



COMUNE DI PONTECURONE

STATUTO COMUNALE

Approvato con Delibere Consiglio Comunale n. 26/1991 e n. 32/1991

- Aggiornato con modifiche di cui alla Delibera Consiglio Comunale n. 37 del 28/09/1994
- Aggiornato con modifiche di cui alla Delibera Consiglio Comunale n. 23 del 06/06/1997
- Aggiornato con modifiche di cui alla Delibera Consiglio Comunale n. 20 del 11/07/2006

I N D I C E

ELEMENTI COSTITUTIVI

- Art. 1 Principi fondamentali
- Art. 2 Finalità
- Art. 3 Programmazione e forme di collaborazione
- Art. 4 Territorio e sede comunale
- Art. 5 Albo pretorio
- Art. 6 Ricorrenze, celebrazioni, gemellaggi, usi locali

PARTE I ***ORDINAMENTO STRUTTURALE***

TITOLO I **ORGANI ELETTIVI**

- Art. 8 Organi
- Art. 9 Consiglio comunale
- Art. 10 Competenze e attribuzioni
- Art. 11 Sessioni e convocazioni
- Art. 12 Commissioni
- Art. 12-bis Costituzione di commissioni speciali
- Art. 13 Attribuzioni delle commissioni
- Art. 14 Consiglieri
- Art. 14-bis Consiglieri comunali convalida
- Art. 15 Diritti e Doveri dei Consiglieri
- Art. 16 Gruppi consiliari
- Art. 17 Giunta comunale
- Art. 18 Elezioni e prerogative
- Art. 19 Composizione
- Art. 20 Funzionamento della giunta
- Art. 21 Attribuzioni

- Art. 22 Deliberazione degli organi collegiali
- Art. 23 Sindaco
- Art. 24 Attribuzioni di amministrazione
- Art. 25 Attribuzioni di vigilanza
- Art. 26 Attributi di organizzazione
- Art. 27 Vicesindaco
- Art. 27-bis Delegati del sindaco
- Art. 27-ter Divieto generale di incarichi e consulenze

TITOLO II GLI ORGANI BUROCRATICI

CAPO I SEGRETARI COMUNALE

- Art. 28 Principi e criteri generali di gestione
- Art. 29 Attribuzioni gestionali
- Art. 30 Attribuzioni consultive
- Art. 31 Attribuzioni di Sovrintendenza - Direzione - Coordinamento
- Art. 32 Attribuzioni di legalità e garanzia
- Art. 33 Vicesegretario

CAPO II UFFICI

- Art. 34 Principi strutturali e organizzativi
- Art. 35 Struttura
- Art. 36 Personale
- Art. 37 Conferenza dei servizi

TITOLO III SERVIZI

- Art. 38 Forme di gestione
- Art. 39 Istituzione
- Art. 40 Il Consiglio di amministrazione
- Art. 41 Il Presidente

- Art. 42 Il Direttore
Art. 43 Nomina e revoca
Art. 44 Società a prevalente capitale pubblico locale
Art. 45 Gestione associativa dei servizi e delle funzioni

TITOLO IV CONTROLLO INTERNO

- Art. 46 Principi e criteri
Art. 47 Revisore dei conti
Art. 48 Controllo di gestione

PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

- Art. 49 Organizzazione sovracomunale

CAPO II FORME COLLABORATIVE

- Art. 50 Principio di collaborazione
Art. 51 Convenzioni
Art. 52 Consorzi
Art. 53 Unione e Comuni
Art. 54 Accordi di programma

TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art. 55 Partecipazione

**CAPO I
INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

- Art. 56 Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 57 Istanze
- Art. 58 Petizioni
- Art. 59 Proposte

**CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

- Art. 60 Principi generali
- Art. 61 Associazioni
- Art. 62 Organismi di partecipazione
- Art. 63 Incentivazione
- Art. 64 Partecipazione alle commissioni

**CAPO III
REFERENDUM**

- Art. 65 Il referendum consultivo

**CAPO IV
DIFENSORE CIVICO**

- Art. 66 Il difensore civico
- Art. 67 Elezione del difensore civico
- Art. 68 Il diritto d'informazione di accesso

**TITOLO III
FUNZIONE NORMATIVA**

- Art. 69 Statuto
- Art. 70 Regolamenti
- Art. 71 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
- Art. 72 Ordinanze
- Art. 73 Normative transitorie e finali

ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Pontecurone è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

ART. 2

FINALITÀ

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico delle propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi concorrendo:
 - a) al superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - b) alla promozione della funzione sociale dell' iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) alla realizzazione di un sistema di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l' attività delle organizzazioni di volontariato;
 - d) alla tutela e allo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

ART. 3

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte, avvalendosi dell' apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi della cooperazione nel rispetto delle diverse sfere di autonomia.
4. Il Comune realizza la programmazione incentivando la partecipazione dei cittadini, delle Associazioni, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori, di categoria e dei datori di lavoro.

ART. 4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune si estende per kmq. 29,85 e confina con i Comuni di Voghera, Casei Gerola, Tortona, Castellar Guidobono, Casalnoceto, Rivanazzano, Viguzzolo e Castelnuovo Scivia.
2. La sede comunale è ubicata nel centro abitato ed esattamente in Piazza Matteotti.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi della propria sede.

ART. 5

ALBO PRETORIO

1. La Giunta Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 6

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Pontecurone e con lo stemma come da R.D. 7/2/1938 reg. il 9/4/1938.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco si può portare il gonfalone comunale nella foggia originale autorizzata, con medaglia (Pontecurone - comune insignito di benemerenzza).
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.
4. Ai funerali di Consiglieri comunali ed ex, sarà garantita la presenza degli amministratori e del gonfalone.

ART. 7
RICORRENZE, CELEBRAZIONI, GEMELLAGGI, USI LOCALI

1. I giorni di festa specifici della comunità di Pontecurone sono: S.Biagio, festeggiato la terza Domenica di Luglio e la fiera del Lunedì e Martedì successivi. In origine detta Festa Patronale si svolgeva il 3 Febbraio giorno di S.Biagio . In data 12/10/1850 veniva spostata alla seconda Domenica di Luglio ed il 24/09/1911, con delibera del Consiglio Comunale, definitivamente alla terza Domenica di Luglio e la conseguente fiera di S.Biagio nei giorni di Lunedì e Martedì successivi.
2. Con delibera del Consiglio Comunale è possibile concordare con comuni italiani o stranieri, per fini culturali, turistici, commerciali, sportivi, ecc. sia Patti di Amicizia che Gemellaggi. (1)

(1) NOTE STORICHE

La Deputazione provinciale di Alessandria, in data 22/04/1867, concedeva al Comune di Pontecurone “l’ istituzione di una fiera annua detta Fiera d’ autunno “ da tenersi nel secondo martedì di Settembre.

Attorno al primo ventennio del 1800, Pontecurone, Castelnuovo Scrvia e Silvano Pietra ottenevano il privilegio d’ innalzare nel giorno della festa di S. Croce, la bandiera detta del “Guado”, sulla torre civica per annunciare ai commercianti che la vendita del prodotto era aperta. La bandiera di cm. 150 di base e cm.158 di altezza, raffigurava un ponte con cinque arcate ed attorno la scritta. “FULGURE ET TEMPESTATE, LIBERA NOS DOMINE UT FRUCTUS TERRAE DARE ET CONSERVARE DIGNERIS TE ROGAMUS AUDINOS”, prima di essere innalzata sulla torre, veniva portata nella parrocchia di S. Maria Assunta, dove avveniva apposita cerimonia religiosa ed in corteo davanti al Municipio, ove il Parroco invitava i cittadini a pregare contro fulmini e tempeste. Intorno alla torre si svolgeva una festa popolare, che anticamente ere motivo di soddisfazione per il raccolto ottenuto ed in epoca più recente una delle poche occasioni per gioire insieme.

PARTE I - ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I ORGANI ELETTIVI

ART. 8 ORGANI

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

ART. 9 CONSIGLIO COMUNALE

1. L'elezioni del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

ART. 10 COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio Comunale viene convocato entro i quindici giorni successivi a quello di approvazione degli indirizzi generali di governo, per definire ed approvare gli indirizzi per la nomina, designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

ART. 11 SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Ai fini della convocazione, sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall' Art. 32/2° lettera b) della Legge 142/90.
3. Il consiglio è convocato dal Sindaco che formula l' ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
4. Gli adempimenti previsti al 3° comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal Vice Sindaco”.

ART. 12 COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l' esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedono.
5. Le commissioni sono elette a scrutinio segreto a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

ART. 12 BIS COSTITUZIONE DI COMMISSIONI SPECIALI

1. Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali per esprimere indagini conoscitive ed inchieste.
2. Per la costituzione delle commissioni speciali trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell' articolo precedente.
3. Con l' atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d' indagine.
4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei Consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
5. La commissione d' indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha la facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
6. La commissione, insediata dal Sindaco provvede alla nomina, al suo interno ed a maggioranza degli assegnati, del presidente.

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

ART. 13

ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Le commissioni "permanenti" svolgono attività di esame preliminare di atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell' organo stesso e svolge attività di studio, ricerca e proposte sulle materie di propria competenza.
2. Le commissioni sono temporanee o speciali in materie di carattere particolare o speciale che non rientra nell' ambito delle commissioni permanenti.

ART.14

CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l' intero comune senza vincolo di mandato.
2. Il Consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 72, 4° comma del testo unico della legge per la composizione e l'elezione degli organi nelle amministrazioni comunali, approvato con D.P.R. 16 Maggio 1960, n.° 570, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri ai sensi dell'art. 7, 7° comma della legge 25 Marzo 1993, n.° 81.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle Nell' ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci ed irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio.

ART. 14 BIS

CONSIGLIERI COMUNALI - CONVALIDA

1. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei Consiglieri, sono regolati dalla legge.
2. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco e giudica delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 Maggio 1960, n.° 670.
3. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, dallo stesso nominata e la proposta degli indirizzi generali di Governo per il quadriennio successivo, che vengono

discussi ed approvati con voto palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

ART. 15

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto d' iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all' acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento". Si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla giunta e ai capigruppo consiliari.
3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

ART. 16

GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

ART. 17

GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. La Giunta Comunale ha competenza per tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco e del Segretario Comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

ART. 18
ELEZIONI E PREROGATIVE

1. I componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco nei termini e con le modalità stabilite dalla legge.
2. Le cause di ineleggibilità e incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. In relazione a particolari necessità o problematiche riguardanti la Comunità o il territorio che non trovino all'interno del Consiglio Comunale le opportune competenze si può eleggere un Assessore non facente parte del Consiglio Comunale in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, come previsto dall'art. 33, 4° comma della legge 142/90, così come modificato dall' art. 23 della legge 25/03/93, n.° 81, in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e sperimentata competenza amministrativa e che non siano stati candidati nelle ultime elezioni amministrative. L'Assessore non Consigliere partecipa alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

ART. 19
COMPOSIZIONE

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da numero 5 Assessori, compreso il Vice Sindaco.

ART. 20
FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dal Regolamento.

ART. 21
ATTRIBUZIONI

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del consiglio attribuita dallo Statuto al Sindaco o al Segretario Comunale.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio

delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

3. La Giunta in particolare, nell' esercizio di attribuzioni di governo:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco, al Segretario o al Consiglio Comunale;
- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) nomina Commissioni per le selezioni pubbliche e private;
- f) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell' apposita Commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
- g) adotta provvedimenti per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone in conformità al Regolamento di cui all'art.12 - legge 241/90;
- h) dispone l' accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, tranne i casi che comportando interventi che impegnano il bilancio per gli esercizi successivi, siano di competenza del Consiglio Comunale;
- i) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni quando non comportano modifiche al patrimonio immobiliare del Comune.
- l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce un ufficio comunale apposito, cui è rimesso l' accertamento delle regolarità del procedimento;
- m) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite e dalla Legge e dallo Statuto ad altro organo;
- n) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- o) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull' attuazione dei programmi;
- p) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali.

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

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organismi gestionali dell'ente;

- b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
- c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentiti i revisori del conto.

ART. 22

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, secondo quanto stabilito dai Regolamenti, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione di questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata" secondo il Regolamento.
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal componente anziano fra i presenti.

ART. 23

SINDACO

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune ed in tale veste rappresenta l'ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali - esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

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

ART. 24

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. IL Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega e di proposta di revoca di componenti la Giunta Comunale;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati, sulla base dell' art. 11 legge 241/90, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, che sarà adottato dall' organo competente per legge;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l) adotta ordinanze ordinarie;
- m) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- n) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta;
- p) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale.
- q) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali e inoltre coordina gli orari degli esercizi

- commerciali e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici di tutte le amministrazioni pubbliche;
- r) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale ed al Consigliere Anziano l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
 - s) stipula in rappresentanza dell'ente i contratti già conclusi;
 - t) riceve la mozione di sfiducia costruttiva.

ART. 25
ATTRIBUZIONE DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, di cui il Comune fa parte, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) collabora con il Revisore dei Conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgono le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 26
ATTRIBUZIONE DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione entro 10 giorni;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

- d) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede ai sensi del regolamento previsto dall'art. 5 Legge 142/90;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori e Consiglieri Comunali in caso di assenza o impedimento.
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori al Segretario Comunale;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

ART. 27
VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art. 15, comma 4-Bis della Legge n.° 55/90 e successive modificazioni.
2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano d'età.
3. Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco.

ART. 27 - BIS
DELEGATI DEL SINDACO

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qual volta, per motivi di coordinamento e di funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

ART. 27- TER
DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori e al Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni

dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I SEGRETARIO COMUNALE

ART. 28 PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI E DI GESTIONE

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione fra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico - amministrativa, degli uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.
4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

ART. 29 ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
2. In particolare il Segretario Comunale adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo , sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione della Giunta;
- d) liquidazione di spese regolarmente ordinate e nei limiti degli impegni assunti;
- e) presidenza delle Commissioni di gara e di concorso con l' assistenza di un ufficiale verbalizzante, come da apposito regolamento, con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;
- f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti , anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- g) responsabilità di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni , conseguiti e necessari per l' esecuzione delle deliberazioni;
- h) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- i) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;
- l) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d' incasso.

ART. 30
ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l' autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

ART. 31
ATTRIBUZIONI DI SOVRAINTENDENZA - DIREZIONE - COORDINAMENTO

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

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinari, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza.

ART. 32

ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Il Segretario partecipa alla seduta degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi anche con compiti di verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale e le trasmette al Sindaco per i provvedimenti di competenza.
3. Presiede l'ufficio comunale in occasione dei referendum di competenza del Consiglio secondo quanto fissato nel presente Statuto all'art. 20/3.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ad attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

ART. 33

VICE SEGRETARIO

1. È istituita la figura del vice segretario con funzioni vicarie ausiliarie del Segretario Comunale. Le modalità di esercizio ed i requisiti per l'attuazione della qualifica saranno stabiliti dal regolamento organico del personale.

CAPO II

UFFICI

ART. 34

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti - obiettivi e per programmi;
 - b) analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

ART. 35
STRUTTURA

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

ART. 36
PERSONALE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi e allo Statuto.
3. Il regolamento dello status giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
- a) struttura organizzativo - funzionale;
 - b) dotazione organica;
 - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
 - d) diritti, doveri e sanzioni;
 - e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
 - f) trattamento economico.
 - g) i poteri di spesa dei dirigenti, nell'ambito degli stanziamenti di bilancio;
 - h) i criteri e le modalità per la nomina, da parte del Sindaco, dei responsabili degli uffici e dei servizi, l'affidamento di incarichi dirigenziali e le collaborazioni esterne;
 - i) l'attribuzione ai dirigenti e/o ai responsabili degli uffici e servizi della responsabilità gestionale e di quanto richiesto per il conseguimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione;

- l) l'attribuzione ai dirigenti e ai responsabili degli uffici dei poteri di adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, in quanto atti esecutivi, atti di ordinaria gestione e privi di valutazione discrezionale.

4. È possibile procedere alla stipula, anche al di fuori della dotazione organica, di contratti a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato, per la copertura di numero di posti complessivamente non superiore a due posti di responsabili degli uffici o servizi, di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione, nonché funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

5. Il contratto a tempo determinato è regolato dalla normativa vigente e disciplinato dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

ART. 37

CONFERENZA DEI SERVIZI

1. È l'organismo ausiliario consultivo interno quale strumento di impostazione e di verifica del lavoro per la pianificazione ed il coordinamento della gestione amministrativa e per il controllo intramministrativo sia per i processi formativi in itinere dell'attività dei programmi e degli indirizzi dell'ente, sia per i provvedimenti definitivi al fine di verificare il rispetto delle norme e l'effetto ed il successo dell'azione realizzata rispetto agli obiettivi.

TITOLO III

SERVIZI

ART. 38

FORMA DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, come da apposito regolamento, la costituzione di istituzione , l'

affidamento in appalto o in concessione, nonché tra le forme singole o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. L'Amministrazione indice annualmente per il mese di Aprile una Conferenza dei Servizi Locali, d'intesa con le associazioni degli utenti, aventi strutture organizzative nel territorio comunale, e con le organizzazioni sindacali territoriali riconosciute.
7. La Conferenza dei Servizi, avviata a cura del Sindaco che anche la conclude, fa il bilancio dell'andamento della qualità, della quantità, della efficienza ed efficacia dei servizi, formulando idonee soluzioni per il miglioramento di essi.
8. Il "Difensore Civico" ha l'obbligo nella occasione di svolgere una propria relazione evidenziando eventuali abusi, carenze, disfunzioni dei servizi.
9. Le associazioni dell'utenza e le organizzazioni sindacali riconosciute partecipano con proprie relazioni volte ad effettuare valutazioni e proposte.
10. Le risultanze della Conferenza sono fatte proprie dal Consiglio Comunale su proposta della Giunta per le eventuali decisioni di merito.
11. Apposito capitolo di bilancio prevederà la spesa per la Conferenza dei Servizi.

ART. 39 ISTITUZIONE

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico - finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a collaborazioni esterne e con convenzioni a termine ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

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

ART. 40

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d' Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell' organo e maggioranze necessarie per le nomine.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

ART. 41

IL PRESIDENTE

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

ART. 42

IL DIRETTORE

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

ART. 43

NOMINA E REVOCA

1. Gli Amministratori delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

ART. 44

SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO LOCALE

1. Negli Statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

ART. 45

GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO IV

CONTROLLO INTERNO

ART. 46

PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico - finanziaria dell'ente. È facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio dei revisori dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività dei revisori e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

ART. 47
REVISORE DEI CONTI

1. Il revisore dei conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa, nonché dall'art. 6 legge n. ° 80 del 15/03/91.
2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quante compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.
3. Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

ART. 48
CONTROLLO DI GESTIONE

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
 - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
 - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
 - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progetto e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

PARTE II - ORDINAMENTO FUNZIONALE -

TITOLO I°

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I°

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

ART. 49

ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

CAPO II

FORME COLLABORATIVE

ART. 50

PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

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

ART. 51

CONVENZIONI

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

ART. 52
CONSORZI

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale o non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell' articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 52, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ART. 53
UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 51 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

ART. 54
ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell' attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell' accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 55 **PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi, che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

CAPO I

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

ART. 56 **INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi rilevanti coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi costituiti in associazioni o comitati, rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione individuale contenente le indicazioni previste dalla legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbono essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità e il numero dei destinatari e la indeterminatezza degli stessi la comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione della notizia dell'avvio del procedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì il diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

ART. 57 ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione che riguardino la migliore tutela degli interessi collettivi.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 15 giorni dal Sindaco, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prendere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

ART. 58
PETIZIONI

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al comma 3 dell' art. 57 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall' organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.
4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione entro 15 giorni dal termine di cui al comma precedente del presente articolo.

ART. 59
PROPOSTE

1. N° 200 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che riguardino la miglior tutela degli interessi collettivi, che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell' attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente può sentire i proponenti dell' iniziativa entro 30 giorni dalla trasmissione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l' iniziativa popolare.

CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART. 60
PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art.

63 l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

ART. 61 ASSOCIAZIONI

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le Associazioni che operano sul territorio.
2. Le libere forme associative comprendono le Associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole, le associazioni del volontariato, le associazioni di protezione dei portatori di handicap, le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente, le associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico-artistico, le associazioni dei giovani e degli anziani ed ogni forma associativa o comitato che abbia analoghe caratteristiche.
3. Il Comune valorizza, favorisce e riconosce la funzione dell'associazionismo volontario come espressione di solidarietà sociale, come momento di partecipazione dei cittadini alla vita della comunità, come manifestazione di impegno civile, di solidarietà e come strumento per il raggiungimento dei fini di pubblico interesse.
4. L'Unione Italiana Ciechi ha la rappresentanza e la tutela degli interessi materiali e morali dei ciechi ai sensi della legge 1047/47 e del D.P.R. 1919/78. Nell'ambito di tali prerogative l'Unione Italiana Ciechi:
 - a) partecipa con propria rappresentanza alla Consulta per invalidi ed handicappati o ad organismi similari, laddove essi esistano;
 - b) esprime parere, su richiesta dell'Ente Locale, sulle proposte di deliberazioni e nei procedimenti amministrativi mirati all'emanazione di atti riguardanti la generalità dei ciechi;
 - c) esprime parere nei procedimenti per l'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive dei ciechi;
 - d) presenta istanze, petizioni e proposte per la tutela degli interessi collettivi dei ciechi;
 - e) esercita tutte le altre facoltà previste dalla legge 142/90 ed eventuali successive modificazioni e integrazioni, dal presente Statuto, dal regolamento e dalle altre norme tempo per tempo vigenti.

ART. 62
ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. Il Consiglio Comunale può deliberare la consultazione preventiva di partecipazione delle categorie di cittadini su proposte che rivestono per gli stessi, diretto e rilevante interesse. La consultazione può essere effettuata sia mediante assemblee sia con l'invio a ciascuno di essi di questionari. Dei risultati vanno informati tutti i Consiglieri Comunali.

ART. 63
INCENTIVAZIONE

1. Alle associazioni e agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che ai sensi del vigente regolamento.
2. Le associazioni, per poter fruire di sostegni comunali, debbono farne richiesta presentando anche lo Statuto e l'atto costitutivo nelle forme regolamentari.

ART. 64
PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

1. Un'apposita Commissione consiliare permanente, dotata della struttura operativa necessaria, è preposta ad organizzare i rapporti fra gli Organi del Comune e le Associazioni dei cittadini. Essa provvede alla registrazione in appositi albi delle Associazioni ed organizzazioni che ne fanno richiesta, documentando il possesso dei requisiti stabiliti dallo Statuto e dal regolamento. In uno degli albi sono registrate le Associazioni che hanno prevalenti finalità relative alle cultura, all'istruzione, allo sport ed alla qualità della vita. Allo scopo di raccogliere suggerimenti, idee, proposte, la commissione riunisce almeno una volta all'anno le associazioni registrate.

CAPO III°
REFERENDUM

ART. 65
IL REFERENDUM CONSULTIVO

1. È previsto referendum consultivo su richiesta del 10% dei cittadini elettori della Camera dei Deputati e residenti nel Comune oppure da parte del C.C.
2. Sono escluse da referendum le materie attinenti i bilanci, i conti consuntivi, gli interventi sul patrimonio, i tributi, le tasse e le tariffe dei servizi ed altre imposizioni, lo stato giuridico e pianta organica del personale, designazione e nomina dei rappresentanti in seno alle commissioni, piani territoriali ed urbanistici, revisione dello Statuto, assunzione di mutui.
3. Il Referendum locale non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto.
4. La proposta di referendum deve essere richiesta al Sindaco, che entro 5 giorni dalla richiesta del Comitato del Referendum stesso, la discute in Giunta e poi l'affida alla Commissione del Consiglio che esprime apposito parere di ammissibilità e regolarità entro i 5 giorni successivi.
5. Tale Commissione dovrà valutare le regolarità della composizione del Comitato promotore, dell'oggetto e delle firme autenticate quale condizione di ammissibilità.
6. Il Consiglio Comunale delibera l'indizione del referendum nei 20 giorni successivi, fissando il testo da sottoporre agli elettori con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
7. Il referendum qualora nulla osti può essere indetto entro 90 giorni dalla esecutività della delibera d' indizione.
8. Per ritenerlo valido occorre che alla votazione partecipi almeno il 50% degli aventi diritto e la proposta ottenga la maggioranza dei voti.
9. All'onere finanziario per le spese comportate dal referendum, l'Amministrazione dovrà far fronte con proprie entrate fiscali.
10. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti d'indirizzo.
11. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie, deve essere deliberato con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

CAPO IV°

DIFENSORE CIVICO

ART. 66

IL DIFENSORE CIVICO

1. Il Comune provvede con proprio regolamento all'istituzione dell'ufficio del Difensore Civico al fine della garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell' Amministrazione Comunale stessa.

2. Compito del Difensore Civico è quella di segnalare, ad istanza di cittadini singoli o associati, oppure di formazioni sociali o sindacali riconosciute, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell' Amministrazione nei confronti dei cittadini.
3. Tali segnalazioni può effettuare di propria iniziativa.
4. Il Difensore Civico, qualora lo ritenga necessario, può esercitare davanti alle giurisdizioni amministrative, azione popolare e i ricorsi che spetterebbero al Comune.
5. L'eventuale denuncia penale del difensore civico è atto dovuto in quanto pubblico ufficiale.

ART. 67
ELEZIONE DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il difensore civico è eletto a scrutinio segreto a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati nella seduta immediatamente successiva a quella per la elezione della Giunta, tra i cittadini italiani di provata esperienza, moralità, professionalità ed imparzialità, che abbiano maturato i 40 anni di età e non superato i 70 anni. Non può essere nominato difensore civico chi si trova nelle condizioni di incompatibilità ed ineleggibilità per le elezioni di Consigliere Comunale.
2. Egli resta in carica 5 anni, può essere revocato, ma, può essere rieletto nelle stesse forme non più di un'altra volta. Il difensore civico può essere revocato dalla carica per gravi inadempienze per doveri d'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio Comunale adottata con votazione segreta e maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Il difensore civico è funzionario onorario ed acquista la figura di pubblico ufficiale con tutti gli effetti di legge. Egli giura davanti al Consiglio Comunale, prima di assumere l'incarico, secondo la formula dell'art. 11 D.P.R. 10 Gennaio 1957 n.° 3.
4. Ad esso compete il gettone di presenza previsto per i Consiglieri Comunali in relazione alle leggi vigenti.
5. Al difensore civico spetta il diritto, di conoscere tutte le deliberazioni di Giunta e di Consiglio e di averne fotocopia.
6. Il difensore civico partecipa di diritto, come osservatore, alle riunioni della Giunta e del Consiglio comunale senza diritto di parola o di voto ancorché consultivo. Può esprimere la propria pubblica opinione solo se richiesto dal Sindaco o da chi presiede l'organo collegiale.
7. Il difensore civico dopo l'elezione, entro 30 giorni presenta una sintesi di programma che indica la linea entro la quale intende agire per quanto di propria iniziativa. Egli è obbligato a presentare al Consiglio comunale, altresì, una relazione annuale entro il mese di marzo dell'anno precedente, e le proposte che vengono rivolte al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio per rimuovere abusi, disfunzioni e carenze dell'amministrazione e suggerendo

soluzioni tecniche per l'efficienza, l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa e dei servizi pubblici comunali. In casi di particolare infortunio o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore civico può in qualsiasi momento, fare relazione al Consiglio.

8. Qualora il difensore civico presenti dimissioni irrevocabili, entro 45 giorni, dalla presa d'atto, è necessario che il Consiglio Comunale ne elegga un altro. Sino a tale elezione ed accettazione e scambio delle competenze e dei poteri, il difensore civico dimesso, resta in carica per il principio della << prorogatio >> confermando tutti i poteri.

ART. 68

IL DIRITTO D' INFORMAZIONE E DI ACCESSO

1. Tutti i cittadini hanno diritto, sia singoli che associati, di accedere agli atti amministrativi ed ai documenti, ad esclusione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per motivata dichiarazione del Sindaco, per il rilascio di copie previo pagamento dei soli costi di riproduzione, secondo le disposizioni di legge.
2. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi atti a dare concreta attuazione al diritto d' informazione.
3. L'Amministrazione potrà costituire altresì, apposito ufficio di pubbliche relazioni abilitato a ricevere eventuali reclami e suggerimenti degli utenti per il miglioramento dei servizi.
4. Il Comune garantisce, mediante il regolamento, ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.
5. Il Comune esemplificherà la modulistica e ridurrà la documentazione a corredo delle domande di prestazioni, applicando le disposizioni sull'autocertificazione prevista dalla legge 4 Gennaio 1968 n. ° 15.
6. Il diritto di accesso alle strutture e ai servizi comunali è altresì assicurato agli enti pubblici, alle organizzazioni in genere ed alle organizzazioni sindacali.
7. L'apposito regolamento disciplinerà organicamente la materia.

TITOLO III

FUNZIONE NORMATIVA

ART. 69

STATUTO

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

2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno 200 cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tali ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

ART. 70 REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta e a ciascun Consigliere.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 71 ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 Giugno 1990, n.° 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi nell'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 72 ORDINANZE

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamenti.
2. Il Segretario Comunale può emanare nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al 1° comma devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forma di pubblicità che le rendano conoscibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per finalità di cui al 2° comma dell'art. 38 della legge 8 Giugno 1990 n.° 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente 3° comma.

ART. 73

NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.