

COMUNE DI BREGNANO

STATUTO

STATUTO COMUNALE APPROVATO CON DELIBERAZIONE

DI CONSIGLIO COMUNALE N.18 DEL 27.04.2004

TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI

ART.1 - PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune di Bregnano (CO) è Ente autonomo locale che ha rappresentatività generale nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione italiana e dalle norme del presente Statuto.

ART. 2 – TERRITORIO

1. Il Comune di Bregnano (CO) comprende la parte del territorio nazionale delineata con il piano topografico approvato dall'ISTAT.

2. Il territorio del Comune confina con quello dei Comuni di Cermenate, Lazzate, Rovellasca, Lomazzo e Cadorago.

ART. 3 – FINALITA'

1. Il Comune, nell'esercizio delle sue funzioni, promuove un organico assetto del territorio, ne salvaguarda l'integrità con un' idonea politica ecologica di programmazione urbanistica, promuove il godimento dei servizi sociali, lo sviluppo sociale ed economico della propria comunità finalizzato all' affermazione dei valori umani, favorisce il progresso culturale, tutela i beni artistici e storici, incoraggia e favorisce l' attività sportiva e motoria, garantisce, nei limiti delle sue competenze, il diritto alla salute.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, realizza la partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente.

ART. 4 – PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune assume la programmazione come metodo di intervento, definisce gli obiettivi

con programmi generali e particolari coordinati con gli strumenti di programmazione della Regione e della Provincia.

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

3. Il Comune, nella determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione, si avvale dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel proprio territorio.

ART. 5 – ALBO PRETORIO

1. Il Comune individua nella sede municipale apposito spazio da destinare ad «Albo Pretorio» per la pubblicazione degli atti o avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto o 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 questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 6 – STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome Bregnano e con lo stemma concesso con D.P.R. del 18 marzo 1985, così descritto: "d'argento, al leone d'azzurro, impugnante con le zampe anteriori l'asta di nero, con la punta acuta, posta in palo, munita di gagliardetto bifido di rosso, saliente sul declivio in banda della montagna di tre cime al naturale, posta a destra e fondata in punta, di verde. Ornamenti esteriori da Comune".

2. Nelle cerimonie e nelle altre ricorrenze pubbliche, accompagnato dal Sindaco o da suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella forma autorizzata con D.P.R. del 18 marzo 1985 così descritto: "drappo d'azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Bregnano. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta

di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento”.

3. E' vietato l'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali.

4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista pubblico interesse. E' comunque escluso l'uso per fini politici.

TITOLO II: ORGANI

ART. 7 – ORGANI

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

ART. 8 – IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

2. Esso è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

3. La composizione, l'elezione, la durata in carica e le competenze del Consiglio Comunale sono regolate dalle Leggi.

ART.9 – ORGANI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Sono organi del Consiglio Comunale: il Presidente, il Consigliere Anziano, i Gruppi Consiliari, la Conferenza dei Capi-gruppo, le Commissioni Consiliari.

ART. 10 – IL PRESIDENTE

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è il Sindaco. In caso di sua assenza o impedimento, il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco e, in caso di assenza o impedimento anche di questi, da un Assessore (che sia anche Consigliere Comunale) secondo l'ordine dei voti individuali ottenuti.

2. Qualora in aula non siano presenti il Sindaco e gli Assessori, il Consiglio Comunale è presieduto dal Consigliere Anziano, così come definito nel successivo art.11.

ART.11 – IL CONSIGLIERE ANZIANO

1. E' Consigliere Anziano colui che nelle elezioni ha ottenuto la cifra individuale più alta fra

tutti i candidati con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco.

2. In caso di assenza o impedimento del Consigliere Anziano, è considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati al comma precedente.

ART.12 – COMPITI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente dirige i lavori del Consiglio Comunale e ne fa osservare il Regolamento.

ART.13 – I GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti da uno o più Consiglieri. Ogni gruppo nomina un Capo-gruppo e ne dà comunicazione per iscritto al Segretario Comunale.

2. Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i Capi-gruppo sono individuati:

- per la maggioranza nel Consigliere, non componente la Giunta, che ha riportato il maggior numero di voti di preferenza;

- per la minoranza nel Consigliere candidato Sindaco per ogni lista.

3. Nel caso in cui il Consigliere candidato alla carica di Sindaco non faccia più parte del Consiglio (per dimissioni, incompatibilità, ecc.), è individuato come Capo-gruppo il Consigliere appartenente alla medesima lista che ha riportato il maggior numero di voti personali.

ART. 14 – LA CONFERENZA DEI CAPI-GRUPPO

1. La conferenza dei Capi-gruppo è presieduta dal Sindaco o da un suo delegato. Il Regolamento ne stabilisce le attribuzioni ed il funzionamento.

ART. 15 – LE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali, costituite con criterio proporzionale.

2. Il Regolamento disciplina le modalità di nomina, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione che deve in ogni caso assicurare la presenza delle minoranze consiliari.

3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento.

ART. 16 – ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione, nonché Commissioni di controllo e garanzia sull'attività stessa. La presidenza di tali ultime Commissioni, se costituite, deve essere attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
4. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette Commissioni sono disciplinati dal Regolamento Consiliare.

ART.17 – CONVOCAZIONE ED ADEMPIMENTI DELLA PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata dal Sindaco, che la presiede, entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
2. Il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, anche se non è stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare le condizioni degli eletti a norma del testo unico vigente. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non indicato espressamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.
3. Dopo la convalida la seduta del Consiglio continua per la comunicazione da parte del Sindaco sull'intervenuta nomina degli assessori, tra cui il Vice Sindaco.

ART.18 – SESSIONI E CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

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

urgenti.

2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate in occasione dell'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio di previsione e del conto consuntivo del Comune. Tutte le altre sessioni sono straordinarie.

3. Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del Sindaco o per richiesta motivata di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. Il Consiglio può essere convocato in sessione straordinaria urgente su determinazione del Sindaco.

5. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme del Regolamento.

6. In caso di impedimento, assenza, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco, gli adempimenti di cui ai commi precedenti sono assolti dal Vice Sindaco e, in sua mancanza, da chi sostituisce il Sindaco a norma degli artt.10 e 28 dello Statuto.

7. Il Regolamento disciplina le modalità di convocazione del Consiglio, il deposito degli atti, le modalità per la presentazione e discussione delle proposte, il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute.

ART.19 – INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO

1. Entro 60 gg. dalla deliberazione di convalida degli eletti, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Il documento è depositato presso la Segreteria per 15 giorni antecedenti la seduta consiliare e di tale deposito è data comunicazione ai Consiglieri. Il programma è sottoposto a votazione finale.

2. Il Consiglio Comunale verifica l'attuazione del programma nel mese di settembre di ogni anno contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri di bilancio.

3. Il Consiglio provvede alla definizione ed adeguamento delle linee programmatiche in sede di approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale e delle relative variazioni che, nell'atto deliberativo, sono

dichiarati coerenti con le predette linee.

ART.20 – ATTIVITA' DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

1. Il Consiglio Comunale adotta gli atti fondamentali stabiliti dalla Legge e dal presente Statuto, ne controlla la sua attuazione ed ispira la propria azione al metodo della programmazione, privilegiando i principi di solidarietà e di democrazia.

ART. 21 – I CONSIGLIERI COMUNALI

1. La posizione giuridica dei Consiglieri Comunali è regolata dalla Legge.
2. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune e ad essi non può essere conferito alcun mandato imperativo.
3. Gli organi elettivi del Comune possono attribuire ai Consiglieri Comunali, per favorire il buon andamento della azione amministrativa, compiti specifici senza che ciò comporti trasferimento di competenze o legittimazione di provvedimenti.
4. I Consiglieri Comunali, nell'espletamento del loro mandato, hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali tutte le notizie e le informazioni in loro possesso che siano utili per l'espletamento del mandato predetto. Essi sono tenuti al segreto nei casi stabiliti dalla legge. Il Regolamento assicura ai Consiglieri Comunali l'esercizio del diritto di accesso a tutte le notizie ed informazioni.
5. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

ART.22 – DECADENZA PER ASSENZA

1. I Consiglieri Comunali che, nel corso del mandato, non partecipano a tre sedute consecutive ovvero a sette sedute non consecutive del Consiglio senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti.
2. Sono cause di giustificato motivo le assenze:
 - a) per motivi di salute personali;
 - b) per motivi familiari;
 - c) per motivi di lavoro.
3. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del

Consigliere interessato, comunica, con nota scritta, da notificarsi ai sensi di legge, l'avvio del procedimento di decadenza.

4. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine di venti giorni decorrenti dal ricevimento della comunicazione.

5. Scaduto tale termine senza che il Consigliere abbia giustificato le assenze, la proposta di decadenza è sottoposta al primo Consiglio Comunale utile mediante votazione a scrutinio segreto. Copia della delibera è notificata all'interessato entro venti giorni.

ART.23 – DIRITTO DI INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI

1. Ciascun Consigliere Comunale, secondo le modalità fissate dal Regolamento del Consiglio, ha diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale o su temi particolari la vita politica, sociale, economica e culturale della comunità.

2. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta per ottenere informazioni circa l'esistenza o la verità di un fatto determinato ovvero se si intende dare al Consiglio notizie su determinati documenti e informazioni sull'attività dell'Amministrazione ovvero sia stata presa o si intenda prendere una risoluzione su determinati oggetti.

3. L'interpellanza è intesa a conoscere valutazioni circa le intenzioni e gli orientamenti della Giunta Comunale in ordine a specifici oggetti, argomenti o aspetti della attività politico-amministrativa del Comune.

4. La mozione consiste in una proposta di deliberazione intesa a promuovere il voto del Consiglio Comunale nell'ambito delle sue competenze ed è riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative ed interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti o organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa.

5. L'ordine del giorno consiste anch'esso in una proposta di deliberazione intesa a promuovere il voto del Consiglio e si differenzia dalla mozione perché si riferisce a

problematiche di carattere non esclusivamente locale ma generale in materia socio – politico – culturale.

ART. 24 – COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori, tra cui il Vice Sindaco, compreso tra un minimo di quattro ed un massimo di sei.
2. Possono essere eletti ad Assessore anche cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale purché in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale ed in possesso di requisiti di professionalità e competenza fino al numero massimo di due.
3. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio senza diritto al voto per illustrarvi argomenti concernenti la propria delega.
4. La carica di Vice Sindaco non può essere assegnata ad un Assessore non facente parte del Consiglio Comunale.
5. Gli Assessori competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio del Comune.
6. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

ART. 25 – LA GIUNTA COMUNALE: COMPETENZE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune, improntando la propria attività ai principi della collegialità, trasparenza ed efficienza.
2. La Giunta compie gli atti rientranti, ai sensi delle disposizioni vigenti, nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge presente Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei Funzionari Responsabili.
3. La Giunta esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

4. La Giunta collabora col Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

5. Sono, altresì, di competenza della Giunta:

a) l'adozione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

b) autorizzare il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto, approvare transazioni, individuare il legale del Comune;

c) nominare Commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;

d) elaborare e proporre al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;

e) definire le condizioni, con soggetti pubblici e privati, al fine di approvare convenzioni per opere, servizi e materia urbanistica che non siano di competenza del Consiglio;

f) promuovere concorsi e selezioni per l'assunzione del personale;

g) proporre criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici in genere ad Enti o persone;

h) proporre al Consiglio Comunale l'accettazione di lasciti o donazioni o il loro rifiuto, quando abbiano per oggetto beni immobili;

i) esercitare le funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione o dallo Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge o dallo Statuto ad altri organi;

l) approvare accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la competenza normativa del Consiglio;

m) decidere in ordine a controversie di competenze funzionali, che sorgessero fra gli altri organi gestionali dell'Ente;

n) fissare, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Nucleo di Valutazione;

o) determinare i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;

p) nominare i membri delle Commissioni Comunali, ad eccezione di quelle composte da soli Consiglieri e di quelle Commissioni per le quali la competenza è espressamente attribuita al Consiglio da leggi successive al 13 giugno 1990, data di entrata in vigore della Legge n.142. Ove la norma preveda la rappresentanza delle minoranze, la nomina è effettuata su designazione dei Capi - gruppo consiliari.

ART. 26 – FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno tenendo conto degli argomenti proposti dagli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta medesima.
3. Le sedute della Giunta sono segrete; la Giunta, tuttavia, può ammettere alle proprie sedute persone non appartenenti al Collegio per chiarimenti o relazioni su specifici argomenti.

ART. 27 – IL SINDACO

1. Il Sindaco è il capo del Governo Locale ed in tale sua veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Il Sindaco ha competenza e poteri di indirizzo, vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali esecutive dell'Ente.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità del 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 di amministrazione, di vigilanza e di organizzazione.
5. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
6. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

ART. 28 – IL VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in ogni sua funzione in caso di sua assenza o

impedimento.

2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore reperibile (che sia anche Consigliere Comunale) secondo l'ordine individuale dei voti ottenuti.

ART.29 – ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento della attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d) ha il potere di sospendere la adozione di atti specifici di competenza dei singoli Assessori per sottoporli al vaglio della Giunta;
- e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sulla gestione amministrativa degli Uffici e dei Servizi comunali;
- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume, sentita la Giunta Comunale, iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h) convoca i comizi per i Referendum Consultivi;
- i) rilascia attestati di notorietà pubblica;
- l) attribuisce le funzioni di messo notificatore ad uno o più dipendenti comunali;
- m) nomina, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni nei modi e nei termini previsti dalla legge. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
- n) nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla vigente normativa e dal presente Statuto;

o) adotta le ordinanze nei casi previsti dalla legge.

ART. 30 – ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente dagli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente, o tramite il Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) ha il potere di disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le istituzioni e le società appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio;
- e) collabora con il Collegio dei Revisori del Conto del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro funzioni ed attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 31 – ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale e ne dispone la convocazione. Quando vi è richiesta da parte di un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione del Consiglio Comunale entro 20 giorni;
- b) convoca e presiede la conferenza dei Capi-gruppo Consiliari secondo la disciplina stabilita dal Regolamento;
- c) esercita poteri di polizia nelle adunanze del Consiglio e della Giunta e negli organismi pubblici di partecipazione popolare presieduti dal Sindaco nei limiti previsti dalla legge;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con proprio formale o informale atto la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o

più Assessori o Consiglieri Comunali;

f) riceve le interrogazioni, le interpellanze, gli ordini del giorno e le mozioni da sottoporre al Consiglio Comunale;

g) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, e nell'ambito dei criteri, eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i Responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

ART. 32 – DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio, in prima convocazione, delibera validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza di voti favorevoli, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalla Legge o dallo Statuto.

2. Tutte le deliberazioni di regola sono assunte a voto palese ad eccezione di quelle concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Le sedute del Consiglio sono di regola pubbliche ad eccezione di quelle nelle quali debbano essere formulati apprezzamenti sulle persone o su loro comportamenti per le quali il Presidente dispone la trattazione in seduta segreta.

4. L'istruttoria, la documentazione ed il deposito delle proposte di deliberazione sono curate dai Responsabili di servizio con la sovrintendenza del Segretario Comunale cui spetta la verbalizzazione delle sedute. Nei casi in cui il Segretario si trovi in condizione di incompatibilità con l'argomento in discussione, le sue funzioni sono temporaneamente assunte da un componente il Collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

ART. 33 – DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta delibera validamente con l'intervento della metà dei componenti ed a maggioranza di voti favorevoli.
2. Tutte le deliberazioni di regola sono assunte a voto palese ad eccezione di quelle concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione della azione da questi svolta.
3. Le sedute della Giunta sono di regola segrete ad eccezione di quelle per le quali la Giunta medesima consenta la partecipazione di soggetti estranei.
4. L'istruttoria, la documentazione ed il deposito delle proposte di deliberazione sono curate dai Responsabili di servizio con la sovrintendenza del Segretario Comunale cui spetta la verbalizzazione delle sedute. Nei casi in cui il Segretario si trovi in condizione di incompatibilità con l'argomento in discussione, le sue funzioni sono temporaneamente assunte da un componente il Collegio nominato dal Presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

TITOLO III – UFFICI

ART.34 – SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune ha un Segretario titolare dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell' Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, di cui all'art. 102 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267 e iscritto all'Albo della stessa, ai sensi dell'articolo 98 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267.
2. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.
3. Il Sindaco, ove si avvalga della facoltà prevista dal comma 1 dell'art. 108 del D.Lgs. n.267/2000, contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale disciplina, secondo l'ordinamento dell' Ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario ed il Direttore Generale.

4. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando, ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'articolo 108 del D.Lgs. n.267/2000, il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale. Il Segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) esprime il parere di cui all'articolo 49 del D.Lgs. 267/2000, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'Ente non abbia Responsabili dei Servizi;
- c) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell' Ente;
- d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;
- e) esercita le funzioni di Direttore Generale nell'ipotesi prevista dall'art.108, comma 4 del D.Lgs. n.267/2000.

5. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere un Vicesegretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

6. Il rapporto di lavoro del Segretario Comunale è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del D.Lgs. 30.03.2001, n.165 e successive integrazioni e modificazioni.

ART. 35 – 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, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

ART. 36 – ALTRE ATTRIBUZIONI

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Il Segretario partecipa alle sedute degli Organi Collegiali, delle Commissioni e degli altri

organismi e ne cura la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalle leggi.

3. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia costruttiva.

4. Cura su dichiarazione del Messo Comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo degli atti deliberativi e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

ART.37 – MESSI COMUNALI

1. Il Comune ha uno o più MESSI.

2. Le mansioni di Messo notificatore sono attribuite con provvedimento del Sindaco.

3. Il Messo Comunale è autorizzato a notificare gli atti del Comune per cui non siano prescritte speciali formalità.

4. Il Messo Comunale può anche notificare atti nell'interesse di altre Amministrazioni Pubbliche che ne facciano richiesta.

5. I referti del Messo fanno fede fino a querela di falso.

ART.38 – POLIZIA LOCALE

1. Le funzioni statali di Polizia affidate agli Ufficiali ed agli Agenti di Polizia Locale, in aggiunta a quelle proprie, sono svolte unitariamente attraverso un'unità organizzativa, strutturata secondo la Legge nazionale e regionale.

2. Il Regolamento determina i requisiti, i doveri e le norme di comportamento del personale in funzione del servizio.

ART. 39 – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

2. La disciplina dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi è contenuta in apposito Regolamento.

3. L'organizzazione degli Uffici si informa, in coniugazione con i principi di professionalità, efficienza e responsabilità, ai criteri di:

- trasparenza;

- garanzia dei diritti dei cittadini, utenti dei servizi erogati;
- pubblico interesse;
- autonomia;
- funzionalità ed economicità di gestione.

4. Detti principi si concretizzano anche attraverso la distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo, proprie degli Organi elettivi, e le funzioni di gestione e di attuazione dei programmi proprie dei Responsabili dei Servizi, in una prospettiva di costante raccordo, collaborazione ed integrazione.

5. Agli Uffici è preposto personale di ruolo in possesso della necessaria qualifica e professionalità.

6. La copertura dei posti di Responsabile dei Servizi e degli Uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi stabilisce le modalità di assunzione.

7. I Responsabili dei Servizi di cui al comma quattro sono responsabili del risultato dell'attività svolta dagli uffici a cui sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione al conseguimento degli obiettivi indicati dagli Organi elettivi: ad essi spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, strumentali, e finanziarie. I Responsabili dei Servizi assicurano un costante rapporto collaborativo con gli organi politico-istituzionali.

8. La struttura amministrativa del Comune è articolata in moduli tali da consentire l'individuazione delle competenze e delle responsabilità ai vari livelli operativi.

TITOLO IV – SERVIZI

ART.40 – SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per

oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla Legge.

ART.41 – GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI PRIVI DI RILEVANZA INDUSTRIALE

1. La gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale può avvenire mediante affidamento diretto a:

- a) istituzioni;
- b) aziende speciali, anche consortili;
- c) società di capitali costituite o partecipate dal Comune, regolate dal Codice Civile.

2. E' consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma precedente.

3. Il Comune può procedere all'affidamento diretto di servizi culturali e del tempo libero anche ad Associazioni e Fondazioni da esso costituite o partecipate.

4. Quando sussistono ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale, i servizi di cui ai commi precedenti possono essere affidati a terzi, in base a procedure ad evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalle norme del settore.

5. I rapporti tra il Comune ed i soggetti erogatori dei servizi di cui al presente articolo sono regolati da contratti di servizio.

ART.42 – GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI DI RILEVANZA INDUSTRIALE

1. La gestione delle reti e l'erogazione dei servizi pubblici locali di rilevanza industriale sono disciplinati dall'art. 113 del D.Lgs. 267/2000 oltre che dalle leggi previste per i singoli settori e dalle disposizioni nazionali di attuazione delle normative comunitarie.

ART.43 – AZIENDA SPECIALE E ISTITUZIONE

1. L'Azienda Speciale è Ente strumentale del Comune dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, approvato dal Consiglio Comunale.

2. L'Istituzione è organizzo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotati di autonomia gestionale.
3. Organi dell'Azienda e dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
4. L'Azienda e l'Istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
5. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende Speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e dai Regolamenti; quelli delle Istituzioni sono disciplinati dallo Statuto e dai Regolamenti del Comune.
6. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. Il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni. Lo Statuto dell'Azienda Speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.
8. Ai fini di cui al comma 6 sono fondamentali i seguenti atti:
 - a) il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra Comune ed Azienda Speciale;
 - b) i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale;
 - c) il conto consuntivo;
 - d) il bilancio di esercizio.

ART. 44 – ORGANI DELLE AZIENDE SPECIALI E DELLE ISTITUZIONI

1. Organi dell'Azienda e della Istituzione sono:
 - il Presidente nominato dal Consiglio Comunale con votazione separata, prima di quella degli altri componenti del Consiglio di Amministrazione; il Consiglio di Amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Consiglio Comunale, fuori dal proprio seno, fra coloro

che hanno i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. La nomina ha luogo a maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti.

- il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. E' nominato dal Consiglio Comunale su proposta del Consiglio di Amministrazione.

2. Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore durano in carica tre anni e le loro funzioni sono prorogate sino alla nomina dei successori.

3. Nei casi di gravi irregolarità o di contrasto con gli indirizzi comunali, ovvero di ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, nonché di pregiudizio degli interessi del Comune e dell'Azienda Speciale, il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti, può revocare il mandato agli organi dell'Azienda o dell'Istituzione e contestualmente provvedere alla sostituzione.

ART.45 – NOMINA DEI RAPPRESENTANTI NELLE SOCIETA' E NELLE ASSOCIAZIONI.

1. Il Comune ha il diritto di nominare uno o più Amministratori, Dirigenti o Sindaci nelle Società per azioni e nelle società a responsabilità limitata nelle quali il Comune ha partecipazione maggioritaria al capitale sociale. Il numero degli Amministratori, Dirigenti o Sindaci ed i relativi incarichi sono, per ciascuna società, stabiliti nell'atto costitutivo. Si osservano le disposizioni e le procedure di cui all'art. 2458 del Codice Civile e la deroga stabilita dall'art. 67 del D.Lgs. n.267/2000.

2. Il Comune è tenuto a nominare uno o più Amministratori o Sindaci negli organi d'amministrazione e di controllo delle società per azioni od a responsabilità limitata con partecipazione minoritaria al capitale del Comune stesso, secondo quanto previsto dall'art. 12 della L. 23.12.1992, n. 498 e dall'atto costitutivo della società.

3. Il Comune è tenuto a nominare almeno un componente del Consiglio di Amministrazione, dell'eventuale Comitato Esecutivo e del Collegio dei Revisori nelle

società miste di cui al D.P.R. 16.09.1996, n. 533, secondo quanto previsto dall'art. 4 della legge predetta e nel caso di altri enti pubblici promotori, ripartendo i rappresentanti da nominare in conformità alle previsioni dell'atto costitutivo della società. Per le nomine suddette vige la deroga stabilita dall'art. 67 del D.Lgs. n.267/2000.

4. Il Comune autorizza i propri Amministratori, all'uopo designati dall'organo competente, a partecipare all'attività degli organi nazionali e regionali delle Associazioni degli Enti Locali e ad assumere, per designazione delle predette Associazioni, incarichi di Amministratori o Sindaci nelle società dalle stesse costituite per erogare servizi e prestazioni ai Comuni ed agli altri Enti Locali. Tali incarichi non comportano partecipazione ai risultati di gestione delle società e sono considerati, in virtù dell'art. 35 ter del D.L. 28.02.1983, n. 55 convertito dalla Legge 26.04.1983, n. 131, conferiti in connessione con il mandato elettorale e la carica ricoperta presso il Comune, per gli effetti di cui all'art. 67 del D.Lgs. n.267/2000.

TITOLO V - CONTROLLI

ART.46 – PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi obiettivi per consentire, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia della azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine ad aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione ed 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 – CONTROLLO ECONOMICO DI GESTIONE

1. Nell'organizzazione amministrativa del Comune è istituito il controllo economico interno della gestione.

2. Il Regolamento di contabilità 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.

3. La tecnica del controllo di gestione deve avvalersi di misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- a) la congruità dei risultati rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia e di efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'esistenza di eventuali scarti negativi tra quanto progettato e quanto realizzato e individuazione delle relative responsabilità.

4. Nel Regolamento di Contabilità saranno individuati i soggetti a cui sarà demandato il controllo e saranno definite le cadenze periodiche del controllo stesso.

ART.48 – REVISIONE ECONOMICA FINANZIARIA

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, garantendo la rappresentanza della minoranza, il Collegio dei Revisori dei Conti composto da tre membri (di cui uno designato dalla minoranza) scelti:

- a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei Revisori Ufficiali dei Conti, che funge da Presidente;
- b) uno tra gli iscritti nell'albo dei Dottori Commercialisti;
- c) uno tra gli iscritti nell'albo dei Ragionieri.

2. Se a seguito della votazione il Collegio non è nominato nella sua interezza, sia numerica che di rappresentanza professionale, il Consiglio provvede, con successiva votazione, a integrare il numero o a completare la rappresentanza professionale, sostituendo i candidati che hanno riportato il minor numero di voti o, a parità di voti, i più giovani d'età.
3. I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili una sola volta; non sono revocabili, salvo inadempienza e quando ricorrono gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del loro mandato.
4. Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.
5. A tal fine i Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
6. Nella relazione che accompagna il conto consuntivo il Collegio dei Revisori esprime eventuali rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggior efficienza, produttività ed economicità della gestione.
7. I Revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio.
8. Nel Regolamento di contabilità sarà prevista apposita Commissione che valuterà i requisiti e i curricula dei candidati alla carica di Revisore.
9. Il Revisore, che senza giustificato motivo, non partecipa durante un esercizio a due riunioni del Collegio, decade dall'ufficio. Decade, altresì, nel caso in cui l'assenza, ancorché giustificata si protragga per un intero esercizio.
10. L'Organo di Revisione può partecipare alle sedute della Giunta Comunale su richiesta della stessa.

TITOLO VI - FORME COLLABORATIVE

ART. 49 – 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.50 – CONVENZIONI

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati di interesse sovracomunale, il Comune stipula apposite convenzioni con altri Enti Locali. La convenzione è deliberata dal Consiglio Comunale su proposta della Giunta.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. Per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, possono prevedere forme di convenzione obbligatorie fra Enti Locali, previa statuizione di un disciplinare - tipo.

4. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli Enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli Enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli Enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli Enti deleganti.

ART. 51 – CONSORZI

1. Il Comune può partecipare o aderire a Consorzi con altri Comuni e Province per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le Aziende Speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio.

3. La convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili e deve prevedere l'obbligo, a carico del Consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del Consorzio stesso.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'Assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

ART. 52 – UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione del principio di cooperazione 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. 53 – 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 sentito il parere della Giunta Comunale e con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO VII - PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 54 –PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce, promuove e valorizza l'effettiva partecipazione democratica rappresentativa di tutti i cittadini e delle libere forme associative all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità, al fine di assicurare la migliore tutela

degli interessi collettivi, la trasparenza dell'azione amministrativa e dei processi decisionali dell'Ente e la collaborazione dei cittadini alle Istituzioni; a tale scopo prevede strumenti e promuove organismi di partecipazione per realizzare l'integrazione e lo sviluppo della democrazia rappresentativa.

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 favoriscano il loro intervento nella formazione di atti.

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere su specifici problemi, ai sensi del successivo art.56.

ART.55 – INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO

AMMINISTRATIVO

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire nello stesso, 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 rappresentativi di interessi collettivi.

3. Il Responsabile del Procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano 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 o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro il termine indicato nella comunicazione personale o nella pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il Responsabile dell'Istruttoria, entro il termine indicato nel Regolamento, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno delle richieste di cui al comma precedente 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 il termine previsto dal Regolamento, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.
11. Gli organi competenti potranno concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

ART. 56 – CONSULTAZIONI

1. La Giunta Comunale, di propria iniziativa o su proposta del Consiglio, delibera la consultazione dei cittadini, dei cittadini dell'Unione Europea residenti, dei cittadini stranieri residenti ed in possesso di regolare permesso di soggiorno, dei lavoratori, degli studenti, delle forze sindacali e sociali, nelle forme - volta per volta - ritenute più idonee su provvedimenti di loro interesse.
2. La consultazione ha lo scopo di conoscere in via diretta il prevalente orientamento della comunità locale su questioni all'esame degli organi comunali e di ricavarne utili indicazioni per i provvedimenti da adottare.
3. Le consultazioni devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non

possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

4. I risultati delle consultazioni di cui al comma precedente devono essere menzionati nei conseguenti atti deliberativi.

5. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune.

6. Le modalità per l'indizione e lo svolgimento delle consultazioni sono stabilite da apposito Regolamento relativo alle iniziative popolari.

ART.57 – RIUNIONI ED ASSEMBLEE

1. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive, ricreative e culturali.

2. L'Amministrazione Comunale facilita l'esercizio di tale diritto, mettendo a disposizione di tutti i cittadini, i gruppi e gli organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione Repubblicana e che ne facciano richiesta, strutture e spazi idonei. Le modalità d'uso delle strutture e degli spazi sopra richiamati sono disciplinati da appositi Regolamenti.

3. L'Amministrazione Comunale può convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale per:

- dibattere problemi;
- sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

4. La convocazione di cui al precedente comma è disposta dal Sindaco, per propria decisione o su richiesta della Giunta Comunale o del Consiglio Comunale.

5. Le modalità per la richiesta, per la convocazione e lo svolgimento delle assemblee sono stabilite dall'apposito Regolamento relativo alle iniziative popolari.

6. La disciplina di cui ai commi precedenti si applica anche ai cittadini dell'Unione Europea residenti, ai cittadini stranieri residenti ed in possesso di regolare permesso di soggiorno.

ART.58 – ISTANZE

1. I cittadini, le Associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere agli organi comunali istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa.
2. Le modalità di presentazione dell'istanza e le successive risposte sono disciplinate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

ART.59 – 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 secondo comma dell'articolo sulle «istanze» 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 i termini indicati nel Regolamento di cui al comma precedente.
4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

ART.60 – PROPOSTE

1. La proposta è la richiesta di deliberazione di un atto giuridico, di competenza del Consiglio o della Giunta. E' sottoscritta da almeno il 5% (cinqueper cento) dei cittadini. Sono condizioni di ammissibilità della proposta in forma scritta l'autenticazione delle

sottoscrizioni a norma di legge, l'oggetto determinato e tale da poter essere attuato dall'Amministrazione, la redazione in articoli, se ha per oggetto una disciplina regolamentare, o uno schema di deliberazione, la valutazione, anche sommaria, delle spese presunte che l'intervento proposto comporta nella fase iniziale e a regime. In ogni caso l'organo competente, prima di sottoporre a votazione la proposta, deve indicarne la copertura.

2. E' facoltà del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale consentire ad uno dei firmatari della petizione o della proposta di illustrarle intervenendo nella seduta del Consiglio o della Giunta.

ART.61 – PARTECIPAZIONE DI ALTRI SOGGETTI

1. Le norme di cui agli articoli 58, 59, 60 si applicano anche ai cittadini dell'Unione Europea residenti e ai cittadini stranieri residenti ed in possesso di regolare permesso di soggiorno. Laddove negli articoli 58, 59, 60 si parla di "cittadino" si fa riferimento al cittadino maggiorenne.

ART.62 – ASSOCIAZIONI

1. Il Comune di Bregnano, quale rappresentante degli interessi generali della collettività, ha un rapporto diretto coi cittadini singoli e associati; a tal fine esso riconosce il valore delle libere forme associative, ne favorisce l'attività nel rispetto reciproco dell'autonomia, garantisce, in condizioni di pari dignità, i diritti ad esse attribuite dal presente Statuto.

2. Alle Associazioni è riconosciuto il diritto:

- a) di accedere, nel rispetto delle disposizioni vigenti, agli atti ed alle informazioni concernenti l'attività amministrativa;
- b) di avvalersi del Difensore Civico;
- c) di accedere alle strutture ed ai servizi del Comune secondo quanto stabilito da apposito Regolamento;
- d) di partecipare agli organismi consultivi istituiti dal Comune, nelle forme previste dal Regolamento.

3. Il Comune di Bregnano, nei limiti delle disponibilità finanziarie, può assegnare contributi od altri ausili economici secondo le modalità stabilite nel Regolamento e sulla base di criteri oggettivi preventivamente determinati e resi pubblici.

4. Al fine di valorizzare il fenomeno associativo e di garantire effettive opportunità di partecipazione è istituito presso il Comune di Bregnano l'Albo delle Associazioni; il Consiglio Comunale stabilisce nel Regolamento le modalità ed i requisiti di iscrizione e di cancellazione nonché i dati e le notizie da comunicare ai fini dell'iscrizione all'Albo.

5. Il Comune di Bregnano collabora con le Associazioni e/o fornisce il patrocinio per le manifestazioni e le iniziative di interesse collettivo.

ART.63 – CONSULTE

1. L'Amministrazione può istituire Consulte con delibera consiliare che ne indichi i componenti, l'oggetto, lo scopo ed il funzionamento.

ART.64 – ORGANI DI PARTECIPAZIONE DEI MINORI

1. Organismi di partecipazione e consultazione, riservati ai bambini ed adolescenti, quali il Consiglio Comunale dei ragazzi, possono essere costituiti su istanza degli stessi o su autonoma iniziativa del Comune di Bregnano; le modalità di formazione e funzionamento di tali organismi sono disciplinati da apposito Regolamento.

ART. 65 – REFERENDUM

1. Il Comune riconosce nell'istituto del Referendum Consultivo l'elemento di collegamento organico tra la comunità e i suoi organi elettivi e ne favorisce l'esercizio nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.

2. Le iniziative referendarie di cui al comma precedente possono riguardare qualsiasi argomento di esclusiva competenza locale, ad eccezioni dei seguenti:

- a) elezioni, nomine, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza e in generale di deliberazioni o questioni concernenti persone;
- b) personale del Comune e delle società partecipate;
- c) regolamenti;

- d) bilanci, finanza, tributi e contabilità;
- e) oggetti sui quali il Consiglio Comunale ha già assunto provvedimenti deliberativi con conseguenti impegni finanziari sul bilancio comunale e per i quali sia già avviata la fase esecutiva, come individuati nel Regolamento;
- f) interventi volti a tutelare interessi e diritti di cittadini appartenenti a minoranze etniche e religiose;
- g) interventi diretti alla tutela del patrimonio di rilevante valore artistico;
- h) materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
- i) sono, altresì, esclusi Referendum su materie nelle quali il Comune condivide la competenza con altri Enti.

3. Soggetti promotori del Referendum possono essere:

- a) il Consiglio Comunale con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei propri componenti;
- b) il 10% (dieci per cento) del corpo elettorale formato dai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, da cittadini dell'Unione Europea residenti e dai cittadini stranieri residenti in possesso di regolare permesso di soggiorno e che abbiano compiuto i diciotto anni.

4. Non possono essere svolti o promossi Referendum nei sei mesi precedenti e successivi allo scioglimento o alla scadenza del Consiglio Comunale.

5. Il quesito referendario deve essere unico e redatto con chiarezza onde consentire la più ampia comprensione, in modo tale che chiunque possa rispondere sì o no.

6. Il Consiglio Comunale fissa nel Regolamento: i requisiti di ammissibilità (da valutarsi preventivamente alla raccolta delle firme), i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

ART.66 – RICHIESTA DI INDIZIONE DI REFERENDUM

1. Il Comitato Promotore consegna la richiesta di indizione del Referendum presso gli uffici

della Segreteria Comunale.

2. La richiesta dovrà contenere il quesito proposto a Referendum ed un nominativo tra i membri del Comitato Promotore che ne ha la rappresentanza.

3. La richiesta dovrà essere firmata da almeno cinquanta persone residenti aventi i requisiti di cui all'art. 65, punto 3. La firma dovrà essere autenticata nelle forme stabilite dalla Legge per le consultazioni elettorali nazionali.

ART.67 – AMMISSIBILITA' DEL REFERENDUM

1. Sull'ammissibilità del Referendum decide il Consiglio Comunale, previo parere del Segretario Comunale, con il voto favorevole della maggioranza dei componenti; con l'ammissibilità si deve ritenere esaminata anche la chiarezza, univocità e semplicità del quesito proposto a Referendum. Il Consiglio Comunale deve esprimersi sull'ammissibilità entro il termine stabilito dal Regolamento.

2. Se il Referendum può avere luogo, il Consiglio autorizza il Sindaco a indirlo nei termini previsti nel Regolamento.

3. Successivamente alla deliberazione sull'ammissibilità, il Comitato Promotore avvia la raccolta delle firme nei tempi e con le modalità che saranno stabilite nel Regolamento.

ART.68 – VALIDITA' DEL REFERENDUM

1. Il Referendum è valido se alla votazione ha partecipato la maggioranza assoluta (metà più uno) degli aventi diritto al voto.

ART.69 – EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Il quesito sottoposto a Referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza dei votanti, altrimenti è dichiarato respinto.

2. Se l'esito è stato favorevole (risposta affermativa), il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro novanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a Referendum.

3. Se l'esito è stato negativo, il Sindaco può proporre al Consiglio Comunale, entro

novanta giorni, una deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a Referendum.

4. Se il risultato è valido gli effetti del Referendum saranno da ritenersi vincolanti per gli organi politici solo nel caso in cui il quesito referendario ottenga una maggioranza di voti favorevoli superiore all' 80% (ottanta per cento) dei votanti.

ART.70 – DIFENSORE CIVICO

1. E' istituito nel Comune il Difensore Civico quale garante del buon andamento e dell'imparzialità dell'Amministrazione Comunale nei confronti dei cittadini.

2. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale ed esercita le sue competenze in piena autonomia, nel rispetto della Legge, dello Statuto e dei Regolamenti e risponde del suo operato direttamente al Consiglio Comunale.

3. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto con il voto favorevole dei 2/3, arrotondato all'unità superiore dei componenti assegnati compreso il Sindaco. Qualora non si raggiunga detta maggioranza, la votazione sarà ripetuta nella successiva seduta del Consiglio Comunale ed il Difensore Civico sarà eletto se otterrà il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

4. Egli è scelto tra persone che diano garanzia di comprovata competenza giuridico amministrativa e di imparzialità ed indipendenza di giudizio.

5. Con Regolamento potrà essere istituita una apposita Commissione Consiliare per la valutazione dei curricula presentati dai candidati alla carica di Difensore Civico.

6. Non può essere nominato Difensore Civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità o incompatibilità con la carica di Consigliere Comunale;

b) i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Comunali e Provinciali, i Ministri di culto, i membri delle comunità montane, il Presidente, l'Amministratore Delegato ed i componenti del Consiglio di Amministrazione delle società partecipate dal Comune;

c) chi sia coniuge, o ascendente o discendente ovvero parente o affine sino al II grado

degli Amministratori del Comune, dei dipendenti o del Segretario;

d) chi fornisce prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;

e) chi è Amministratore o dipendente con poteri di rappresentanza di persone giuridiche, imprese, Associazioni, Enti, Istituzioni, Aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi.

7. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere Comunale o per sopravvenienza di una delle cause indicate al punto precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri se l'interessato non fa cessare la causa entro venti giorni dalla contestazione.

8. Il Difensore Civico può essere revocato dal Consiglio Comunale per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni.

9. Qualora il Difensore Civico presenti dimissioni irrevocabili il Consiglio provvede a nuova nomina entro 45 giorni dalla presa d'atto.

10. Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto e quindi scade con la scadenza del Consiglio, esercita le sue funzioni fino all'elezione del successore, anche in caso di dimissioni, è rieleggibile una sola volta.

11. L'Ufficio del Difensore Civico può essere costituito unitamente ad altri Comuni mediante l'approvazione di apposita convenzione.

12. Al Difensore Civico è corrisposta una indennità stabilita dal Consiglio in misura non superiore al 50% di quella spettante all'Assessore.

13. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso locali idonei messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale con attrezzature e quanto necessario per il buon funzionamento dell'Ufficio stesso.

14. Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale entro il mese di marzo la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento

e l'imparzialità dell'azione amministrativa. La relazione viene discussa dal Consiglio. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

15. Il Difensore Civico può intervenire su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le Aziende Speciali, le Istituzioni, i concessionari o gestori di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, le società a partecipazione comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati. A tal fine può convocare, dandone preavviso al Segretario, il Responsabile del Servizio interessato e chiedere notizie, chiarimenti, documenti. Può anche proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini concordati.

16. Il Difensore Civico ha diritto di accesso agli atti senza alcuna specifica preventiva richiesta. I Responsabili dei Servizi hanno l'obbligo di fornire al Difensore Civico i dati, le copie, le informazioni, anche verbali, chieste e di agevolare in ogni modo l'adempimento del suo compito.

17. Acquisite tutte le informazioni utili il Difensore Civico rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha chiesto l'intervento.

ART. 71 – DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantito il diritto di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.

3. Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie, previo pagamento dei costi di ricerca e riproduzione.

ART.72 – DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26, L. 07.08.1990, n. 241.

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART.73 – STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'Ordinamento Comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa per proporre modifiche allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli, da parte di almeno il 20% (ventipercento) degli iscritti nelle liste elettorali. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro i 15 giorni successivi all'entrata in vigore, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano la conoscenza da parte dei cittadini.

ART. 74 – 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. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto.
3. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
4. I Regolamenti devono essere sottoposti a forma di pubblicità che ne consentano la conoscenza da parte dei cittadini. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 75 – NORME TRANSITORIE E FINALI

1. La Giunta propone al Consiglio i nuovi 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.
2. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione per notizia ed è affisso all'Albo Pretorio Comunale per trenta giorni. Entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio Comunale.
3. Lo Statuto è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta Ufficiale degli Statuti.
4. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa definitivamente l'applicazione transitoria delle norme vigenti relative alle materie dallo stesso disciplinate.