

COMUNE DI CHIUDUNO

STATUTO

Rettifiche ed integrazioni del Consiglio Comunale del 31 gennaio 2006 con atto deliberativo n. 2 e con modifiche apportate dal Consiglio Comunale di Chiuduno, con atto deliberativo consiliare n. 28 del 30.06.2006 e **n. 42 del 29 Settembre 2008**

TITOLO I°: "LA COMUNITA' - L'AUTONOMIA - LO STATUTO".

Art. 1: "IL COMUNE".

- 1) Il Comune di Chiuduno é l'Ente che rappresenta la comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico ispirandosi ai diritti fondamentali della persona umana, alla solidarietà verso i più deboli e i più poveri ed ai valori ed ai principi della Costituzione, delle leggi generali dello Stato e della Regione Lombardia.
- 2) Il Comune di Chiuduno, in conformità ai principi costituzionali ed alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati delle persone umane, sanciscono il ripudio della guerra, come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e promuovono la cooperazione fra i popoli, riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli.
- 3) Il Comune di Chiuduno promuove la cultura della pace e dei diritti umani patrocinando iniziative culturali, di ricerca, di informazione, di educazione e di cooperazione.
- 4) Il Comune di Chiuduno persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, con i portatori di interessi diffusi costituiti in Associazioni o Comitati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'attività dell'Amministrazione.
- 5) Il Comune di Chiuduno realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
- 6) Il Comune di Chiuduno concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
- 7) I rapporti fra il Comune di Chiuduno e gli altri Comuni, la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
- 8) Il Comune di Chiuduno realizza l'autogoverno della comunità locale, nell'ambito dei principi generali fissati dalle leggi dello Stato, con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

9) Il Comune Chiuduno provvederà a disciplinare con appositi regolamenti le modalità di intervento a favore di particolari categorie di interventi socio-sanitari previsti dalla legge .

10) Il Comune di Chiuduno riconosce l'acqua come bene pubblico, patrimonio dell'umanità e di tutte le specie viventi e l'accesso all'acqua potabile come un diritto umano fondamentale degno di protezione giuridica.

Essendo l'acqua un bene comune dell'umanità, la gestione delle risorse idriche non deve essere assoggettata a norme di mercato interno e pertanto il Comune di Chiuduno non intende, per quanto di sua competenza, procedere alla liberalizzazione dei servizi idrici, ma alla valorizzazione e a una gestione sostenibile dell'acqua come bene comune.

Si impegna pertanto a:

- conoscere, utilizzare, proteggere e promuovere l'acqua come bene comune pubblico, nel rispetto dei principi fondamentali della sostenibilità integrale (ambientale, economica, politica e istituzionale);
- mantenere sotto controllo pubblico il ciclo integrato dell'acqua, compresi il capitale ed i servizi ad essa collegati (infrastrutture e insieme dei servizi di captazione, adduzione, distribuzione, fognatura e depurazione);
- garantire la sicurezza dell'accesso all'acqua, nella quantità e qualità necessarie alla vita, a tutti i membri della comunità locale, in solidarietà con le altre comunità e con le generazioni future;
- promuovere campagne di informazione e sensibilizzazione sul risparmio idrico".

Art. 2: "IL TERRITORIO E LA SEDE COMUNALE"

1) La circoscrizione del Comune è costituita dalla parte del suolo nazionale delimitato con il Piano topografico di cui alla legge n° 1228 del 24.12.1954 approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2) Il Territorio del Comune si estende per kmq. 6.63 confinante con i Comuni di Grumello del Monte, Telgate, Bolgare e Carobbio degli Angeli.

3) Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede Comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

4) La modificazione alla circoscrizione territoriale sono apportate con Legge Regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione previa consultazione referendaria con la popolazione.

Art. 3: "LO STEMMA - IL GONFALONE"

1) Il Comune ha, come segno distintivo, un gonfalone ed uno stemma.

2) L'uso del gonfalone e dello stemma, nei documenti ufficiali, nelle cerimonie pubbliche e sugli edifici, sarà normato da apposito regolamento.

3) L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

Art. 4: "L'ALBO PRETORIO"

- 1) Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
- 2) La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
- 3) Il Segretario o un suo delegato cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
- 4) La pubblicazione, per estratto, degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti Comunali saranno affissi, per conoscenza, in luoghi pubblici su apposite bacheche di proprietà Comunale.

Titolo II° - "ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE"

Art. 5 - GLI ORGANI ELETTIVI

- 1) Sono organi elettivi del Comune :
 - II CONSIGLIO COMUNALE ED IL SINDACO.

Art. 6: "IL CONSIGLIO COMUNALE"

- 1) Il Consiglio Comunale rappresentando l'intera Comunità locale incentiva la piena attuazione della parità uomo-donna in ogni situazione di interesse locale , nel rispetto della legge.
- 2) Il Consiglio è costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
- 3) Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità e dai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme Regolamentari che saranno adottate dopo l'adozione dello Statuto.
- 4) Il Consiglio Comunale:
 - impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità ponendosi l'obiettivo di rispondere ai bisogni dei cittadini.
 - nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

- negli atti fondamentali individua gli obiettivi e le finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
- ispira la propria azione ai principi di solidarietà, di giustizia e di partecipazione.
- adotta i criteri generali che la Giunta Comunale dovrà poi rispettare nella emanazione del Regolamento degli Uffici e dei Servizi.
- definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende, ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

Art. 7: "LE SESSIONI E CONVOCAZIONI".

- 1a) Il Consiglio Comunale e' convocato, per la prima seduta dopo le elezioni, entro 10 giorni dalla proclamazione e deve svolgersi entro 10 giorni dalla convocazione.
I termini indicati sono perentori. Il Sindaco presiede la seduta del Consiglio Comunale.
 - 1b) L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie
 - 2) Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del Sindaco, per deliberazione della Giunta Comunale, per richiesta di un quinto dei Consiglieri Comunali.
Le sessioni straordinarie devono aver luogo entro 20 (venti) giorni dalla delibera o dalla data di richiesta del quinto dei Consiglieri.
 - 3) Le sessioni ordinarie hanno luogo dal 1° gennaio al 31 dicembre.
 - 4) Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 42, comma 2 - lettera b), del D.Lgs. 267/2000.
 - 5) Il Consiglio è convocato dal Sindaco che, sentita la Giunta Comunale, formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
 - 6) 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 Vicesindaco.
- Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi della legge vigente.
 - Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

- Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonche' della rispettiva Giunta.

7) La surroga dei Consiglieri Comunali, dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa avviene nei modi di Legge.

8) Il Consiglio Comunale rimane in carica fino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 8: "COMMISSIONI".

1) Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno Commissioni Consiglieri Composte, in relazione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari, assicurando la presenza, con diritto di voto, di almeno un rappresentante di ogni gruppo. Il Consiglio Comunale puo' istituire, al suo interno , a maggioranza assoluta di consiglieri assegnati, commissioni di indagine sull'attivita' dell'Amministrazione. Apposito regolamento disciplinera' la composizione e le modalita' di funzionamento delle suddette Commissioni.

2) Il Regolamento disciplina il numero, le materie di competenza, il funzionamento e la composizione delle singole Commissioni nel rispetto del criterio proporzionale.

3) Le Commissioni possono invitare ai propri lavori, per audizioni il Sindaco, gli Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche su specifici argomenti.

4) Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

5) Le Commissioni sono pubbliche salvo diversa indicazione dei singoli regolamenti. La pubblicita' viene effettuata attraverso la pubblicazione all'albo Pretorio Comunale dei punti all'ordine del giorno almeno tre giorni prima della riunione.

ART. 9: "ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI".

1) Compito principale delle Commissioni permanenti e' un rapporto di collaborazione attiva con l'Amministrazione Comunale per la predisposizione di atti che trattano oggetti di competenza delle singole Commissioni, da sottoporre all'esame del Consiglio, al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2) Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali e' l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuale del Consiglio Comunale.

3) Il Regolamento dovra' disciplinare l'esercizio delle attribuzioni delle Commissioni Consiglieri.

Art. 10: "CONSIGLIERI COMUNALI".

1) La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla Legge. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2) Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal più anziano di età.
(vedi art. 31 convocazione e presidenza della prima seduta)

3) Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate al Consiglio Comunale, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci all'adozione da parte del Consiglio stesso della surrogazione.

La surrogazione deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Art. 11: "DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI".

1) Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla Legge, sono disciplinati dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

2) L'esame delle proposte di deliberazioni nonché degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle deliberazioni stesse, è subordinato alla acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento". Per "giusto procedimento" si intende quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta e ai Capigruppo Consiliari.

3) Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio Comunale ai fini della notifica degli atti di convocazione del Consiglio Comunale e di ogni altra documentazione attinente la funzione di Consigliere Comunale.

4) Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare, annualmente il proprio reddito complessivo al Segretario Comunale affinché provveda alla pubblicazione all'Albo Pretorio. La comunicazione deve avvenire entro il 31 Luglio e la pubblicazione entro il 30 Settembre.

5) Ciascun Consigliere è tenuto a comunicare, entro 30 giorni dalla elezione, il rendiconto delle spese sostenute per la Campagna Elettorale. Analogo obbligo vale per le liste presenti in Consiglio Comunale.

La comunicazione deve essere effettuata al Segretario Comunale.

Art. 12: "GRUPPI CONSILIARI"

1) I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2) Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 13: " LA GIUNTA COMUNALE".

1) La Giunta esercita le funzioni conferite dalle Leggi e dai Regolamenti Statali e Regionali, dal presente Statuto e dai Regolamenti Comunali. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco, svolge attività propositive e di impulso e opera attraverso delibere collegiali. La Giunta Comunale compie gli atti di Amministrazione non riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi e dallo Statuto; del Sindaco e del Segretario Comunale.

2) Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3) Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

4) Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

5) La Giunta è nominata dal Sindaco con le modalità previste dalla legge. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale la nomina della Giunta unitamente alla proposta degli indirizzi generali di Governo. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

6) Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge.

7) I casi di incompatibilità e di ineleggibilità sono stabiliti dalla Legge. Non possono, contemporaneamente, far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi i parenti ed affini fino al III° grado.

8) Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori per l'ordinaria Amministrazione.

Art. 14: "COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA".

1) La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da 6 Assessori. Due degli Assessori possono essere nominati anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale purché abbiano i requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.

2) L'Assessore non Consigliere è equiparato a tutti gli effetti agli Assessori di estrazione Consiliare e si applicano le norme sulle aspettative, permessi, indennità degli Amministratori locali.

L'Assessore non Consigliere deve comunicare il proprio reddito complessivo nei termini indicati all'articolo 11 punto 4).

3) L'Assessore non Consigliere partecipa al Consiglio, per illustrare argomenti concernenti la propria delega, con diritto di voto solo per gli argomenti attinenti la delega ricevuta.

4) Alla sostituzione di singoli componenti la Giunta Comunale, dimissionari, o cessati dall'ufficio per altre cause, provvede il Sindaco ai sensi della Legge .

Art. 15: "FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA".

1) La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o, in caso di assenza, da chi ne fa le veci, che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori e di eventuali indicazioni del Segretario Comunale.

Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere di regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

Nel caso in cui l'ente non abbia i responsabili dei servizi e/o in caso di assenza o impedimento degli stessi il parere è espresso dal Segretario dell'ente.

2) Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

3) Il sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.

La mozione di sfiducia deve essere motivata da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla data della presentazione.

Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 16: "ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA".

1) La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri Uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

2) La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di Governo:

a) propone al Consiglio i regolamenti;

b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di Bilancio;

c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;

- f) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita Commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale Comunale, non riservati ad altri organi.
- g) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone nel rispetto delle norme regolamentari attuative della legge 241/90;
- h) Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, fatta esclusione per i beni immobili, di competenza Consiliare.
- i) Autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni che non riguardino beni immobili o impegni più esercizi finanziari.
- l) fissa la data di convocazione dei comizi per i Referendum consultivi e costituisce l'Ufficio Comunale per le Elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- m) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro Organo;
- n) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- o) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.
- 3) La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli Organi Gestionali dell'Ente;
- b) fissa, sentito il Segretario Comunale ed ai sensi del Regolamento del personale e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il Revisore del Conto.

Art. 17: "DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI".

- 1) Gli Organi Collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle Leggi o dallo Statuto.
Per determinare la maggioranza dei votanti non si tiene conto dei Consiglieri che dichiarano di non partecipare al voto.
Nella votazione segreta, le schede bianche, le nulle, le non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

2) Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio Comunale che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere di regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

Nel caso in cui l'ente non abbia i responsabili dei servizi e/o in caso di assenza o impedimento degli stessi il parere è espresso dal Segretario dell'ente.

3) Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese.

Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3) Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche.

Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".

4) L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del Collegio nominato dal Presidente.

5) I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal componente più anziano di età, fra i presenti.

Art. 18: "SINDACO".

1) Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di Amministrazione.

2) Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali esecutive.

3) La Legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.

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

5) Il Sindaco cessa dall'incarico, assieme alla Giunta comunale, al verificarsi delle situazioni previste dallo Statuto e dalle norme vigenti .

Art. 19: "ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE".

1) Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;

- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega, di carattere generale o per singoli settori, per l'esercizio generale o parziale delle sue funzioni, ai singoli Assessori;
- g) promuove ed assume iniziative, sentita la Giunta Comunale, per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge;
- h) convoca i comizi per i Referendum;
- i) adotta ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di Leggi e regolamenti. Le ordinanze a carattere generale sono pubblicate per 15 (quindici) giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune e sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili.
Le ordinanze a carattere individuale devono essere notificate ai destinatari, pubblicate per 15 (quindici) giorni all'Albo Pretorio del Comune e sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili.
Tutte le ordinanze sono accessibili, in ogni tempo, a chiunque intenda consultarle;
- l) soppresso;
- m) soppresso;
- n) soppresso;
- o) soppresso;
- p) determina gli orari di apertura al pubblico degli esercizi Comunali sentiti la Giunta e i rappresentanti delle categorie interessate;
- q) determina gli orari di apertura al pubblico degli Uffici, sentiti i rappresentanti del personale Comunale;
- r) fa pervenire all'Ufficio di Segreteria Comunale l'atto di dimissioni perchè il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- s) esercita tutte le attività ed incombenze non riservate dalla Legge alla Giunta Comunale o al Consiglio Comunale;
- t) soppresso;

u) Presiede il Consiglio Comunale;

v) soppresso.

2) Il Sindaco adotta quale Ufficiale del Governo con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

3) Il Sindaco provvede a che gli oneri relativi all'adozione dei suoi provvedimenti siano sostenuti dagli enti cui essi spettano per competenza, secondo i principi di legge. Gli atti di competenza del Sindaco devono essere corredati dai pareri di legge e di regolamento.

Art. 20: "ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI VIGILANZA".

1) Il Sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le Società per Azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

e) collabora con il Revisore dei Conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 21: "ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI ORGANIZZAZIONE".

1) Il Sindaco:

a) stabilisce, sentita la Giunta Comunale, gli argomenti all'Ordine del Giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione del Consiglio Comunale, con le modalità e i tempi previsti nell'Art. 7 dello Statuto, comma 2;

b) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo Consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle Leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale 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 e a Consiglieri Comunali;
- f) delega la sottoscrizioni di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori o al Segretario Comunale;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 22: "ATTRIBUZIONI DELEGHE AGLI ASSESSORI".

- 1) Il Vice-Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento comprese quelle previste dall'Art. 54 Dlgs 267/2000.
- 2) Delle deleghe rilasciate al Vice-Sindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli Organi previsti dalla Legge.
- 3) Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice-Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco, comprese quelle previste dall'Art. 54 del Dlgs 267/2000 secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
- 4) soppresso.

TITOLO III°: "ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI".

Capo I°: "IL SEGRETARIO COMUNALE".

Art. 23: "PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE".

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

4) Al Segretario Comunale sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di Legge e del presente Statuto.

Art. 24: "ATTRIBUZIONI GENERALI DEL SEGRETARIO".

1) 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, al presente statuto ed ai regolamenti dell'Ente.

2) Il Segretario Comunale sovrintendendo allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'art. 108 del Dlgs. 267/00 il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale.

Il Segretario Comunale 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 Dlgs. 267/00 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 tutte le altre funzioni di cui agli artt. 23, 25 e 26 del presente statuto e tutte le altre funzioni che il Sindaco vorrà affidargli nell'esercizio del suo mandato.

Art. 25: "ATTRIBUZIONI CONSULTIVE DEL SEGRETARIO":

1) Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di lavoro e studio interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

2) Se richiesto, può formulare pareri ed esprimere valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco.

3) soppresso.

Art. 26: "ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA DEL SEGRETARIO" Direzione - Coordinamento

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

2) Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi, i permessi, i provvedimenti di mobilità interna dei Responsabili di posizioni organizzative, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

3) Soppresso

4) Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza.

Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 27: "ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA DEL SEGRETARIO".

- 1) Soppresso
- 2) riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
- 3) Soppresso
- 4) Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
- 5) Attesta, su dichiarazione del Messo Comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività dei provvedimenti e degli atti.
- 6) Provvede, contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio delle delibere alla trasmissione delle stesse ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 Dlgs. 267/00.

UFFICI

Art. 28: "PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI".

- 1) L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
 - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
- 2) Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 29: "STRUTTURA"

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

Art. 30: "PERSONALE".

- 1) Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
- 2) La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
- 3) Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale Comunale dovrà prevedere:
 - a) struttura organizzativa-funzionale;
 - b) Pianta Organica;
 - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
 - d) diritti, doveri e sanzioni;
 - e) modalità organizzative della Commissione di Disciplina;
 - f) trattamento economico.
- 4) Il Consiglio Comunale recepisce la disciplina degli istituti del rapporto di impiego quale risulta dagli accordi Sindacali ai sensi delle normative vigenti.

LA RESPONSABILITA'

Art. 31: "LA RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE".

Gli Amministratori, il Segretario Comunale ed i dipendenti Comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazione di obblighi di servizio.

Gli Amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle Leggi in materia. Il Sindaco, il Segretario Comunale, i dipendenti cui è stata assegnata la responsabilità di un servizio che vengano a conoscenza, direttamente od indirettamente, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

Art. 32: "LA RESPONSABILITA' VERSO TERZI".

Gli Amministratori, il Segretario ed i dipendenti Comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.

Costituisce danno ingiusto agli effetti del primo Comma, quello che deriva da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'Amministratore od il dipendente abbia commesso con dolo o per colpa grave.

La responsabilità personale dell'Amministratore o del dipendente nei casi considerati nel primo e nel secondo Comma, sussiste sia nelle ipotesi in cui il danno sia cagionato dal compimento di atti ed operazioni, sia nelle ipotesi che consegua ad una omissione o ad un ritardo ingiustificato nel compimento di attività cui l'Amministratore od il dipendente siano obbligati per Legge o per Regolamento.

La violazione del diritto di un terzo che sia derivata da atti od operazioni di un Organo Collegiale, determina l'insorgere della responsabilità solidale di tutti i membri del Collegio che abbiano partecipato all'atto o all'operazione, rimanendone esclusi soltanto coloro i quali abbiano fatto constar nel verbale il proprio dissenso.

Qualora il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore o dal dipendente, si rivale nei confronti del responsabile ai sensi del precedente primo Comma.

Art. 33: "LA RESPONSABILITA' DEI CONTABILI".

Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione di beni Comunali, nonchè chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle vigenti Leggi.

Art. 34: "LA PRESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RESPONSABILITA'".

La Legge stabilisce il tempo della prescrizione dell'azione di responsabilità, nonchè le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi.

Art. 35: "LA RESPONSABILITA' PER I PARERI ESPRESSI SULLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE".

Il Segretario Comunale, il dipendente cui è assegnata la responsabilità di un servizio ed il dipendente responsabile del Servizio di Ragioneria, rispondono in via Amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazione espressi ai sensi dell'Articolo 49 Dlgs. 267/00.

Il Segretario Comunale ed i dipendenti cui sia stata assegnata la responsabilità di un servizio hanno l'obbligo di motivare soltanto i pareri contrari alle proposte di deliberazioni sottoposte al loro esame.

Il Segretario Comunale, unitamente al responsabile del servizio interessato, è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale.

Titolo IV°: SERVIZI.

Art. 36: "FORME DI GESTIONE":

- 1) L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di Legge.
- 2) La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
- 3) Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione o costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale.
- 4) Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, l'affidamento in appalto o in concessione, la collaborazione fra Amministrazione e privati, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione o unione di Comuni.
- 5) Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 37: "COPERTURA DEI COSTI DI SERVIZI".

- 1) Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità e i criteri di compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi espletati direttamente o tramite affidamento in appalto o in concessione. La determinazione delle tariffe, da rapportare ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva dei cittadini.

Art. 38: "COLLABORAZIONE CON I PRIVATI".

- 1) Nel rispetto della normativa, qualora la realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conferita.
- 2) Le risorse necessarie alla realizzazione di opere e interventi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie "Una Tantum" o periodiche corrisposte dai cittadini. A tal fine ci possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parte di essa, anche su iniziativa dei gruppi organizzati, associazioni, organismi di compartecipazione.
- 3) Il regolamento sulla partecipazione disciplinerà tali forme di consultazione, nel rispetto del principio di vincolatività della dichiarazione di contribuzione del cittadino.

4) Con deliberazione della Giunta Comunale viene determinata la misura minima delle risorse da reperire attraverso le contribuzioni volontarie dei cittadini perchè si dia avvio alla realizzazione dell'opera o interventi.

Art. 39: "GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI".

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

Titolo V°: BENI PUBBLICI COMUNALI.

Art. 40: "DEMANIO E PATRIMONIO".

1) Il Demanio ed il Patrimonio Comunale sono disciplinati in conformità alla Legge. Obbligo del Comune è la buona conservazione degli stessi.

2) L'acquisizione, la gestione e l'alienazione dei beni costituenti il patrimonio Comunale avvengono secondo le modalità e nelle forme previste dalla legge.

3) I beni devono risultare da appositi inventari, tenuti a norma di Legge.

Art. 41: "BILANCIO - PRINCIPI GENERALI".

1) Il Bilancio di Previsione, il Conto Consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi, servizi ed interventi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2) La formazione del bilancio di previsione e degli altri strumenti di programmazione economica e finanziaria spetta alla Giunta Comunale, sentiti i vari assessorati competenti.

3) L'attività gestionale del bilancio dovrà operare affinché:

- per le Entrate, le previsioni di Bilancio si traducano in disponibilità reali finanziarie;

- per le spese, le previsioni di Bilancio si realizzino nel rispetto degli obblighi, delle limitazioni, dei divieti e delle altre prescrizioni previste dall'ordinamento contabile nazionale e da quello riferito agli Enti Locali in particolare.

Art. 42: "STRUTTURA CONTABILE".

1) La struttura contabile del Comune è disciplinata dalla Legge Statale e dalla Legge Regionale.

2) Il sistema di contabilità deve provvedere alla esposizione dei dati sia finanziari sia economico-patrimoniali, nel rispetto del coordinamento contabile con la contabilità dello Stato e della Regione.

Art. 43: "REVISORE DEL CONTO".

- 1) Il Revisore del Conto, oltre a possedere requisiti iscritti all'Albo dei revisori prescritti dalle norme sull'ordinamento delle Autonomie Locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla Legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
- 2) Le modalità di decadenza, sono quelle compatibili con il Codice Civile, relative ai Sindaci delle s.p.a..
- 3) Nell'esercizio delle sue funzioni, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti del Comune.
- 4) 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 agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
- 5) Il Revisore del Conto ha 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.
- 6) Spetterà al Segretario individuare forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli Organi e degli Uffici dell'Ente.

Art. 44: "CONTROLLO DI GESTIONE".

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

ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo VI°: ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE.

Art. 45: "ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE".

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

FORME COLLABORATIVE

Art. 46: "PRINCIPIO DI COOPERAZIONE".

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

Art. 47: "CONVENZIONI".

1) Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti Locali Territoriali o mediante la costituzione di consorzio con l'Amministrazione Provinciale.

2) La stipula delle convenzioni o la costituzione del consorzio sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 48: "ASSOCIAZIONI DI SERVIZI".

1) Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la associazione tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2) La convenzione deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali negli albi pretori degli enti contraenti.

3) Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto dell'Associazione per la gestione dei servizi che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4) L'Associazione dei servizi assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti Locali una pluralità di servizi attraverso le forme associative.

Art. 49: "UNIONE DI COMUNI".

1) In attuazione del principio di cui al precedente Art. 43 e dei principi della Legge di riforma delle Autonomie Locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 50: "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 come da art. 27 L. 142.

3) Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti della Giunta Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla Legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO VII° PARTECIPAZIONE POPOLARE.

Art. 51: "PARTECIPAZIONE E GARANZIE".

1) Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2) Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

3) Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4) L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 52: "INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO".

- 1) I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla Legge e dai regolamenti Comunali.
- 2) La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
- 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 e, per estratto, nelle bacheche di proprietà Comunale installate sul territorio.
- 6) Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
- 7) Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'Organo Comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
- 8) Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
- 9) Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
- 10) I soggetti di cui al Comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
- 11) La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 53: "ISTANZE".

- 1) I cittadini, le Associazioni, i Comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere istanze all'Amministrazione Comunale. Per istanza, si intende una richiesta o una domanda rivolta al Comune mediante la quale si promuove l'inizio di un procedimento Amministrativo.
- 2) La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, dall'Assessore responsabile, dal Segretario Comunale o da I dipendente responsabile, a seconda della natura politica o gestionale della istanza sollevata.

Art. 54 - PETIZIONI

- 1) Tutti i cittadini, in forma collettiva, possono presentare una petizione scritta agli Organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
Per "petizione" si intende una richiesta avente per oggetto interessi di carattere ed importanza generale.
- 2) La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.
- 3) Se il termine previsto al Comma secondo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.

Il Sindaco, in questo caso, è tenuto a porre la petizione all'Ordine del Giorno della prima seduta del Consiglio.

- 4) La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 55: "PROPOSTE".

- 1) N. 100 (cento) cittadini, iscritti nelle liste elettorali, possono avanzare proposte per l'adozione di atti Amministrativi che il Sindaco trasmette entro 15 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
Per proposta si intende una forma di collaborazione tra i proponenti e l'Amministrazione Comunale finalizzata alla promozione di interventi per la migliore tutela di interessi collettivi o di interessi diffusi. La proposta deve essere accompagnata da una relazione che ne illustri il contenuto e le finalità.
- 2) L'Organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 20 giorni dalla presentazione della proposta. Se il termine dei 20 giorni non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio Comunale chiedendo ragioni al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della proposta.

Il Sindaco in questo caso è tenuto a porre la proposta all'ordine del Giorno del Consiglio Comunale.

3) Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

4) L'Organo competente che ha esaminato le istanze, le gestioni o le proposte è tenuto, in ogni caso, ad emettere un provvedimento conclusivo che deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

5) Il Regolamento determina le procedure per la presentazione delle istanze, delle petizioni e delle proposte specifica altresì le forme di pubblicità e l'assegnazione all'Organo competente. Il provvedimento conclusivo dell'esame dell'Organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 56: "PRINCIPI GENERALI".

1) Il Comune valorizza, quali espressioni essenziali della persona umana e della comunità civile, le libere forme associative e di cooperazione dei cittadini, degli enti, delle organizzazioni di volontariato e associazioni, senza fini di lucro, sia locali sia aderenti a organismi più ampi, attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo Art. 59, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

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

Art. 57: "ASSOCIAZIONI".

1) La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati, le associazioni e gli organismi di partecipazione che operano sul territorio.

2) Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni e degli organismi di partecipazione, nonché sui portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, possono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli Organismi Collegiali delle stesse entro 15 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 58: "ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE".

1) Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2) L'Amministrazione Comunale per la gestione di servizi pubblici fa riferimento agli artt. 112, 113 e 113 bis del Dlgs. 267/00.

3) Gli organismi previsti nel comma 1 e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 59: "INCENTIVAZIONI".

1) Alle Associazioni ed agli Organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria nei limiti ed alle condizioni indicate nell'apposito Regolamento, sia di natura tecnico-professionale e organizzativo.

Art. 60: "PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI".

1) Le Commissioni Consiliari, su richiesta delle associazioni e degli Organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

REFERENDUM

Art. 61: "MODALITA".

1) Sono previsti Referendum in tutte le materie di esclusiva competenza Comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione Amministrativa.

2) Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività Amministrative vincolate da Leggi Statali o Regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione Referendaria.

3) Soggetti promotori del Referendum possono essere:

a) n° 500 cittadini iscritti nelle liste elettorali di Chiuduno e gli stranieri residenti da almeno 5 anni con regolare permesso di soggiorno;

b) il Consiglio Comunale;

4) Al voto referendario possono partecipare anche gli stranieri, residenti sul territorio Comunale da almeno 5 (cinque) anni con regolare permesso di soggiorno.

5) Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 62: "EFFETTI DEL REFERENDUM".

1) Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2) Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

AZIONE POPOLARE

Art. 63

- 1) L'azione popolare conferisce a ciascun cittadino residente sul territorio Comunale il potere di far valere, davanti alla giurisdizione Amministrativa, le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.
- 2) La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal Giudice inteso a disporre l'integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune in giudizio fermo restando che, in caso di soccombenza, le spese sono poste a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

ACCESSO E INFORMAZIONI SULL'ATTIVITA' DELL'AMMINISTRAZIONE.

Art. 64: "DIRITTO DI ACCESSO".

- 1) Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici Comunali, con apposita richiesta scritta in carta semplice.
- 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 a coloro che debbono prenderne visione per curare o difendere i loro interessi giuridici e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 65: "DIRITTO DI INFORMAZIONE".

- 1) Tutti gli atti dell'Amministrazione 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 il massimo di conoscenza degli atti, compresa la pubblicazione, per estratto, sulle bacheche di proprietà Comunale.
- 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 ne disciplina le modalità secondo quanto previsto dalla Legge n° 241/90, Art. 22 e seguenti.

Art. 66: "DIFENSORE CIVICO".

1) E' istituito, nel Comune di Chiuduno, l'ufficio del Difensore Civico con il precipuo compito di garantire i diritti dei cittadini, la trasparenza, l'imparzialità, la tempestività, il buon andamento e l'accesso agli atti dell'Amministrazione Comunale. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale degli Organi del Comune.

2) Il Difensore Civico e' nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio palese e a maggioranza qualificata di quattro quinti dei consiglieri comunali assegnati al Comune.

Il rinnovo del Difensore Civico deve essere effettuato entro 60 giorni dalla scadenza del mandato del Difensore Civico in carica. Il Difensore Civico e' nominato dal Consiglio Comunale tra i candidati indicati dalle Associazioni locali e dai singoli cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Chiuduno.

Per l'individuazione delle Associazioni locali si fa riferimento al Registro delle Associazioni degli organismi di partecipazione di cui all'art. 58 dello Statuto.

Le Associazioni e i singoli cittadini devono far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune le proprie indicazioni entro 30 giorni dal Bando pubblicato all'Albo Pretorio.

3) Il Difensore Civico resta in carica quattro anni, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore e può essere rieletto una sola volta.

4) Il Difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare le Leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

Art. 67: "INCOMPATIBILITA' E DECADENZA".

1) La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza Giuridico-Amministrativa.

2) Non può essere nominato Difensore Civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;

b) chi ha ricoperto la carica di Sindaco del Comune di Chiuduno nella precedente Amministrazione, i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali, i membri delle Comunità Montane e delle Unità Sanitarie Locali;

c) i Ministri di Culto;

d) gli Amministratori e i dipendenti di Enti, Istituti e Aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;

f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano Amministratori, Segretario o dipendenti del Comune;

g) chi non ha compiuto i 25 anni di età.

3) Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri Comunali, a maggioranza qualificata dei consiglieri assegnati al Comune.

Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 68: "MEZZI E PREROGATIVE".

1) L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, di attrezzature d'Ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'Ufficio stesso.

2) Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio Comunale, per accertare che il procedimento Amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3) A tale fine può rivolgersi, negli orari d'ufficio, al responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il Segreto d'Ufficio.

4) Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente al funzionario la pratica entro termini prefissati, negli orari d'Ufficio.

5) Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima in caso di ritardo, agli Organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli Organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.

6) L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.

7) Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

Art. 69: "RAPPORTI CON IL CONSIGLIO".

1) Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e

formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione Amministrativa.

2) La relazione viene discussa dal Consiglio entro 90 (novanta) giorni.

3) In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

Art. 70: "INDENNITA' DI FUNZIONE".

1) Al Difensore Civico viene corrisposta l'indennità pari al 50% dell'indennità prevista per il Sindaco ed il rimborso delle spese di accesso nella misura fissata dalla legislazione vigente per gli Assessori Comunali.

Titolo VIII°: FUNZIONE NORMATIVA.

Art. 71: "STATUTO".

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

2) Tali proposte di modifiche, totali o parziali, devono essere deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 6, comma 4, Dlgs. 267/00.

3) Nessuna iniziativa per la revisione e l'abrogazione dello Statuto, totale o parziale, può essere presa se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica.

4) Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 72: "REGOLAMENTI".

1) Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad essi demandate dalla Legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza Comunale.

2) Nelle materie di competenza riservata dalla Legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3) Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle Leggi Statali e Regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4) L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'Art. 56 del presente Statuto.

I Regolamenti possono essere sottoposti a Referendum nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente Art. 62.

5) Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6) I Regolamenti sono soggetti alla pubblicazione all'Albo Pretorio dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione e, successivamente, per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

I Regolamenti entrano in vigore il giorno successivo all'ultima pubblicazione.

7) Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo Comunale le disposizioni dei Regolamenti sono coordinate fra loro secondo i principi indicati nello Statuto.

8) I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

9) I Regolamenti debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 73: "ADEGUAMENTI A LEGGI SOPRAVVENUTE".

1) Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'Ordinamento Comunale contenuti nella Costituzione, nel Testo unico sull'ordinamento degli Enti Locali vigente Dlgs. 267/00, ed in altre Leggi e nello Statuto stesso entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 74: "NORME TRANSITORIE E FINALI".

1) Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2) Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la Legge e lo Statuto.