espresso intendeva perseguire.

Art. 42***Attestazione copertura finanziaria***

1. I provvedimenti sia di organi collegiali che individuali comportanti impegni di spesa non possono essere adottati senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dei servizi finanziari. Senza tale attestazione l'atto è nullo.

Art. 43***Regolamento dei contratti***

1. Il Comune disciplina la propria attività contrattuale con apposito regolamento nel rispetto delle norme di cui all'art. 8, comma 2.

Art. 44***I servizi locali***

1. *Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolta a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della Comunità locale.*
2. *Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.*
3. *Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza organizzativa.*

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 legislativa 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, tenuto conto degli eventuali trasferimenti di risorse da parte di soggetti pubblici e privati, delle altre entrate finalizzate e delle agevolazioni di cui al comma successivo.*

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

8. *Al fine di favorire la migliore qualità dei servizi prestati, possono essere stipulati contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione nonché convenzioni con soggetti pubblici e privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.*

9. *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.*

Art. 45

Istituzioni

1. Nel rispetto dei principi di cui all'articolo precedente, il Comune costituisce con atto motivato le istituzioni demandandone la disciplina ad apposito regolamento che dovrà comunque prevedere, oltre alla dotazione di beni e personale, la struttura organizzativa, le norme finanziarie e contabili, le forme di vigilanza e di verifica gestionale da parte dei componenti organi dell'Ente, le modalità di indirizzo da parte del Consiglio Comunale.

Art. 46

Personale a contratto

1. Esclusivamente per la gestione dei servizi ricompresi nel piano di cui al primo comma dell'art. 44, il Comune per le qualifiche apicali o di alta specializzazione può ricorrere a contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato.
2. Fermo restando quanto previsto dai commi 7 e 8 dell'art. 44 per le istituzioni e le aziende speciali la copertura dei posti con i contratti di cui al precedente comma può essere attuata per tutto il personale dipendente.

Art. 47

Nomina, revoca e mozione di sfiducia costruttiva degli amministratori delle aziende e delle istituzioni

1. La nomina degli amministratori delle aziende e istituzioni comunali avviene, sulla base di un documento programmatico proposto dalla Giunta ovvero da 1/3 dei consiglieri contenenti 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.
2. La nomina del direttore delle aziende e delle istituzioni è disposta dalla Giunta previo concorso pubblico, ovvero avvalendosi degli istituti di cui al comma 1 dell'art. 46, o dei dipendenti dell'Ente.
3. La revoca del direttore può essere disposta, con deliberazione del Consiglio e previa contestazione degli addebiti assicurando il diritto di controdeduzione, su proposta della Giunta unitamente al parere del Segretario Comunale, per gravi e persistenti motivi di inefficienza, di incompatibilità o per gravi e ripetute violazioni o inadempienze ai doveri d'ufficio.
4. Alla sostituzione del presidente e dei singoli componenti del consiglio di amministrazione delle istituzioni e delle aziende speciali dimissionari, revocati dal consiglio su proposta della giunta o cessati dalla carica per altra causa provvede nella stessa seduta il Consiglio, su proposta della Giunta.
5. I consigli di amministrazione delle istituzioni e delle aziende speciali cessano dalla carica a seguito di approvazione a votazione palese ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, di una mozione di sfiducia sottoscritta da almeno

1/3 dei Consiglieri o proposta dalla Giunta contenente la lista dei nuovi amministratori e le nuove linee programmatiche.

Art. 48

Associazionismo e cooperazione per la gestione dei servizi e delle funzioni

1 Il sistema dei rapporti con cui gli altri comuni e la provincia dovrà essere sviluppato e valorizzato utilizzando e promovendo le forme associative più idonee, tra quelle previste dalla legge, all'esercizio delle attività ed alle finalità da perseguire.

CAPO V**FINANZA, CONTABILITA' E REVISIONE****Art. 49*****Controllo di gestione***

1. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione e il controllo sull'efficacia dell'azione del comune, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili saranno redatti in modo da consentire una lettura per programmi, progetti, servizi ed obiettivi.

2. Nel regolamento di contabilità dovranno essere previste metodologie di analisi e valutazione, indicatori e parametri nonché scritture contabili che consentano oltre il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati con l'analisi delle cause degli scostamenti e le misure per eliminarli.

3. Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento di contabilità i funzionari responsabili dei servizi dovranno periodicamente riferire circa l'andamento dei servizi e delle attività a cui sono preposti con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi.

4. il Consiglio Comunale è informato dell'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune anche attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive alla Giunta, ai Revisori dei conti, al Segretario e ai funzionari responsabili dei servizi sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi e allo stato di attuazione dei programmi.

Art. 50***Revisori dei conti***

1 Il regolamento di contabilità disciplinerà l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'ufficio dei Revisori dei conti, individuando le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia. Saranno altresì previsti i sistemi ed i meccanismi tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e cooperazione tra gli organi politici e burocratici del comune e i Revisori.

2. Saranno disciplinate nel regolamento le cause di ineleggibilità ed incompatibilità all'ufficio di revisore, in modo da assicurare i principi di imparzialità ed indipendenza, e verranno altresì previste le modalità di revoca e di decadenza estendendo ai revisori, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative a sindaci revisori della società per azioni.

Art. 51

Regolamento di contabilità

1. Il Comune approva il regolamento di contabilità nel rispetto dei principi di cui al presente capo e dell'ordinamento finanziario e contabile disciplinato dalla legge dello Stato.

CAPO VI

PARTECIPAZIONE

Art. 52

Forme associative e rapporti con il Comune

- 1 *Tutti concorrono allo sviluppo sociale e civile del Comune anche attraverso libere forme associative.*
- 2 *Il Comune attua il principio della collaborazione tra i propri organi istituzionali ed i cittadini nonché degli stranieri regolarmente soggiornanti e dei cittadini dell'Unione Europea e favorendo la loro partecipazione al processo di formazione delle scelte sui temi di interesse generale relativi alla programmazione dell'attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la comunità locale, nei modi e nelle forme disciplinate dal regolamento della partecipazione.*
- 3 *Il Consiglio o la Giunta possono disporre forme di consultazione diretta dei cittadini diverse dal referendum per acquisire elementi di valutazione su iniziative, proposte, servizi comunque di competenza del Comune, tranne che nei sei mesi antecedenti la data delle elezioni amministrative.*
- 4 *Tali consultazioni si possono svolgere nelle forme di sondaggi, raccolte di firme ed altre modalità analoghe purchè risultino adeguate allo scopo.*
- 5 *L'esito delle consultazioni che precedono non ha effetti vincolanti nei confronti degli Organi dell'Ente ma quest'ultimi, ove intendano discostarsi dallo stesso, devono adeguatamente motivare gli atti conseguenti.*
- 6 *Le associazioni che perseguono finalità di solidarietà nei confronti delle persone, di tutela del territorio e dei beni ambientali, di promozione culturale e sportiva, di valorizzazione del tempo libero o, comunque, finalità di rilevanza pubblica e di interesse collettivo, partecipano liberamente all'elaborazione di indirizzi e di proposte, che riguardino i rispettivi interessi e scopi associativi, nei modi previsti dallo Statuto e dall'apposito Regolamento.*
- 7 *Il Comune, nell'esercizio delle sue funzioni e nell'organizzazione della sua attività, riconosce e valorizza le prestazioni di servizi efficacemente rese alla collettività ed ai singoli dalle associazioni; la collaborazione tra le associazioni e il Comune si svolge nel rispetto dell'autonomia e delle competenze proprie di ciascun soggetto.*
- 8 *Per favorire lo sviluppo del rapporto tra i cittadini e le forme di solidarietà, agli organi associativi operante nel comune ed iscritti all'albo, vengono assicurati vantaggi economici diretti ed indiretti secondo le modalità ed i criteri che saranno contenuti in apposite norme regolamentari.*
- 9 *E' istituito un albo ove vengono iscritti, a domanda gli organismi associativi che operano nel Comune.*
- 10 *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.*
- 11 *La valorizzazione delle libere forme associative può essere altresì favorita attraverso idonee forme di partecipazione dell'amministrazione locale.*
- 12 *Ferme restando le forme di decentramento organizzatorio previste dallo Statuto, l'apposito regolamento dovrà prevedere 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 ed il confronto tra le diverse istanze.*
- 13 *Gli organismi di partecipazione possono esprimersi con risoluzioni su cui gli organi competenti hanno obblighi di pronuncia.*
- 14 *Può essere altresì prevista per la stessa attività consultiva secondo i criteri, le modalità e procedure stabilite nelle forme regolamentari.*
- 15 *Al fine di consentire alle associazioni cittadine – iscritte nell'apposito albo di cui al precedente comma 9 – una effettiva partecipazione politica e per valorizzare l'autonoma aggregazione dei cittadini, si costituisce il Forum Cittadino delle*

Associazioni al quale l'Ente può sottoporre per un parere consultivo argomenti relativi ad una problematica od interesse diffuso.

16 Il Forum Cittadino è composto da:

- a. Sindaco o assessore delegato con funzioni di Presidente;
- b. un delegato nominato da ogni associazione registrata;
- c. i componenti della Commissione consiliare competente sulle questioni oggetto di trattazione in seno alla Consulta;
- d. un rappresentante per ogni azienda, istituzione società od ente ai quali sia stata affidata la gestione di pubblici servizi di essenziale interesse per il settore di competenza.

17 Tutte le associazioni registrate possono avvalersi dei servizi e delle strutture comunali che facilitino lo svolgimento delle loro attività sociali. Il Comune assicura in particolare la disponibilità alle associazioni degli archivi di documentazione non coperti da riservatezza, di sale o di altri spazi per le riunioni.

18 Ai fini della collaborazione nella gestione dei servizi di preminente interesse collettivo o per lo svolgimento di compiti specifici, possono essere stipulate apposite convenzioni con singole associazioni registrate: in tali convenzioni sono indicate le prestazioni offerte dall'associazione e la loro durata, la forma di sostegno all'attività dell'associazione, nonché le garanzie a tutela del corretto adempimento dell'attività.

Art. 53

Istanze, interrogazioni e petizioni

1. Gli organismi associativi e i cittadini, anche 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 sulle partecipazioni dovrà disciplinare i tempi e le forme di preparazione e di risposta, adeguate misure di pubblicità ed ogni altro criterio, modalità e procedura per rendere effettive tali facoltà dei cittadini.

Art. 54

Proposte

1. La popolazione esercita l'iniziativa per l'adozione di atti amministrativi di competenza consiliare, per le modifiche statutarie e per l'istituzione di commissioni di inchiesta.

2. L'iniziativa si esercita mediante proposte di almeno 300 cittadini.

3. Il regolamento disciplinerà l'ipotesi di accordo tra il comitato promotore e l'amministrazione comunale, i termini entro cui il consiglio comunale delibera sulla proposta nonché i tempi e le modalità delle proposte ed i mezzi di controllo di cui dispone il comitato promotore.

Art. 55

Referendum consultivo

1 E' indetto referendum consultivo sulle deliberazioni consiliari quando ne facciano richiesta almeno n. 300 (trecento) cittadini.

Art. 56

Efficacia del referendum consultivo

1. Quando l'atto non sia stato ancora eseguito, o si tratta di atto ad esecuzione continuata, frazionata differita, l'indizione del referendum consultivo ha efficacia sospensiva del provvedimento in relazione al quale si effettua la consultazione.

2 Il referendum è valido se ha partecipato al voto almeno un terzo degli aventi diritto. Il Consiglio Comunale, ne valuta con tempestività il risultato in apposita seduta ai sensi e nei modi previsti dal regolamento sulla partecipazione.

3 Il regolamento prevede i poteri dei Consiglieri Comunali e del comitato promotore in ordine alla discussione dei risultati.

4. Qualora il Consiglio Comunale ritenga di non aderire al parere espresso dalla popolazione sulla questione oggetto del referendum, deve espressamente pronunciarsi con una deliberazione contenente ampia e soddisfacente motivazione.

5. In materia di regolamenti il parere emerso dalla consultazione popolare ha efficacia vincolante per le determinazioni del Consiglio Comunale qualora sia stata raggiunta la maggioranza degli aventi diritto al voto.

Art. 57

Materie escluse

1 Non è ammesso referendum su norme regolamentari inerenti le seguenti materie:

- a. elezioni , nomine, designazioni, revoche e decadenze;
- b. personale comunale, delle istituzioni e delle aziende speciali;
- c. funzionamento del consiglio comunale;

tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose.

Art. 58

Comitato promotore

1 Il comitato promotore ha poteri di controllo sulle procedure di svolgimento del referendum.

2 Il comitato può concludere accordi con l' amministrazione sul contenuto delle norme sottoposte a referendum . Quando l'accordo sia stato raggiunto il referendum non ha luogo.

3. Nelle forme e nei limiti previsti dal regolamento, il comune può modificare con espliciti provvedimenti le norme sottoposte a referendum nel senso indicato dalla richiesta popolare.

4 Il regolamento determina la compilazione ed i poteri del comitato dei garanti per il referendum

Art. 59

Giudizio di ammissibilità

1. Precedentemente alla raccolta delle firme per la promozione dei referendum, il testo dei quesiti viene sottoposto al comitato dei garanti previsto nel regolamento sulla partecipazione che ne valuta la legittimità alla luce dei criteri indicati nell'art. 57 e nel regolamento.

2 Il comitato promotore deve essere udito qualora i garanti intendano esprimere

parere negativo sulla proposta del referendum. Si può procedere alla raccolta delle firme solo in seguito a parere positivo dei garanti.

Art. 60

Tutela Civica

1. Ogni soggetto pubblico o privato che si ritenga leso da un provvedimento dagli organi del Comune può proporre memoria scritta al Comune stesso richiedendo la modifica, la riforma, la revoca o l'annullamento dell'atto.

2. Entro quindici giorni dalla ricezione della memoria il collegio di cui al successivo comma, sentito l'interessato, se lo stesso ne faccia richiesta, propone all'organo che ha emanato il provvedimento la conferma o l'esercizio del potere di autotutela. L'organo competente è obbligato all'emanazione del provvedimento, che può discostarsi dalla proposta con adeguata motivazione.

3. Il collegio è composto da due Consiglieri nominati dal Consiglio, di cui uno di minoranza, e dal Segretario Comunale.

4. La presidenza del collegio è tenuta per turni trimestrali dai membri del collegio stesso.

5. Il regolamento sulla partecipazione, disciplina i criteri e le procedure di ricorso al collegio ed il funzionamento dello stesso.

6. Su richiesta dell'ufficio dei diritti, alle udienze possono essere sentiti i cittadini purchè svolgono anche oralmente istanze e petizioni. Il collegio comunicherà nel corso della medesima udienza quelle di cui intende tener conto attivando propri poteri di iniziativa:

7. Alle udienze i cittadini possono farsi assistere da un legale:

Art. 61

Difensore civico

1. Nel quadro di una disciplina diretta a riconoscere i diritti dei cittadini e a garantire l'imparzialità, la trasparenza e l'accesso all'amministrazione comunale, nonché il suo buon andamento, è istituito l'ufficio del difensore civico comunale.
2. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale con una maggioranza di 3/5 dei componenti all'interno di una rosa di tre candidati indicati dalle associazioni di difesa dei consumatori, dal movimento del volontariato e dall'associazionismo.
3. Il regolamento sulla partecipazione definisce i casi di ineleggibilità ed incompatibilità: Il mandato ha una durata di quattro anni, indipendentemente dalla durata della legislatura; non si può essere nominati per più di due volte.

Art. 62

Prerogative

1. Il difensore civico assolve le proprie funzioni con probità, onestà, indipendenza, imparzialità ed adeguata preparazione giuridica.
2. Il regolamento sulla partecipazione dovrà prevedere apposite norme per garantire l'indipendente e l'autonomia del difensore civico nonché i criteri per la determinazione dell'indennità di carica.
3. Dovrà altresì prevedere le cause di decadenza dell'ufficio, i poteri e le attribuzioni, nonché le modalità di risoluzione dei conflitti con l'amministrazione.

Art. 63

Funzioni

1. Il difensore civico riceve e formalizza le proteste dei cittadini singoli o associati in ordine ai ritardi, alle negligenze e ad ogni altro disservizio imputabile alla struttura o abuso commesso dai dipendenti comunali.
2. Il difensore ha competenze sull'attività di tutte le unità comunali, nonché sulle aziende, le istituzioni e gli enti dipendenti o in genere sottoposti al controllo o alla vigilanza dell'Amministrazione Comunale.

3. Tramite apposita intesa tra l'Amministrazione Comunale e gli interessati, il difensore civico può estendere la propria competenza anche agli uffici statali periferici.

63-bis

Controllo interno e sostitutivo

1. *Qualora nei termini fissati per legge non sia stato approvato il bilancio di previsione o il conto consuntivo o, quando ne ricorrano le condizioni, non siano stati adottati i provvedimenti di riequilibrio o sia stata omessa la deliberazione di dissesto e conseguente attivazione delle entrate proprie, il Revisore dei Conti, comunica con immediatezza l'inadempimento al Difensore Civico il quale provvede a diffidare, con lettera notificata dal messo comunale, il Sindaco ed i Consiglieri Comunali a provvedervi entro un termine stabilito dallo stesso non superiore a venti giorni e, comunque, adeguato alla situazione di fatto esistente ed alla necessità di evitare danni maggiori all'Ente.*

2. *Trascorso inutilmente detto termine, il Difensore Civico nomina, per gli adempimenti suddetti, con atto motivato e seguendo criteri di efficacia, efficienza, economicità, neutralità ed adeguatezza, un Commissario scelto tra:*

- a)** *iscritti albo segretari comunali, (eccettuato il Segretario dell'Ente);*
- b)** *dirigenti comunali, anche in quiescenza, non appartenenti all'Ente;*
- c)** *iscritti albo dottori commercialisti;*
- d)** *iscritti albo revisori contabili;*
- e)** *iscritti albo ragionieri.*

Nella scelta fra le categorie indicate sub. b), c), d), e), è necessaria la comprovata, specifica esperienza e competenza in materia di finanza e contabilità comunale.

Di detta nomina, il Difensore Civico informa, con relazione dettagliata e per il seguito dei provvedimenti di competenza, il Prefetto. Copia della relazione è notificata dal messo comunale al Sindaco, agli Assessori, ai Consiglieri ed al Segretario Comunale.

3 *Il compenso e l'eventuale rimborso spese spettanti al Commissario come sopra nominato per l'espletamento dell'incarico sono posti a carico del bilancio comunale e, ove emergano dalla relazione del Difensore Civico di cui al comma precedente gravi responsabilità personali di Amministratori, del Segretario e/o dipendenti comunali per l'inadempimento, l'Ente provvederà a recuperare le spese sostenute ponendole a carico del/dei responsabile/i.*

4 *Qualora il Difensore Civico non sia stato nominato, gli adempimenti assegnati allo stesso dal presente articolo sono svolti dal Revisore dei conti.*

CAPO VII

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 64***Termine per l'adozione dei regolamenti***

1. Il Consiglio Comunale delibera i regolamenti previsti dal presente statuto entro 12 mesi dall'entrata in vigore dello stesso.
2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandati, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto, in quanto con essi compatibili.
3. Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto il consiglio comunale effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima dell'entrata in vigore dello statuto, al fine di abrogare espressamente, modificarle, adeguarle ovvero adattare al nuovo ordinamento comunale.