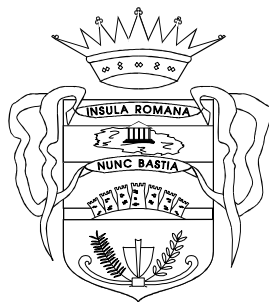


*ALLEGATO "B" ALLA DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE N. 83 DEL 23.11.2001*



**COMUNE DI BASTIA UMBRA**  
PROVINCIA DI PERUGIA

# **STATUTO**

---

# **COMUNALE**

**Coordinato con le modifiche**

**Della D.C.C. n°138 del 20/12/1993**

**Della D.C.C. n°82 del 12/11/1997**

**e della D.C.C. n°83 del 23/11/2001**

---

**N.B.: Le modificazioni apportate dall'atto C.C. n. 83/2001 sono evidenziate in neretto.**

## TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI

### CAPO I – NORME PROGRAMMATICHE

#### Art. 1 – Criteri e principi fondamentali – Territorio

1. Il Comune di Bastia Umbra è un Ente Autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle Leggi Generali della Repubblica Italiana e dal presente Statuto.
2. Il Comune di Bastia Umbra è costituito dalle Comunità delle popolazioni e dai territori del Capoluogo e delle frazioni di Costano e Ospedalicchio.
- 3. E' titolare, secondo il principio di sussidiarietà, di funzioni conferite dalle leggi dello Stato e della Regione. Esse possono essere normativamente disciplinate in opportuni regolamenti che tutti sono tenuti a rispettare. Salvo quanto disposto espressamente da specifiche norme, le violazioni agli stessi sono punite con l'applicazione della sanzione pecuniaria da £. 10.000 a £. 1.000.000. Le funzioni di cui sopra possono essere adeguatamente esercitate anche dalla autonoma iniziativa dei cittadini, qualora ne ricorrano le condizioni ed i presupposti secondo le modalità stabilite da apposito regolamento.**
4. Adegua la propria attività in favore della popolazione ai principi della programmazione statale, regionale e provinciale perseguendo criteri di buona amministrazione nel rispetto della legalità e dei principi costituzionali, nonché della storia e delle tradizioni locali.
5. Nell'esercizio delle proprie competenze favorisce e sviluppa, anche attraverso forme associative, i rapporti di collaborazione con altri Enti Locali per le realizzazioni di interesse comune.
6. Nell'ambito delle proprie funzioni favorisce e sviluppa forme di cooperazione anche con le collettività locali di altri stati, ritenute utili ai fini dello sviluppo della propria comunità.
7. Il Comune coordina la propria azione con quella degli Enti Locali della Provincia e della Regione.

#### Art. 2 - Sede – Gonfalone – Stemma

1. Il Comune di Bastia Umbra ha la sede degli Organi Istituzionali nel Capoluogo – Piazza Cavour, n.19.
2. Il Comune ha un proprio Gonfalone ed un proprio Stemma, adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.
3. Il Regolamento disciplina l'uso del Gonfalone e dello Stemma, nonché i casi e le modalità di utilizzazione dello Stemma Comunale da parte di Enti ed Associazioni operanti nel territorio Comunale, le cui finalità siano ritenute compatibili con i fini istituzionali dell'Ente.

### **Art. 3 – Finalità Generali**

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico.
2. Concorre nell'ambito delle proprie attribuzioni a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che impediscono o limitano il pieno sviluppo della persona umana e della famiglia e il libero esercizio dei suoi diritti inviolabili.
3. Informa la propria azione al fine di realizzare la piena parità tra uomini e donne.
4. Concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze generali, i diritti di libertà ed i diritti sociali dei cittadini così come riconosciuti dalla Costituzione, dai principi generali dell'ordinamento e dalle leggi dello Stato poste a tutela dei valori costituzionali, espressione di detti diritti.
5. Ispira la propria azione agli ideali di pace e di integrazione tra i popoli e, nell'ambito delle proprie competenze, favorisce ogni iniziativa volta a promuovere la reciproca conoscenza e il rapporto tra le diverse culture, anche mediante iniziative di ricerca, di cooperazione, informazione ed istituendo, se ritenuti necessari, appositi organismi.
6. Concorre allo sviluppo dei più adeguati servizi idonei a garantire il diritto allo studio.
7. Agevola nelle forme più opportune la formazione e l'attività delle Associazioni di Volontariato.
8. Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.
9. Promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
10. Incoraggia e favorisce lo sport con particolare riferimento a quello dilettantistico, il turismo sociale e giovanile.
11. Per il raggiungimento di tali finalità generali il Comune favorisce l'istituzione di Enti, Organismi ed Associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli stessi \*.
12. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti saranno disciplinati dai regolamenti in vigore.

### **Art. 4 – Assetto del territorio**

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.

### **Art. 5 – Rapporti socio-economici**

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.
2. Promuove ed attua, nel pieno rispetto dell'equilibrio ecologico ed ambientale, misure idonee a favorire lo sviluppo del settore agricolo, agro-alimentare e dell'allevamento.
3. Riconosce la libertà di iniziativa economica promuovendo la funzione sociale e favorisce l'apporto del più ampio pluralismo imprenditoriale alla qualificazione dello sviluppo del territorio comunale anche attraverso il potenziamento delle strutture economico-viarie.

4. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato ed adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo.
5. Sviluppa le attività turistiche, promuovendone il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.
6. Promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.
7. Concorre a mantenere e sviluppare i legami economici, culturali e sociali con i lavoratori emigrati all'estero, con le loro famiglie e le loro comunità e ne agevola il rientro.
8. Promuove iniziative per il pieno inserimento sociale dei cittadini provenienti da paesi stranieri.
9. **In conformità a quanto disposto dall' art. 5 del D.Lgs. 267/2000 il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.**
10. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire, per ciascuno di essi, l'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

#### **Art. 6 - Tutela dell'ambiente**

1. Il Comune riconosce l'ambiente come bene essenziale della collettività e ne assume la tutela e la qualità come obiettivi fondamentali.
2. Si impegna ad operare, anche attraverso il coinvolgimento delle Comunità Locali, per la tutela delle qualità dell'aria, dell'acqua e del terreno e ad adottare tutte le misure più idonee per il mantenimento dell'equilibrio ecologico.

#### **Art. 7 – Gemellaggi**

1. Il Comune persegue le finalità ed i principi della "Carta Europea dell'autonomia locale" adottata a Versailles nel 1954 dal Consiglio dei Comuni d'Europa e nell'Ottobre del 1985 dal Consiglio d'Europa, con la quale la valorizzazione delle autonomie territoriali è collegata nel contesto del processo di unificazione dell'Europa.
2. A questo fine opera per favorire i processi di integrazione politico-istituzionale della Comunità Europea, anche tramite forme di cooperazione, di scambi e di gemellaggi con altri Enti territoriali.

#### **Art. 8 – Diritto all'informazione**

1. Il Comune riconosce nel diritto all'informazione un presupposto fondamentale della partecipazione ed un aspetto essenziale dei diritti del cittadino, in coerenza con i principi posti dalla Legge 7.8.1990, n. 241.
2. Assicura la più ampia informazione sugli atti, sui programmi e sulle iniziative di propria competenza, nonché sul funzionamento dei propri organi ed uffici **mediante utilizzazione di tutti gli strumenti idonei.**

## **TITOLO II – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

### **CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 9 - Gli Organi di Governo**

1. Gli Organi del Comune sono il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco con i compiti e le funzioni loro attribuite dalla Legge e dallo Statuto.

#### **Art. 10 – Competenze – Convocazione - Presidenza**

1. L'elezione del Consiglio, le sue competenze, la durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolate dalla legge.
2. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Presidente, così come individuato ai sensi del successivo art. 12 .
3. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
4. La prima seduta è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere Anziano fino alla elezione del Presidente dell'Assemblea. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del Presidente eletto per la comunicazione dei componenti della Giunta.
5. E' Consigliere Anziano colui il quale ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi **dell'art. 40 del D.Lgs.267/2000 T.U.E.L.**, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri.
6. Qualora il Consigliere Anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di cui al comma precedente occupa il posto immediatamente successivo.

#### **Art. 11 - Convalida dei Consiglieri**

1. Il Consiglio provvede alla convalida dei consiglieri eletti nella seduta immediatamente successiva alle elezioni e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto.
2. La prima riunione deve avvenire entro il 10° giorno dalla data della proclamazione degli eletti ed in tale seduta il Consiglio provvede alla convalida dei Consiglieri eletti.

#### **Art. 12 - Il Presidente del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale ha un Presidente eletto nel suo seno a maggioranza di due terzi dei componenti assegnati. **Ove dopo le prime 2 votazioni per l'elezione del Presidente del Consiglio non si raggiunga il quorum richiesto si procede ad una terza votazione da tenersi nella stessa seduta nella quale risulterà eletto Presidente il Consigliere che avrà ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei componenti l'organo.**

2. **Il Presidente è tenuto a riunire l'organo in un termine non superiore a venti giorni quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.**
3. **Della convocazione è data tempestiva pubblicità nel capoluogo e nelle frazioni.**

#### **Art. 13 – Attribuzioni del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio esercita le seguenti attribuzioni:
  - a) convoca e presiede il Consiglio Comunale;
  - b) modera la discussione sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno secondo le norme contenute nel regolamento per le adunanze del Consiglio Comunale;
  - c) rappresenta il Consiglio;
  - a) vigila sul buon andamento dei lavori dell'assemblea e sulla osservanza dello Statuto e del regolamento per le adunanze;
  - b) è responsabile del mantenimento dell'ordine nell'aula consiliare durante lo svolgimento delle sedute potendo a tal fine anche richiedere l'intervento della forza pubblica;
  - c) propone la formula delle votazioni e ne proclama l'esito;
  - d) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo secondo le norme contenute nel regolamento per le adunanze delle sedute consiliari.

#### **Art. 14- Le sedute consiliari**

1. Il Consiglio Comunale deve essere riunito nei giorni ed ore indicate nell'avviso di convocazione contenente l'elenco degli argomenti da trattare.
2. Le modalità di convocazione del Consiglio per le sedute di prima, di seconda convocazione e per quelle d'urgenza sono indicate dalla Legge e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 15 - Consiglieri Comunali**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano il Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri singolarmente od organizzati in gruppo secondo le norme del Regolamento, hanno diritto di iniziativa nelle materie di competenza del Consiglio, nonché di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
3. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare, salvo giustificato motivo, alle riunioni del Consiglio.
4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo ai rispettivi Consigli. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
5. Ogni consigliere deve poter svolgere liberamente le proprie funzioni ed ottenere le informazioni sull'attività del Comune nonché sugli Enti ed Aziende cui esso partecipa o da esso controllati, nonché ottenere i servizi a ciò necessari secondo le norme del Regolamento.

6. Per l'esercizio delle loro funzioni e la partecipazione alle commissioni, sono attribuiti ai Consiglieri i compensi e i rimborsi spese secondo quanto stabilito dalla Legge.
7. **I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre il diritto di chiedere la convocazione del Consiglio secondo le modalità dettate dall'art.39 comma 2 del D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L., e di presentare interrogazioni e mozioni. I Consiglieri comunali hanno inoltre diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle sue aziende ed Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla Legge. Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal Regolamento consiliare.**
8. **I Consiglieri comunali vengono dichiarati decaduti nei termini e nelle modalità previste dal Regolamento di funzionamento del Consiglio comunale, nel caso in cui non risultano presenti in tre sedute consecutive del Consiglio comunale senza che abbiano fornito un giustificato motivo.**

#### **Art. 16 – Competenze e Funzionamento del Consiglio**

1. Il Consiglio è titolare della potestà normativa, determina l'indirizzo amministrativo del Comune e ne verifica l'attuazione.
2. **Il Consiglio Comunale esercita le attribuzioni di cui all'art. 42 comma 2 del D.Lgs 267/2000 T.U.E.L.**
3. **Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. Nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale fissa le modalità per l'esercizio della autonomia organizzativa e funzionale.**
4. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche salvi i casi eccezionali previsti dalla Legge e dal Regolamento.
5. **Per la validità delle riunioni è necessaria in prima convocazione la presenza di almeno 10 Consiglieri e in seconda convocazione la presenza di almeno 8 consiglieri. Il Sindaco non si computa tra i presenti ai fini della validità delle riunioni.**
6. Gli astenuti presenti in aula sono utili ai fini del mantenimento del "quorum".
7. Le decisioni sono prese a scrutinio palese salvo che la Legge non disponga modalità di votazione che richiedono lo scrutinio segreto.
8. Salvi i casi in cui la Legge e lo Statuto non dispongano altrimenti, le decisioni sono adottate a maggioranza assoluta dei votanti.
9. Per le nomine di competenza dell'Ente è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti; quando debba essere comunque rappresentata la minoranza, la votazione avviene con voto limitato ed è preceduta dalle dichiarazioni di designazione dei capi gruppo.
10. Sono nominati coloro che abbiano conseguito il maggior numero di voti ed a parità di voti viene eletto l'anziano di età; per le cariche, ove siano richieste specifiche

capacità professionali, è richiesto il deposito di un curriculum.

11. Ogni proposta di deliberazione sottoposta all'esame del Consiglio, corredata dai pareri dei funzionari previsti dalla Legge, deve essere depositata, nei modi previsti dal Regolamento, almeno 24 ore prima della riunione perché i Consiglieri possano prenderne visione.
12. **I verbali delle riunioni e delle deliberazioni del Consiglio sono redatti a cura del segretario comunale o di chi legittimamente lo sostituisce, che lo sottoscrive insieme a chi ha presieduto la riunione. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente.**

#### **Art. 17 –**

##### **Linee programmatiche di mandato**

1. **Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, il Consiglio Comunale approva le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo presentate dal Sindaco, sentita la giunta.**
2. **Ciascun consigliere comunale può intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.**
3. **Con cadenza annuale, nella seduta di approvazione del rendiconto di gestione, il consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee.**
4. **Nel corso della durata del mandato, il Consiglio può approvare adeguamenti strutturali e/o modifiche delle linee programmatiche ravvisati necessari dal Sindaco, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.**
5. **Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.**

#### **Art. 18 – Rinvio al Regolamento**

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito Regolamento da approvarsi con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
2. Analoga maggioranza è necessaria per l'approvazione delle relative modifiche.

#### **Art. 19 – I gruppi consiliari**

1. **I Consiglieri comunali sono organizzati in gruppi secondo le disposizioni del regolamento del Consiglio Comunale che ne stabilisce e determina le modalità**



**ed i mezzi, anche finanziari, loro assegnati per l'esercizio delle funzioni. Il regolamento del Consiglio Comunale assicura, inoltre, ai gruppi adeguate forme di garanzia e di partecipazione mediante:**

- **Il tempestivo accesso agli atti e provvedimenti;**
- **L'uso di idonei locali ove potersi riunire;**
- **La messa a disposizione di personale in orario prestabilito.**

#### **Art. 20 - Le Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio Comunale istituisce proprie commissioni temporanee e/o permanenti con funzioni istruttorie e/o consultive sugli argomenti da sottoporre al suo esame nel rispetto del criterio proporzionale alla consistenza numerica dei gruppi politici.
2. Il Regolamento determina il numero dei componenti ed il funzionamento delle commissioni, ivi compresi i casi in cui le relative sedute siano aperte al pubblico.
3. Il Regolamento interno può prevedere la partecipazione ai lavori delle commissioni consiliari di esperti esterni.
4. Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare ai lavori delle commissioni.
5. Le Commissioni possono chiedere, previa comunicazione, l'intervento del Sindaco e dei membri della Giunta, nonché dei responsabili degli Uffici dell'Amministrazione e di Amministratori e Dirigenti di Aziende, Istituti dipendenti dal Comune, ed hanno altresì facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti.
6. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni il segreto d'ufficio.
7. **La presidenza delle commissioni di controllo e di garanzia è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.**
8. **Le sedute delle Commissioni sono, di norma, pubbliche salvo i casi previsti per Legge o da Regolamento.**

#### **Art. 21 - Commissioni Speciali**

1. Il Consiglio Comunale può istituire, secondo le norme del Regolamento interno, Commissioni Speciali composte da Consiglieri e da esperti per indagini e studi e per l'esame di particolari questioni, fissando il termine del loro mandato.
2. Il Consiglio può disporre inchieste su questioni che comunque interessino il Comune mediante la costituzione di commissioni di inchiesta regolate da apposito Regolamento e composte da Consiglieri e che possono essere eventualmente integrate da esperti.
3. Per la costituzione di una commissione di inchiesta è necessaria la proposta della Giunta, ovvero la richiesta motivata di 1/3 dei Consiglieri.
4. La relativa delibera deve essere adottata dal Consiglio a maggioranza assoluta **dei Consiglieri assegnati.**
5. E' fatto obbligo a tutti i responsabili degli uffici e del Comune, nonché di Enti o Aziende da esso istituiti o da esso dipendenti, di fornire alle commissioni di inchiesta tutti i dati, documenti e informazioni che siano richiesti senza vincolo di segreto d'ufficio.

## **CAPO II - LA GIUNTA COMUNALE**

### **Art. 22 - Giunta Comunale – Composizione**

- 1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un massimo di 7 assessori, tra cui un Vice Sindaco**, da lui nominati anche al di fuori dei componenti di Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.
- Dell'avvenuta nomina il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.
- La carica di Assessore è incompatibile con la carica di Consigliere Comunale.
- Qualora un Consigliere Comunale assuma la carica di Assessore nella rispettiva Giunta, cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina ed al suo posto subentra il primo dei non eletti nella lista di provenienza.
- Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato Assessore.
- Non possono contemporaneamente far parte della Giunta Comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi e affini di primo grado, adottando e adottati.
- Non possono altresì far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini al terzo grado del Sindaco.

### **Art. 23 – Organizzazione della Giunta Comunale**

- L'attività della Giunta Comunale è collegiale.
- Gli Assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione Comunale, raggruppati per settori omogenei.
- Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta Comunale.

### **Art. 24 – Attribuzioni della Giunta Comunale**

- La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.**
- Compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni di governo che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, previste dalle Leggi e dallo Statuto.**
- Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce al Consiglio sulla propria attività annualmente e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio stesso.**
- Spetta alla Giunta l'adozione del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici ed dei servizi nel rispetto di criteri generali stabiliti dal Consiglio.**

### **Art. 25 - Riunioni e deliberazioni**

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, in caso di assenza ed impedimento del Sindaco la Giunta Comunale è convocata e/o presieduta dal Vice Sindaco; mentre in caso di assenza anche del Vice Sindaco può essere convocata e/o presieduta dall'Assessore più anziano per età.
2. La Giunta Comunale delibera con l'intervento della metà più uno dei membri assegnati e a maggioranza assoluta dei voti.
3. Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
4. Alle sedute della Giunta Comunale il Sindaco può invitare a partecipare, senza diritto di voto, i revisori dei conti.
5. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
6. Il Segretario Generale partecipa alle sedute della Giunta Comunale, redige i verbali delle deliberazioni adottate e li sottoscrive insieme a chi presiede la riunione.

### **Art. 26 - Attività degli Assessori**

1. Gli Assessori hanno rilevanza, in seno alla Giunta Comunale, sia all'interno che all'esterno dell'Ente, solo collegialmente.
2. La loro attività è promossa e coordinata dal Sindaco.
3. Forniscono ai Funzionari dell'Ente le direttive politiche per la predisposizione dei programmi e dei progetti obiettivo da sottoporre all'esame degli Organi di Governo.
4. Il Sindaco può revocare uno o più assessori provvedendo tempestivamente alla loro sostituzione e dandone motivata comunicazione al Consiglio nella seduta immediatamente successiva.

## **CAPO III - IL SINDACO**

### **Art. 27 - Il Sindaco - Modalità di Elezione.**

1. Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto contestualmente all'elezione del Consiglio Comunale, con le modalità e forme disciplinate dalla Legge.
2. **Egli dura in carica per il periodo previsto dalla Legge** e partecipa con diritto di voto alle sedute del Consiglio Comunale.
3. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione. **Il Sindaco può disporre la revoca di uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.**
4. La prima convocazione del Consiglio Comunale successivo alla sua elezione deve

avvenire entro il termine di due giorni dalla proclamazione degli eletti.

### **Art. 28 - Attribuzioni**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, **lo rappresenta anche in giudizio**, convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento degli Uffici e dei Servizi e all'esecuzione degli Atti. **Salvo quanto previsto dall'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune. Il Sindaco inoltre svolge le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge. In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili e urgenti sono adottate dal Sindaco, quale rappresentante della comunità locale. Esercita altresì le attribuzioni nei servizi di competenza statale di cui all'art. 54 del D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. La violazione di provvedimenti sindacali di cui al presente comma, salvo quanto disposto espressamente da specifiche norme, sono punite con l'applicazione della sanzione pecuniaria da € 10.000 a € 1.000.000.**
2. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
3. Il Sindaco nomina i responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalle Leggi e dai Regolamenti vigenti in materia, **attribuisce altresì al Segretario generale le funzioni nei limiti della legge, dello statuto e dei regolamenti.**
4. Il Sindaco vigila sull'osservanza e l'attuazione dello Statuto. Nella seduta di insediamento presta giuramento di fronte al Consiglio Comunale.
5. **Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli indirizzi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.**
6. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione.
7. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco. **L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di tre medici nominata dal consiglio comunale e composta da**

**una commissione di tre medici nominata dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento. La relazione della commissione dovrà rimanere riservata e sarà consegnata al vice sindaco per gli adempimenti di competenza.**

8. **Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano efficaci ed irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.**
9. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

### **TITOLO III – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

#### **CAPO I - L'ORGANIZZAZIONE GENERALE**

##### **Art. 29 - L'organizzazione generale**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti ai dirigenti e ai funzionari responsabili del settore e dei servizi ed al Segretario Generale.
2. L'organizzazione generale degli uffici e dei servizi comunali è stabilita con apposito Regolamento.
3. Essa deve essere improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

##### **Art. 30 - Il Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti. **Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina le attività salvo quando il Sindaco abbia nominato il direttore generale (art. 97 D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.). Il Segretario comunale inoltre svolge i compiti di cui al comma 4 dell'art. 97 del D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.** Al Segretario possono essere attribuite le funzioni di Direttore Generale o di Coordinatore del Consiglio direttivo.
2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Generale sono stabiliti dalla legge; il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina la posizione del Segretario nell'organizzazione amministrativa del Comune e ne specifica gli strumenti di intervento e le modalità di svolgimento delle funzioni di Direttore Generale o di Coordinatore del Consiglio direttivo.

### **Art. 31 - Il Direttore Generale**

1. E' istituita la funzione di Direttore Generale. Il Direttore Generale viene nominato dal Sindaco previa deliberazione della Giunta secondo le modalità stabilite nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. L'incarico di Direttore Generale è a tempo determinato e non può eccedere il mandato del Sindaco. Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco **previa deliberazione della Giunta comunale**.
3. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, sovrintende e coordina i Dirigenti e i Funzionari responsabili dei settori e dei servizi nella gestione dell'Ente, in particolare, attraverso la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi e attraverso la proposta del Piano Esecutivo di Gestione. Il Direttore Generale risponde al Sindaco; al Direttore Generale rispondono i Dirigenti e i Funzionari responsabili dei settori e dei servizi.

### **Art. 32 - Il Consiglio direttivo**

1. E' istituito il Consiglio direttivo. Il Consiglio direttivo è presieduto dal Sindaco e viene nominato secondo le modalità stabilite nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi..
2. Il Consiglio direttivo resta in carica per la durata del mandato del Sindaco; i componenti del Consiglio direttivo possono essere sostituiti con provvedimento motivato del Sindaco. Il coordinamento del Consiglio direttivo è affidato al Direttore Generale ovvero al Segretario Generale o ad altro Funzionario componente dello stesso.
3. Il Consiglio direttivo supporta il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo, partecipa alla predisposizione del piano esecutivo di gestione e dei programmi di lavoro intersettoriali e alla verifica periodica dell'andamento della gestione dell'Ente. La disciplina del funzionamento del Consiglio direttivo è demandata al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

## **CAPO II - DIRIGENTI E FUNZIONARI RESPONSABILI**

### **Art. 33 - Attribuzioni dei Dirigenti e dei Funzionari Responsabili**

- 1. Spetta ai Dirigenti e ai Funzionari responsabili la direzione degli uffici e dei servizi sulla base di criteri e norme dettate dallo Statuto e dai Regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico**

amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione, di risorse umane, strumentali e di controllo.

2. Spettano ai Dirigenti tutti i compiti compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno non ricompresi espressamente dalla Legge o dallo Statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo degli organi di governo dell'Ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario o del Direttore generale.
3. Sono attribuiti ai Dirigenti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli Organi di governo, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai Regolamenti dell'Ente, quelli di cui alle lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i) del comma 3 art. 107 del D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.
4. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le modalità e i criteri per l'esercizio delle attribuzioni dei Dirigenti e dei Funzionari responsabili dei settori e dei servizi come stabilite dalla Legge.
5. I Dirigenti e i Funzionari responsabili dei settori e dei servizi svolgono le loro funzioni con autonomia e responsabilità, entro i limiti e secondo le modalità previste dalle disposizioni normative, regolamentari e contrattuali vigenti. Ad un Dirigente o Funzionario responsabile di Settore possono essere attribuite le funzioni di Direttore Generale o di Coordinatore del Consiglio direttivo **nel rispetto di quanto stabilito dal comma 1 art. 108 del D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.**

#### **Art. 34 - Il personale**

1. Il Comune adotta i seguenti Regolamenti per la disciplina e per l'organizzazione del personale, nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali vigenti per il comparto degli Enti Locali:
  - a) Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sui ruoli organici e sulla dotazione complessiva delle qualifiche;
  - b) Regolamento per la disciplina delle modalità di reclutamento del personale;
  - c) Regolamento per l'assegnazione di incarichi esterni a tempo determinato per qualifiche dirigenziali, direttive e di alta specializzazione;
  - d) Regolamento per la disciplina delle responsabilità.

#### **Art. 35 – Assunzione dei dirigenti e funzionari**

1. **Il Regolamento disciplina in conformità al comma 1 art. 110 D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. le procedure mediante le quali si può prevedere la copertura dei posti di Responsabile dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione mediante contratti a tempo determinato di diritto pubblico o privato aventi la durata massima, i contenuti economici e le cause di risoluzione di cui al comma 3 e 4 del medesimo articolo.**
2. **Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina le ipotesi di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 110 D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.**

### **Art. 36 - I responsabili del procedimento amministrativo**

1. Il Regolamento comunale di attuazione della legge 07.08.1990, n. 241, stabilisce i tempi e le modalità dei procedimenti amministrativi, individua le unità organizzative responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, disciplina le forme e i tempi di partecipazione dei cittadini ai procedimenti amministrativi.

### **Art. 37 - Il Vice Segretario**

1. Il Vice-Segretario, funzionario di qualifica apicale del Settore amministrativo dell'Ente, coadiuva il Segretario Comunale nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce di diritto nei casi di assenza, vacanza o impedimento.

## **TITOLO IV – PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

### **CAPO I – PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 38 - Soggetti legittimati**

1. Chiunque, persona fisica o giuridica, portatrice di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi giuridicamente, costituiti in Associazioni o Comitati cui possa derivare un pregiudizio da un atto, hanno facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo.

#### **Art. 39 - Forme di partecipazione nel procedimento**

1. I soggetti che ricevono la comunicazione di avvio di procedimento e coloro che rientrano nelle fattispecie di cui al precedente articolo hanno diritto:
  - a) di prendere visione degli atti del procedimento;
  - b) di presentare memorie scritte e documenti, purché pertinenti al procedimento;
  - c) di richiedere di essere ascoltati dal Responsabile del procedimento;
  - d) partecipare al procedimento secondo le altre forme previste dalla Legge 7.8.1990, n.241.

### **CAPO II - LE CONSULTE COMUNALI**

#### **Art. 40 – Composizione**

1. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione Locale, il Comune costituisce le Consulte.



2. Il Regolamento degli Istituti di Partecipazione stabilisce il numero delle Consulte, le materie di competenza, le modalità di formazione e di funzionamento.
3. Le Consulte sono formate da membri della Giunta Comunale, da rappresentanti del Consiglio Comunale e da rappresentanti delle Associazioni e delle libere forme associative iscritte nell'apposito albo comunale.

#### **Art. 41 – Poteri delle Consulte Comunali**

1. Le Consulte possono, nelle materie di competenza:
  - a) esprimere pareri preventivi a richiesta o di propria iniziativa, su atti comunali;
  - b) esprimere proposte agli organi comunali per l'adozione di atti;
  - c) esprimere proposte per la gestione e l'uso dei servizi e beni comunali;
  - d) chiedere che funzionari comunali vengano invitati alle sedute per l'esposizione di particolari problematiche.
2. Il Regolamento degli Istituti di Partecipazione, tenendo conto delle materie affidate alle singole Consulte, preciserà gli atti per i quali la richiesta di parere preventivo sarà obbligatoria.

#### **Art. 42 - Albo delle forme associative**

1. Nell'ambito delle finalità perseguite da questo Ente, è istituito l'Albo delle forme associative.
2. I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinate dal Regolamento degli Istituti di Partecipazione.
3. Per ottenere l'iscrizione all'Albo, le Associazioni e le altre forme associative dovranno assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli propri del Comune e contemplati nel presente Statuto, la rappresentatività degli interessi dei cittadini locali, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione.
4. Le Associazioni e le altre forme associative potranno ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o attività dalle stesse organizzate; il patrocinio è concesso dalla Giunta Comunale.

#### **Art. 43 – Diritti delle forme associative**

1. Le Associazioni e le altre libere forme associative iscritte o meno all'Albo:
  - a) saranno consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali, per mezzo delle Consulte comunali di cui all'articolo precedente;
  - b) potranno accedere alla struttura ed ai beni e servizi comunali secondo le modalità previste dai Regolamenti;
  - c) potranno adire il Difensore Civico.

## **CAPO III - DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E AI DOCUMENTI**

### **AMMINISTRATIVI**

#### **Art. 44 - Soggetti titolari**

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dal Regolamento sul procedimento amministrativo.

#### **Art. 45 - Indirizzi regolamentari**

1. Il Regolamento determina le modalità per la richiesta, l'autorizzazione e l'accesso agli atti ed i tempi entro i quali ciò deve avvenire.
2. Gli atti potranno essere esibiti dopo l'emanazione e non durante l'attività istruttoria, salvo il diritto di chi vi è direttamente interessato.
3. Copia delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, dei Regolamenti vigenti, degli Statuti delle Aziende ed Istituzioni e dei contratti, saranno a libera disposizione dei cittadini.
4. La consultazione degli atti non è soggetta al pagamento di alcun diritto, tributo od altro emolumento.
5. Il Sindaco può dichiarare la temporanea riservatezza di atti, vietandone l'esibizione, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
6. Il Regolamento individua gli atti formati o ricevuti assoggettabili alla dichiarazione, regola le modalità ed i tempi per la stessa e per la sua durata.
7. Oltre agli atti di cui sopra, restano esclusi dall'accesso e dal diritto all'informazione gli atti formati o rientranti nella disponibilità del Comune, che il Regolamento individuerà ai sensi dell'art. 24 della Legge 7.8.1990, n. 241 o previsti da specifiche disposizioni di Leggi o Regolamenti.

## **CAPO IV - LE CONSULTAZIONI**

#### **Art. 46 - Udienze conoscitive**

1. Con Regolamento sono disciplinate le forme ed i casi in cui il Consiglio, le sue Commissioni e la Giunta Comunale possono promuovere udienze conoscitive onde acquisire elementi utili all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali.

## **CAPO V - IL REFERENDUM CONSULTIVO**

**Art. 47 - Materie soggette a Referendum Consultivo e soggetti titolari del potere di iniziativa**

1. Il Comune riconosce il Referendum Consultivo come strumento di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione Locale.
2. **Il Sindaco è tenuto ad indire Referendum Consultivo su questioni di esclusiva competenza locale e su materie di competenza del Consiglio comunale, quando ne facciano richiesta:**
  - a) **il Consiglio comunale con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati;**
  - b) **una percentuale dei cittadini pari all'8% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune.**
3. Il Referendum Consultivo deve riguardare materie di esclusiva competenza locale.\*
4. Hanno diritto a partecipare al voto tutti i cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio Comunale.
5. Lo stesso quesito già sottoposto a Consultazione Referendaria, non può formare oggetto di un nuovo Referendum se non sia trascorso un termine di almeno 3 anni dalla data in cui si è svolta la precedente Consultazione.
6. Il Referendum non può essere richiesto nei quattro mesi precedenti la scadenza del Consiglio Comunale e nei quattro mesi successivi l'elezione del Consiglio stesso.
7. **Il Referendum Consultivo non può avere per oggetto una delle seguenti materie:**
  - a) **Statuto e Regolamenti**
  - b) **Bilancio, tributi, tariffe, contributi, agevolazioni;**
  - c) **Piano regolatore generale;**

**In ogni caso il referendum non può tenersi quando i provvedimenti oggetto dei quesiti abbiano compiutamente prodotto effetti non reversibili sulla sfera giuridica soggettiva dei cittadini.**

**Art. 48 - Modalità di svolgimento del Referendum Consultivo**

1. La richiesta di Referendum deve contenere il quesito che si vuole sottoporre alla popolazione, esposto in forma chiara e precisa, corredata con la sottoscrizione dei richiedenti.
2. Il Regolamento degli Istituti di Partecipazione disciplina le modalità per la raccolta ed autenticazione delle firme dei sottoscrittori, nonché per lo svolgimento delle operazioni di voto.
3. La normativa regolamentare farà riferimento alle procedure adottate per lo svolgimento dei Referendum abrogativi di Leggi Statali, compatibilmente con la natura consultiva del Referendum Locale.

**Art. 49 - Iter procedurale**

1. **La richiesta di referendum consultivo deve essere indirizzata al Sindaco ed al Presidente del Consiglio comunale. Il Sindaco entro 30 giorni dalla ricezione trasmette la richiesta al Collegio di cui al comma 2.**

2. **Il giudizio di ammissibilità sul quesito referendario è reso entro 30 giorni dalla trasmissione da un Collegio costituito da 3 esperti nominati dal Sindaco sentita la conferenza dei capogruppi.**  
I tre esperti devono essere scelti tra:
  - gli avvocati con almeno 5 anni di iscrizione all'ordine;
  - i docenti universitari in materie giuridiche;
  - i dirigenti della pubblica amministrazione con comprovata esperienza e qualificazione in materie giuridiche.
3. **Entro 30 giorni dall'avvenuta valutazione positiva dell'ammissibilità il Consiglio Comunale deve deliberare in ordine alla formale indizione del referendum consultivo, che comunque si deve effettuare entro 90 giorni dalla data di esecutività della delibera di indizione.**
4. **Il Consiglio comunale delibera in ordine alla data di indizione del Referendum con la maggioranza assoluta dei componenti assegnati.**
5. Il Comune assicura, con le forme e modalità contemplate nel Regolamento degli Istituti di Partecipazione, adeguate forme di pubblicità del Referendum, sia nella fase di indizione che in quella della proclamazione dei risultati.

#### **Art. 50 – Effetti Giuridici del Referendum Consultivo**

1. **Nella prima seduta successiva alla consultazione referendaria il Consiglio comunale deve adottare prima di deliberare su qualsiasi altro punto le deliberazioni conseguenti all'esito del referendum.**
2. Il Consiglio Comunale, nell'autonomia dell'esercizio della propria funzione di indirizzo politico, non è giuridicamente obbligato ad adottare i provvedimenti amministrativi conseguenti al risultato del Referendum Consultivo, ma è tenuto a motivare specificatamente le ragioni del proprio dissenso **con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.**
3. **Qualora non abbiano partecipato la metà più uno degli elettori, non si applica quanto previsto al comma precedente e si valuta l'esito in analogia a quanto previsto per l'istituto delle petizioni di cui al successivo capo VI.**

#### **CAPO VI – ISTANZE - PETIZIONI – PROPOSTE**

##### **Art. 51 - Soggetti legittimati**

1. Ogni cittadino, in forma singola o associata, può rivolgere all'Amministrazione Comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi.
2. L'Amministrazione ha l'obbligo di esaminarle tempestivamente e di far conoscere agli interessati la decisione che ne è scaturita.

##### **Art. 52 – Modalità di presentazione ed esame**

1. Le istanze, petizioni e proposte sono rivolte al Sindaco e contengono, in modo chiaro ed intellegibile la questione che viene posta o la soluzione che viene indicata insieme alla sottoscrizione dei presentatori ed all'indicazione del recapito degli stessi.

2. L'Amministrazione ha 60 giorni di tempo per esaminare l'atto e far conoscere il proprio intendimento in merito o i motivi di un eventuale ritardo di esame.
3. L'istanza, la petizione o la proposta sono trasmesse al Consiglio o alla Giunta Comunale, secondo le rispettive competenze.

## **CAPO VII - IL DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 53 - Nomina - Durata in carica**

1. **Il Consiglio comunale con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei membri assegnati può istituire l'ufficio del Difensore Civico mediante Convenzione con altri Enti territoriali al fine di garantire la massima indipendenza nei confronti dell'amministrazione comunale obiettività e competenza.**
2. **La convenzione stabilisce la durata, le modalità dell'incarico, gli oneri a carico degli enti convenzionati, le indennità corrisposte, la sede operativa nonché quant'altro necessario al corretto esercizio delle funzioni del difensore civico, nel rispetto delle norme di cui al presente capo VII.**
3. **Il Consiglio Comunale con la maggioranza di cui al comma 1 delibera l'eventuale recesso dalla convenzione.**

### **Art. 54- Funzioni del Difensore Civico**

1. **L'Ufficio del Difensore Civico qualora istituito è garante dei principi costituzionali di imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione e svolge le seguenti funzioni:**
  - a) **Assicura la tutela di tutte le situazioni giuridiche soggettive dei cittadini.**
  - b) **Ha il compito di segnalare al Sindaco, a richiesta dei cittadini o di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi degli uffici comunali.**
  - c) **A richiesta di singoli cittadini ed Enti può rivolgersi ai responsabili degli uffici competenti per accertare i motivi di inerzia o di ritardo nella definizione di singoli provvedimenti amministrativi, imponendo la fissazione di un termine per la risposta comunque non inferiore a 20 giorni.**
  - d) **Segnala al Segretario Generale mediante invio di un'apposita relazione eventuali omissioni o abusi posti in essere dai dipendenti a danno di situazioni giuridiche soggettive dei cittadini.**
  - e) **Svolge le funzioni di controllo sulla legittimità degli atti previste dalla legge.**
2. **Per l'esercizio delle sue funzioni l'Ufficio del Difensore civico ha diritto di accesso agli uffici e di ottenere, nelle ore di servizio, le notizie relative a singoli procedimenti per i quali sia stato interessato, nonché ha diritto di ottenere, a richiesta e senza oneri di spesa, copia degli atti dell'Amministrazione Comunale e di quelli da essi richiamati.**
3. **Nell'ambito delle proprie funzioni l'Ufficio del Difensore Civico può essere interpellato dai cittadini in ordine a ritardi nell'espletamento di provvedimenti**

**di competenza di altre Pubbliche Amministrazioni.**

4. **Il difensore Civico nel caso ravvisi ipotesi di reato nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni ha l'obbligo di darne notizia all'autorità giudiziaria competente.**

#### **Art. 55 – Incompatibilità – Decadenza e dispensa dall'Ufficio**

1. L'ufficio di Difensore Civico è incompatibile con:

- a) la qualità di legale rappresentante e dirigente di società per azioni a partecipazione comunale;
- b) la qualità di Amministratore e personale di Aziende, Consorzi, Enti o Istituti dipendenti dal Comune, o da esso vigilati o sovvenzionati in via continuativa;
- c) la qualità di Amministratore o Dipendente con poteri di rappresentanza o coordinamento di Azienda, Consorzi, Istituti o Enti aventi parte direttamente o indirettamente in servizi, esazione di diritti, somministrazioni o appalti nell'interesse del Comune o in Società o Imprese da questo sovvenzionate in maniera continuativa;
- d) la qualità di consulente legale, amministrativo o tecnico che presti opera in maniera continuativa in favore di una delle imprese indicate nelle lettere precedenti.
- e) **il ricoprire una carica pubblica di natura elettiva.**

2. **Il Regolamento disciplina le modalità di contestazione di eventuali cause di incompatibilità di cause sopravvenute nonché la cessazione per dimissioni volontarie.**

#### **ART. 56 - Relazioni**

1. Il Difensore Civico invia al Sindaco relazioni dettagliate per le opportune determinazioni su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi irregolarità o negligenze da parte degli uffici.
2. Invia altresì al Consiglio Comunale una relazione annuale sulla attività svolta dal suo ufficio nell'anno precedente.

### **TITOLO V - FORME ASSOCIATIVE CONTROLLI E CONTABILITA'**

#### **COMUNALE**

#### **CAPO I – SERVIZI PUBBLICI**

#### **Art. 57 – Individuazione e gestione**

1. Il Consiglio Comunale individua i servizi pubblici con i quali realizzare i fini sociali e promuovere lo sviluppo economico e civile della propria comunità.

2. **Provvede alla loro gestione nelle forme e nei modi previsti dagli artt. 112 e 113 del D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L**, privilegiando l'associazione e la cooperazione con gli altri Enti territoriali ed operando la scelta sulla base di valutazioni comparative, improntate a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, la cui determinazione è affidata a parametri definiti per Regolamenti.

## **CAPO II – FORME ASSOCIATIVE**

### **Art. 58 – Strutture associative**

1. Al fine di promuovere lo sviluppo economico e la crescita civile della Comunità, il Comune gestisce servizi in economia o a mezzo di azienda o istituzione.
2. Può inoltre gestirli attraverso società per azioni a prevalente capitale pubblico e con la partecipazione di privati a capitale sociale in misura non inferiore al 20%.
3. Sussistendone le ragioni ne può affidare la gestione a terzi mediante concessione.

### **Art. 59 - L'istituzione e l'azienda**

1. I servizi aventi ad oggetto attività a contenuto sociale, senza rilevanza imprenditoriale, possono essere gestiti a mezzo di istituzione; quelli a rilevanza economica imprenditoriale possono essere gestiti a mezzo di azienda speciale.

### **Art. 60 – Ordinamento e funzionamento**

1. L'ordinamento ed il funzionamento dell'istituzione sono disciplinati dal presente Statuto e dai Regolamenti speciali dell'Ente; quello dell'azienda speciale, dal suo Statuto e dal relativo Regolamento.

### **Art. 61 – Organi**

1. Sono organi dell'istituzione e dell'azienda speciale:
  - a) il Consiglio di Amministrazione;
  - b) il Presidente;
  - c) il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

### **Art. 62 – Consiglio d'amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione dell'istituzione è composto da n. 5 membri.
2. Il numero dei componenti il Consiglio di Amministrazione dell'azienda speciale non deve superare quello degli Assessori.

### **Art. 63 – Nomina degli amministratori**

1. Il Presidente ed i componenti il Consiglio di Amministrazione devono possedere i

- requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.
2. Sono nominati dal Consiglio Comunale contestualmente, con voto limitato a scrutinio segreto e debbono essere scelti tra persone estranee al Consiglio medesimo e possedere una specifica preparazione ed esperienza in relazione alla carica da ricoprire.
  3. La durata in carica non può eccedere il triennio e non possono essere nominati per più di due volte.

#### **Art. 64- Revoca degli amministratori**

1. Nelle forme previste dalla Legge per la revoca e la sfiducia costruttiva della Giunta Comunale, viene posta al Consiglio la mozione per la revoca degli Amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni dipendenti e la ricostituzione dell'Organo, dopo aver contestato agli interessati i rilievi e gli addebiti loro attribuiti, nei modi e nei termini previsti dal Regolamento.

#### **Art. 65 – Gestione dei servizi tramite la Comunità Montana**

1. Le funzioni proprie del Comune possono essere delegate alla Comunità Montana.
2. Il Consiglio Comunale è competente per l'adozione dei relativi atti, mediante i quali sarà precisamente identificata la funzione attribuita o delegata, definiti i poteri degli Enti e dei loro organi e regolati i rapporti patrimoniali e finanziari che ne scaturiscono.

#### **Art. 66 - Forme associative per la gestione di servizi**

1. Per lo svolgimento coordinato di funzioni e servizi determinati il Comune stipula convenzioni con altri Comuni e con la Provincia previa approvazione da parte del Consiglio Comunale.
2. Il Comune, previa deliberazione adottata dal Consiglio Comunale a maggioranza dei suoi componenti, partecipa altresì a Consorzi per la gestione associata di una o più servizi con altri Comuni o con la Provincia, istituiti secondo le norme previste per le Aziende Speciali, sulla base di una convenzione approvata unitamente allo Statuto del Consorzio.

### **CAPO III – CONTROLLI E CONTABILITA'**

#### **Art. 67 - Autonomia Finanziaria**

1. Il Comune ha autonomia finanziaria e potestà impositiva che si fondano su risorse proprie e trasferite.
2. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla Legge e dal Regolamento.



### **Art. 68 Controlli di gestione**

1. La Giunta Comunale pone in essere, attraverso il ricorso a procedure interne anche informatiche, a ciò finalizzate, accertamenti e controlli intesi a conoscere e verificare l'andamento della gestione dei servizi e dello stato di attuazione dei programmi dell'Ente, della regolarità ed economicità delle procedure in termini di efficacia e funzionalità.

### **Art. 69 – Composizione e nomina del Collegio dei Revisori**

1. Il Collegio dei Revisori è composto di 3 membri nominati dal Consiglio, nei modi e tra le persone indicate dalla Legge.
2. Essi durano in carica un triennio, sono rieleggibili per una sola volta e non sono revocabili, salvo inadempienza, secondo le norme stabilite dal Regolamento.
3. I Revisori, che abbiano perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o siano stati cancellati o sospesi dal ruolo professionale o dagli altri dai quali sono stati scelti, decadono dalla carica.
4. La revoca e la decadenza dall'ufficio sono deliberate dal Consiglio Comunale dopo formale contestazione da parte del Sindaco degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di 10 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.
5. La Presidenza del Collegio compete al Revisore che sia stato nominato come tale dal Consiglio.

### **Art. 70 – Sostituzione dei Revisori**

1. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di Revisore, il Consiglio procede alla surrogazione entro i termini e con le modalità indicate dal Regolamento di contabilità.
2. I nuovi nominati scadono insieme con quelli rimasti in carica.

### **Art. 71 – Svolgimento delle funzioni**

1. Il Collegio dei Revisori esercita le funzioni ad esso demandate dalla Legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.
2. Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza nella regolarità contabile e finanziaria della gestione, hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente ed ai relativi uffici nei modi indicati dal Regolamento.
3. Sono tenuti a verificare la consistenza patrimoniale dell'Ente, la regolarità delle scritture contabili, nonché la regolarità dei fatti gestionali.
4. Sono tenuti a presentare al Consiglio, tutte le volte che lo ritengano necessario, una relazione contenente il riferimento dell'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

5. In sede di esame del rendiconto di gestione e del conto consuntivo, il Presidente del Collegio presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di Legge e presenza alla relativa seduta consiliare unitamente agli altri Revisori in carica.
6. I Revisori possono essere sentiti dalla Giunta Comunale e dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi da essi mossi all'operato dell'Amministrazione e pertanto presenziare in tale sede alle relative riunioni.

#### **Art. 72- Denunce per fatti di gestione da parte di Consiglieri**

1. Ogni Consigliere può denunciare al Collegio dei Revisori fatti afferenti alla gestione dell'Ente che ritenga censurabili ed esso ne terrà conto e ne riferirà in sede di relazione periodica al Consiglio.
2. Quando la denuncia provenga da un 1/3 dei Consiglieri, il Collegio deve provvedere subito ad eseguire i necessari accertamenti e riferire al Consiglio, motivando eventuali ritardi.

#### **Art. 73 – Retribuzione dei Revisori**

1. L'incarico è retribuito applicando le tariffe previste dalla Legge e/o dagli accordi fra l'ANCI ed i rispettivi ordini professionali.

#### **Art. 74 – Rinvio alla Legge e Regolamento per finanza e contabilità.**

1. L'ordinamento della contabilità comunale è disciplinato dalla Legge e dal Regolamento Comunale di contabilità.

### **TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **CAPO I – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art.75 – Commissione per lo Statuto ed il Regolamento e modifiche allo Statuto**

1. Il Consiglio Comunale elegge una Commissione Permanente, secondo criteri proporzionali, incaricata di esprimere pareri sulle questioni interpretative derivanti dalle disposizioni statutarie e regolamentari ed a svolgere compiti istruttori e referenti sulle proposte di revisione dello Statuto e di modifica dei Regolamenti.
2. La Commissione è composta da Consiglieri Comunali e può avvalersi dell'apporto di esperti esterni.
3. Le modifiche del presente Statuto sono deliberate con la stessa maggioranza stabilita per la sua approvazione.

4. L'abrogazione dello Statuto non è consentita se non contestualmente all'approvazione di un nuovo Statuto e la stessa modalità si applica per i Regolamenti.

#### **Art. 76 – Entrata in vigore**

1. **Il presente statuto, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione dell'Umbria, verrà affisso all'Albo pretorio del Comune di Bastia Umbra per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno.**
2. **Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune per come disposto dal precedente comma 1°.**

#### **Art. 77 – Norme transitorie**

1. Sino all'entrata in vigore dello Statuto, limitatamente alle materie ad esso espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti in quanto compatibili con le disposizioni del **D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.**

## SOMMARIO

<b>TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI .....</b>	<b>PAG. 2</b>
<b>CAPO I - NORME PROGRAMMATICHE.....</b>	<b>" 2</b>
<i>Art. 1 - Criteri e principi fondamentali - Territorio.....</i>	<i>" 2</i>
<i>Art. 2 - Sede - Gonfalone - Stemma.....</i>	<i>" 2</i>
<i>Art. 3 - Finalità Generali .....</i>	<i>" 3</i>
<i>Art. 4 - Assetto del territorio.....</i>	<i>" 3</i>
<i>Art. 5 - Rapporti socio-economici .....</i>	<i>PAGG. 3 E 4</i>
<i>Art. 6 - Tutela dell'ambiente.....</i>	<i>PAG. 4</i>
<i>Art. 7 - Gemellaggi .....</i>	<i>" 4</i>
<i>Art. 8 - Diritto all'informazione .....</i>	<i>" 4</i>
<b>TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE .....</b>	<b>PAG. 5</b>
<b>CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE.....</b>	<b>" 5</b>
<i>Art. 9 - Gli Organi di Governo .....</i>	<i>" 5</i>
<i>Art. 10 - Competenze - Convocazione - Presidenza.....</i>	<i>" 5</i>
<i>Art. 11 - Convalida dei Consiglieri.....</i>	<i>" 5</i>
<i>Art. 12 - Il Presidente del Consiglio .....</i>	<i>PAGG. 5 e 6</i>
<i>Art. 13 - Attribuzioni del Presidente del Consiglio.....</i>	<i>PAG. 6</i>
<i>Art. 14- Le sedute consiliari .....</i>	<i>" 6</i>
<i>Art. 15 - Consiglieri Comunali.....</i>	<i>PAGG. 6 e 7</i>
<i>Art. 16 - Competenze e Funzionamento del Consiglio.....</i>	<i>" 7 e 8</i>
<i>Art. 17 - Linee programmatiche di mandato .....</i>	<i>PAG. 8</i>
<i>Art. 18 - Rinvio al Regolamento.....</i>	<i>" 8</i>
<i>Art. 19 - I gruppi consiliari.....</i>	<i>PAGG. 8 e 9</i>
<i>Art. 20 - Le Commissioni Consiliari.....</i>	<i>PAG. 9</i>
<i>Art. 21 - Commissioni Speciali.....</i>	<i>" 9</i>
<b>CAPO II - LA GIUNTA COMUNALE.....</b>	<b>PAG. 10</b>
<i>Art. 22 - Giunta Comunale - Composizione.....</i>	<i>" 10</i>
<i>Art. 23 - Organizzazione della Giunta Comunale.....</i>	<i>" 10</i>
<i>Art. 24 - Attribuzioni della Giunta Comunale.....</i>	<i>" 10</i>
<i>Art. 25 - Riunioni e deliberazioni.....</i>	<i>" 11</i>
<i>Art. 26 - Attività degli Assessori.....</i>	<i>" 11</i>
<b>CAPO III - IL SINDACO .....</b>	<b>PAG. 11</b>
<i>Art. 27 - Il Sindaco - Modalità di Elezione .....</i>	<i>PAG. 11</i>
<i>Art. 28 - Attribuzioni .....</i>	<i>" 12 e 13</i>
<b>TITOLO III - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE.....</b>	<b>PAG. 13</b>
<b>CAPO I - L'ORGANIZZAZIONE GENERALE.....</b>	<b>" 13</b>
<i>Art. 29 - L'organizzazione generale.....</i>	<i>" 13</i>
<i>Art. 30 - Il Segretario Generale.....</i>	<i>" 13</i>
<i>Art. 31 - Il Direttore Generale.....</i>	<i>" 14</i>
<i>Art. 32 - Il Consiglio direttivo.....</i>	<i>" 14</i>
<b>CAPO II - DIRIGENTI E FUNZIONARI RESPONSABILI.....</b>	<b>PAG 14</b>
<i>Art. 33 - Attribuzioni dei Dirigenti e dei Funzionari Responsabili.....</i>	<i>PAGG. 14 e 15</i>
<i>Art. 34 - Il personale.....</i>	<i>PAG. 15</i>
<i>Art. 35 - Assunzione dei dirigenti e funzionari.....</i>	<i>" 15</i>
<i>Art. 36 - I responsabili del procedimento amministrativo.....</i>	<i>" 16</i>
<i>Art. 37 - Il Vice Segretario.....</i>	<i>" 16</i>
<b>TITOLO IV - PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI.....</b>	<b>PAG. 16</b>
<b>CAPO I - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....</b>	<b>PAG. 16</b>

Art. 38 - Soggetti legittimati.....	"	16
Art. 39 - Forme di partecipazione nel procedimento.....	"	16
<b>CAPO II - LE CONSULTE COMUNALI.....</b>	<b>PAG.</b>	<b>16</b>
Art. 40 - Composizione.....	PAG.	16 e 17
Art. 41 - Poteri delle Consulte Comunali.....	PAG.	17
Art. 42 - Albo delle forme associative.....	"	17
Art. 43 - Diritti delle forme associative.....	"	17
<b>CAPO III - DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI -PAG.18</b>		
Art. 44 - Soggetti titolar .....	PAG.	18
Art. 45 - Indirizzi regolamentari .....	"	18
<b>CAPO IV - LE CONSULTAZIONI.....</b>	<b>"</b>	<b>18</b>
Art. 46 - Udienze conoscitive .....	"	18
<b>CAPO V - IL REFERENDUM CONSULTIVO.....</b>	<b>PAG.</b>	<b>18</b>
Art. 47 - Materie soggette a Referendum Consultivo e soggetti titolari del potere di iniziativa .....	PAG.	19
Art. 48 - Modalità di svolgimento del Referendum Consultivo .....	"	19
Art. 49 - Iter procedurale .....	PAGG.	19 e 20
Art. 50 - Effetti Giuridici del Referendum Consultivo .....	PAG.	20
<b>CAPO VI - ISTANZE - PETIZIONI - PROPOSTE .....</b>	<b>"</b>	<b>20</b>
Art. 51 - Soggetti legittimati .....	"	20
Art. 52 - Modalità di presentazione ed esame .....	PAGG.	20 e 21
<b>CAPO VII - IL DIFENSORE CIVICO .....</b>	<b>PAG.</b>	<b>21</b>
Art. 53 - Nomina - Durata in carica .....	"	21
Art. 54 - Funzioni del Difensore Civico .....	PAGG.	21 e 22
Art. 55 - Incompatibilità - Decadenza e dispensa dall'Ufficio .....	PAG.	22
Art. 56 - Relazioni .....	"	22

**TITOLO V - FORME ASSOCIATIVE CONTROLLI E CONTABILITA' COMUNALE .PAG.22**

<b>CAPO I - SERVIZI PUBBLICI .....</b>	<b>"</b>	<b>22</b>
Art. 57 - Individuazione e gestione .....	PAGG.	22 e 23
<b>CAPO II - FORME ASSOCIATIVE .....</b>	<b>PAG.</b>	<b>23</b>
Art. 58 - Strutture associative .....	"	23
Art. 59 - L'istituzione e l'azienda .....	"	23
Art. 60 - Ordinamento e funzionamento .....	"	23
Art. 61 - Organi .....	"	23
Art. 62 - Consiglio d'amministrazione .....	"	23
Art. 63 - Nomina degli amministratori .....	PAGG.	23 e 24
Art. 64 - Revoca degli amministratori .....	PAG.	24
Art. 65 - Gestione dei servizi tramite la Comunità Montana.....	"	24
Art. 66 - Forme associative per la gestione di servizi .....	"	24
<b>CAPO III - CONTROLLI E CONTABILITA' .....</b>	<b>PAG.</b>	<b>24</b>
Art. 67 - Autonomia Finanziaria.....	"	24
Art. 68 - Controlli di gestione .....	"	25
Art. 69 - Composizione e nomina del Collegio dei Revisori .....	"	25
Art. 70 - Sostituzione dei Revisori .....	"	25
Art. 71 - Svolgimento delle funzioni .....	PAGG.	25 e 26
Art. 72 - Denunce per fatti di gestione da parte di Consiglieri .....	PAG.	26
Art. 73 - Retribuzione dei Revisori .....	"	26
Art. 74 - Rinvio alla Legge e Regolamento per finanza e contabilità.....	"	26

**TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE .....** **PAG. 26**

<b>CAPO I - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE .....</b>	<b>PAG.</b>	<b>26</b>
Art. 75 - Commissione per lo Statuto ed il Regolamento e modifiche allo Statuto -PAGG. 26 e 27		
Art. 76 - Entrata in vigore .....	PAG.	27
Art. 77 - Norme transitorie .....	PAG.	27