

**STATUTO****PRINCIPI FONDAMENTALI***Art. 1 – Definizioni*

1. Il Comune di Blevio è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle Leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dal presente Statuto.

2. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dalle leggi Statali e Regionali.

3. Realizza l'autogoverno della Comunità con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

4. Ispira la propria azione secondo i principi di solidarietà, eguaglianza e pari dignità sociale dei cittadini, di programmazione e autorganizzazione adottando idonei Regolamenti.

5. Persegue nei propri obiettivi i principi di trasparenza e semplificazione finalizzando l'azione a criteri di economicità efficienza ed efficacia.

6. Tutela i valori storici e le tradizioni locali.

*Art. 2 – Albo Pretorio*

1. La Giunta comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad «Albo Pretorio», per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità e la possibilità di leggere gli atti facilmente e per intero.

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al I comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Quegli avvisi che riguardano l'intera popolazione e che necessitano di particolare diffusione nell'interesse della collettività verranno esposti anche in locali aperti al pubblico oltre che nelle bacheche comunali, posizionate nelle frazioni.

*Art. 3 – Stemma e gonfalone*

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome «Blevio», con lo stemma concesso con decreto del Presidente della Repubblica in data 20 febbraio 1996, trascritto nel Registro Araldico dell'Archivio Centrale dello Stato il 14 marzo 1996, registrato nei registri dell'Ufficio Araldico il 26 marzo 1996, pag. 2/96.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.

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

4. La fascia tricolore, che è distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.

*Art. 4 – Territorio e sede comunale*

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Capovico, Sopravilla, Sorto, Mezzovico, Meggianico, Cazzanore e Girola storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nella frazione di Sorto, via Caronti 54. La sede potrà essere trasferita previa deliberazione di Consiglio Comunale.

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 con ordinanza motivata del Sindaco o Assessore delegato.

4. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni può essere proposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

*Art. 5 – Finalità*

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la

partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.

3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessati.

4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

b) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona e della famiglia anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

c) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

*Art. 6 – Programmazione e forme di cooperazione*

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e dell'autorganizzazione interna, tramite idonei Regolamenti.

2. Il Comune 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.

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

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana, in conformità dei compiti della Comunità Montana stessa.

5. Il Comune, nel rispetto delle normative vigenti, promuove e collabora per lo sviluppo delle associazioni di qualsiasi natura e senza scopi di lucro, al fine di realizzare gli obiettivi di cui al presente statuto, con particolare riferimento alla gestione dei beni comunali.

*Art. 7 – Partecipazione, cooperazione, eguaglianza*

1. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.

2. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale della comunità locale.

3. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni, della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.

4. Riconosce la funzione e il ruolo delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative su base nazionale e territoriale presenti con le loro strutture organizzative.

*Art. 8 – Tutela del patrimonio naturale storico ed artistico*

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, adotta le misure necessarie a conservare, difendere e valorizzare l'ambiente attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare ogni causa di inquinamento.

2. Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico e ne promuove la valorizzazione, favorendone il godimento da parte della collettività.

*Art. 9 – Associazioni*

1. Il Comune, nel rispetto della normativa vigente, promuove e collabora per lo sviluppo delle Associazioni di qualsiasi natura e senza scopi di lucro al fine di realizzare gli intendimenti di cui ai precedenti articoli. Tali associazioni possono partecipare alla gestione dei beni comunali.

*Art. 10 – Tutela dei dati personali*

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali, in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 675/96 e successive modifiche ed integrazioni.

**PARTE I  
ORDINAMENTO STRUTTURALE**

**Titolo I  
ORGANI DEL COMUNE**

*Art. 11 – Organi*

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

2. Il Sindaco e il Consiglio sono eletti direttamente dagli aventi diritto al voto iscritti nelle liste elettorali del comune. La Giunta viene nominata dal Sindaco con le procedure previste dalla legge.

3. Secondo le loro competenze guidano l'attività amministrativa dell'ente, determinano i programmi e gli obiettivi e stabiliscono le direttive per l'organo burocratico.

**CONSIGLIO COMUNALE**

*Art. 12 – Prima seduta*

1. Il Consiglio provvede, nella prima seduta, alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del t.u. approvato con d.P.R. 570/60.

2. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al consiglio la composizione della Giunta, tra cui il Vice-sindaco dallo stesso nominato, e presenta gli indirizzi generali di Governo per il quadriennio successivo, che vengono discussi ed approvati con voto palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

*Art. 13 – Poteri di indirizzo e di controllo*

1. Il Consiglio Comunale è organo assembleare, rappresenta la comunità locale di cui è territorialmente espressione e, nell'ambito della propria autonomia, individua gli indirizzi politici ed amministrativi e gli obiettivi. Nel rispetto delle funzioni comunali indirizza e suggerisce le linee da attuarsi da parte del Sindaco in collaborazione con la Giunta. Le proposizioni politiche si esplicano essenzialmente attraverso gli ordini del giorno, le mozioni, le interrogazioni, le interpellanze e le deliberazioni programmatiche. Gli atti di indirizzo debbono essere conformi alle leggi, allo statuto, ai regolamenti e, là ove esistenti, ai programmi amministrativi.

2. Il Consiglio Comunale, là ove lo ritenesse necessario, può esercitare un controllo sull'attività politico-amministrativa avvalendosi dello strumento della mozione di sfiducia. Può esercitare anche un controllo sugli organi (Sindaco, Giunta) che assume la configurazione di controllo politico in merito alla convenienza e all'opportunità dell'azione amministrativa con interpellanze, mozioni e interrogazioni.

3. Il Consiglio Comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

*Art. 14 – Competenze e attribuzioni*

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse. La Giunta provvede con propri provvedimenti alla definizione degli strumenti esecutivi (piano esecutivo di gestione o piano risorse ed obiettivi).

5. Ispira, là ove necessario, la propria azione al principio di solidarietà.

*Art. 15 – Sessioni e convocazioni*

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

2. Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione che riguardano: il conto consuntivo, il bilancio preventivo e l'assettamento del bilancio.

3. Sono sessioni straordinarie tutte le altre sedute.

4. Il Consiglio comunale, per comprovati motivi d'urgenza, può essere convocato con preavviso di almeno 24 ore.

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

*Art. 16 – Funzionamento*

1. Apposito regolamento interno disciplina la convocazione e il funzionamento del Consiglio.

2. Il regolamento di cui al precedente comma deve in ogni caso disciplinare:

- a. la costituzione dei gruppi consiliari;
- b. la convocazione del Consiglio Comunale;
- c. la disciplina delle sedute e la verbalizzazione;
- d. la presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni;
- e. l'organizzazione dei lavori del Consiglio.

*Art. 17 – Cessazione*

1. Il Consiglio comunale cessa per:

- a. scadenza del mandato;
- b. variazione di un quarto della popolazione residente con modifica territoriale, ai sensi del t.u. 570 del 1960;
- c. scioglimento a seguito del decreto del Presidente della Repubblica nei casi previsti dall'art. 39 della legge 142/90 e dall'art. 15-bis della legge n. 55/90;
- d. mozione di sfiducia presentata e sottoscritta dai 2/5 dei Consiglieri assegnati (con esclusione del Sindaco) ed approvata dal Consiglio Comunale.

*Art. 18 – Commissioni*

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale, ed in ogni caso con la presenza di almeno un rappresentante espresso dalla minoranza. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche e religiose per l'esame di specifici argomenti.

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

*Art. 19 – 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 relazionando in merito al Consiglio e alla Giunta.

3. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

a. le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

b. forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo

no competente, ovvero in virtù di previsione regolamentari, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

c. metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

#### Art. 20 – Commissione di incarico e vigilanza

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.

2. I poteri, la composizione ed il funzionamento sono disciplinati da apposito Regolamento comunale.

#### Art. 21 – Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in Consiglio e si considerano Capi-gruppo:

a. per il gruppo di maggioranza: il consigliere (escluso il Sindaco) che ha riportato il maggior numero di voti;

b. per i gruppi di minoranza: i candidati alla carica di Sindaco delle rispettive liste.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capi-gruppo e le relative attribuzioni.

#### Art. 22 – Consiglieri

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale rispondono, senza vincolo di mandato, il loro *status* e la posizione giuridica sono regolati dalla legge.

2. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

#### Art. 23 – Composizione - Consigliere anziano

1. La durata in carica dei Consiglieri comunali è fissata dalla legge.

2. La composizione è determinata dalla legge secondo il numero degli abitanti.

3. Il consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 2 4° comma del t.u. approvato con d.P.R. 570/60, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7, comma 7 legge 81/93.

#### Art. 24 – Diritti e doveri dei consiglieri

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal Regolamento.

3. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del «giusto procedimento».

4. Ai sensi del presente Statuto si intende per giusto procedimento quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri previsti dalla legge.

5. Ciascun Consigliere è tenuto a comunicare all'Amministrazione per iscritto il proprio domicilio nel territorio comunale.

#### Art. 25 – Poteri del Consigliere Comunale

1. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni nelle forme previste dal Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti ad esso dipendenti tutte le notizie ed informazione utili all'espletamento del mandato.

3. Le forme e i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento di accesso agli atti.

4. È tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### Art. 26 – Richiesta di controllo atti deliberativi

1. I Consiglieri comunali nel numero di 1/5 degli asse-

gnati, possono con richiesta scritta e motivata, evidenziando i motivi di illegittimità, attivare l'esame da parte dell'organo regionale di controllo delle deliberazioni non assoggettate per:

a. appalti ed affidamento servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitarie;

b. assunzione del personale, piante organiche e relative variazioni;

entro dieci giorni dalla pubblicazione.

#### Art. 27 – Cessazione dalla carica individuale di Consigliere Comunale

1. La cessazione della carica di Consigliere comunale è dovuta a morte, oppure rinuncia alla carica, dimissioni rimozione e decadenza.

2. Il Consiglio provvede alla surroga del consigliere cessato per i motivi di cui al comma 1 nei termini previsti dalla legge.

#### Art. 28 – Sindaco

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende ai compiti attribuitigli dalla legge.

2. Il sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

3. È eletto dai cittadini a suffragio universale diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.

4. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

5. Il Sindaco nomina la Giunta ed il Vicesindaco dandone comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta, scegliendoli tra gli aventi diritto con esclusione, ai sensi della legge 81/93, per coloro che abbiano già ricoperto due mandati consecutivi come assessori.

#### Art. 29 – Indirizzi generali di governo

1. Gli indirizzi generali di Governo, presentati dal Sindaco subito dopo la convalida degli eletti nella seduta di insediamento, debbono analiticamente indicare gli obiettivi scelti per l'intero mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

#### Art. 30 – Attribuzioni

1. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### Art. 31 – Attribuzioni di Amministrazione

1. Il Sindaco:

a) sovrintende alla direzione unitaria e il coordinamento dell'attività politico amministrativa del Comune;

b) nomina gli assessori, ne coordina l'attività e può revocarli dandone motivata comunicazione al Consiglio;

c) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi, nel caso di assenza del Direttore Generale;

d) ha facoltà di delega;

e) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la giunta;

f) convoca i comizi per i referendum consultivi;

g) adotta ordinanze che non rientrano nelle competenze dei responsabili dei servizi;

h) appone la propria firma sulle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie rilasciate dai responsabili dei servizi;

i) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica sentita la giunta;

j) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentita la giunta, uniformandoli alle esigenze dell'utenza e, per quanto compatibili, agli orari delle amministrazioni pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea;

k) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi solo in assenza del responsabile del servizio, nei limiti previsti dalle disposizioni vigenti;

l) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni secondo gli indirizzi del Consiglio, nei termini di legge.

#### Art. 32 – *Attribuzioni 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, o ove previsto del Direttore Generale, 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) 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. 33 – *Attribuzioni di organizzazione*

##### 1. Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale, sentita la giunta, e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione entro 20 giorni;

b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

d) propone argomenti da trattare e dispone con atto anche 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;

f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori, al segretario comunale o ai responsabili dei servizi;

g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio ai sensi del Regolamento.

#### Art. 34 – *Dimissioni del sindaco*

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio e fatte pervenire all'Ufficio Protocollo Generale del Comune.

2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio, divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica del Sindaco e agli altri effetti di cui al primo comma dell'articolo 37-bis della legge 142/90.

#### Art. 35 – *Avocazione*

1. Il Sindaco, per particolari motivi di necessità ed urgenza, da specificarsi nel provvedimento, può avocare a sé gli atti di competenza del Segretario Comunale e dei dipendenti comunali.

2. Il provvedimento deve essere comunicato al primo Consiglio Comunale utile.

#### Art. 36 – *Delegati del Sindaco*

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qual volta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui sopra devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

#### Art. 37 – *Vicesindaco*

1. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge 55/90, come modificato dall'art. 1 della legge 16/92.

2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

3. Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vicesindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco.

#### Art. 38 – *Compiti di organizzazione del sindaco*

1. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi scegliendoli, in via prioritaria, tra il personale appartenente alla settima qualifica funzionale o, in via subordinata, tra il personale appartenente a qualifiche inferiori, purché dotato della competenza e professionalità adeguata. È pure esperibile lo strumento della convenzione con altri enti o il conferimento di incarico a personale esterno, secondo quanto indicato dal Regolamento di organizzazione.

2. Esperite negativamente le possibilità di cui al primo comma, tramite incarico formale del Sindaco può essere attribuito al Segretario Comunale, nei limiti di competenza dello stesso, in conformità allo Statuto e ai regolamenti l'adozione di provvedimenti di gestione aventi rilevanza esterna.

3. In assenza dei responsabili di servizio di cui al primo comma possono essere, nei limiti di competenza e conoscenza dovute secondo le regole tecniche di settore, affidati i pareri tecnici e contabili al segretario comunale.

#### Art. 39 – *Divieto generale di incarichi e consulenze*

1. Al Sindaco, al Vicesindaco, agli assessori e consiglieri comunali, è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

#### Art. 40 – *Nomina della giunta*

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco, promuovendo la presenza di ambo i sessi, ove possibile.

2. I soggetti chiamati alla carica di Vicesindaco o assessore devono:

- essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere comunale,
- non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco,
- non avere ricoperto, nei due mandati consecutivi immediatamente precedenti, comunque successivi alle prime elezioni effettuate ai sensi della legge 81/93, la carica di assessore.

3. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione del Vicesindaco e degli assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente.

#### Art. 41 – *Composizione e presidenza*

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e dal numero di assessori previsto per legge, compreso il Vicesindaco.

2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale e non possono rappresentare più del 50% degli Assessori.

3. Gli Assessori non Consiglieri vengono nominati in

ragione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative. Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

#### Art. 42 – Funzionamento della Giunta

1. La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.

3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

5. Apposito regolamento disciplina il funzionamento della Giunta comunale.

#### Art. 43 – Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al consiglio e che non rientrano nelle competenze, previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario e dei responsabili dei servizi, collabora con il 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, nel rispetto dell'autonomia organizzativa e funzionale dell'organo consiliare.

3. La Giunta comunale, in conformità alle leggi e al presente statuto, emana, in rispetto dei criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, regolamenti aventi rilevanza esterna tra i quali i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in conformità ai criteri stabiliti dal Consiglio Comunale.

4. Detti regolamenti disciplinano l'accesso agli impieghi e ai concorsi pubblici, limiti criteri e modalità per l'assunzione di personale a tempo determinato o di dirigenti, previsioni della costituzione ufficio di staff del Sindaco e l'eventuale istituzione della figura del vicesegretario comunale.

5. La Giunta ha poteri di indirizzo e controllo sull'attività degli organi burocratici, nel rispetto della suddivisione delle funzioni.

#### Art. 44 – Cessazione dalla carica di Assessore

1. Le dimissioni da assessore sono presentate, per scritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio.

#### Art. 45 – Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia

1. Le dimissioni, impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco, comportano la decadenza della Giunta.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, depositata presso la Segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli assessori ed ai capigruppo consiliari entro le 24 ore successive.

4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

5. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.

6. Il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

#### Art. 46 – Deliberazione degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati (Sindaco compreso) ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

## TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

### Capo I – Segretario Comunale e Vicesegretario

#### Art. 47 – Segretario Comunale - Stato giuridico, trattamento economico e funzioni

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario Comunale sono disciplinati dalla legge.

2. I singoli regolamenti comunali, nel rispetto delle norme di legge, disciplinano l'esercizio delle funzioni del Segretario Comunale.

3. Al Segretario Comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore Generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 51-bis della legge n. 142/90, inserito dall'art. 6, comma 10 della legge 127/97.

#### Art. 48 – Vicesegretario

1. Qualora la pianta organica lo preveda, un funzionario direttivo in possesso di laurea, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può svolgere funzioni «vicarie» od «ausiliarie» del segretario Comunale, da assolvere unicamente in caso d'assenza o d'impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio per non più di 15 giorni.

### Capo II – Uffici

#### Art. 49 – Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del comune si attua mediante programmi d'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 d'efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito d'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 comune disciplina, con apposito Regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri d'autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie non soggette a riserve di legge, ai sensi dell'art. 2 c. 1 lettera c) della l. 421/92, la potestà regolamentare del comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

3. I regolamenti dovranno prevedere le modalità di verifica e revisione dei programmi operativi.

4. Nell'organizzazione dell'apparato burocratico si dovrà conseguire il collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici.

#### Art. 50 – Struttura e responsabili dei servizi

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente, è articolata come da regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi la direzione dei medesimi, secondo i criteri e le norme dettate dai Regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri d'indirizzo e di controllo spettano agli organi eletti mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.

3. Spettano ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di Governo dell'Ente, nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, d'organizzazione delle risorse umane e di controllo. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai Regolamenti:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso e la responsabilità delle relative procedure, salvo quanto questi atti siano attribuiti al Segretario comunale;

b) stipulazione dei contratti;

c) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

d) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

e) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

f) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

g) i provvedimenti di sospensione dei lavori, di abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale;

h) gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

4. I responsabili dei servizi sono direttamente, ed in via esclusiva, responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della gestione e dei relativi risultati.

#### *Art. 51 – Personale*

1. Il comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione e lo sviluppo, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi e allo statuto.

3. I rapporti individuali di lavoro sono regolati nelle forme contrattuali previste dalla legge.

#### *Art. 52 – Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro*

1. Il comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dagli stessi svolte, ai sensi del d.lgs. 626/94 e ss. modifiche ed integrazioni.

#### *Art. 53 – Organizzazione del personale*

1. Il personale è inquadrato in qualifiche funzionali in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa ed è collocato in aree di attività.

2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto enti locali.

3. L'organizzazione e la disciplina degli uffici, nonché la consistenza e le variazioni delle dotazioni organiche sono determinate, periodicamente e comunque con scadenza triennale, previa verifica degli effettivi fabbisogni. Per tutti gli atti di organizzazione interna è facoltativa la consultazione delle organizzazioni sindacali rappresentative.

#### *Art. 54 – Stato giuridico e trattamento economico del personale*

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del

personale dipendente del comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

#### *Art. 55 – Incarichi esterni*

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti, di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, sono stipulati in misura non superiore ad un'unità. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata inferiore a due anni e superiore al mandato elettivo del sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da un'indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno computati al costo del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui al d.lgs. 504/92, art 45, e ss. modifiche.

2. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del sindaco, della giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione o nel piano delle risorse e degli obiettivi, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dall'art. 20 del d.lgs. 29/93 e ss. modifiche e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

### **Titolo III SERVIZI**

#### *Art. 56 – Forme di gestione*

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopo di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzioni, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione dei comuni.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

6. Il Consiglio comunale delega alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

*Art. 57 – Gestione in economia*

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

*Art. 58 – Aziende speciali*

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Sindaco in base ai criteri determinati con delibera consiliare, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

*Art. 59 – Istituzione*

1. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente I comma determina, altresì: la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, e le modalità di esercizio dell'autonomia gestione, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

4. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

*Art. 60 – Il Consiglio di amministrazione*

1. Il Consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco in base ai criteri approvati dal Consiglio comunale tra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo *status* dei componenti il consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

*Art. 61 – Il Presidente*

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

*Art. 62 – Il Direttore*

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

*Art. 63 – Revoca*

1. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio Comunale approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, revoca il Presidente e il Consiglio di Amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del Presidente dell'Azienda o di oltre metà dei componenti effettivi del Consiglio di Amministrazione, comporta la decadenza dell'intero Consiglio di Amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo.

*Art. 64 – Società a prevalente capitale pubblico locale*

1. Negli statuti delle società per azioni e delle s.r.l. a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il comune.

*Art. 65 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni*

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

## Titolo IV CONTROLLO INTERNO

*Art. 66 – Principi e criteri*

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

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. È facoltà del consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto dell'ente e 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 e equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

*Art. 67 – Revisore del conto*

1. I requisiti per la nomina a revisore sono quelli prescritti dalla legge.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

*Art. 68 – Controllo di gestione*

1. Il revisore del conto può essere chiamato a far parte, in qualità di esperto esterno, del nucleo di valutazione, previsto e disciplinato dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Per definire in materia compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento degli uffici e dei servizi individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto al programma ed ai costi sostenuti.

3. 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 relative responsabilità.

## PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

### Titolo I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

**Capo I – Organizzazione territoriale***Art. 69 – Organizzazione sovracomunale*

1. Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di

collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la comunità montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

## Capo II – Forme di cooperazione

### Art. 70 – Principio di cooperazione

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire una 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. 71 – Convenzioni

1. Il comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta.

### Art. 72 – Consorzi

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo 71 deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli enti contraenti.

3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire, da parte dei medesimi enti locali, una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

### Art. 73 – Unione di comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 70 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. 74 – 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 economico 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, con l'osservanza delle formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

### Art. 75 – Partecipazione

1. Il comune garantisce e promuove la partecipazione

dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurare 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, incentivando 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.

## Capo I – Iniziativa politica e amministrativa

### Art. 76 – 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 l'indeterminatezza degli stessi la 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 pubblicazione e informazione.

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 partecipato 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 di prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che la legge sottrae all'accesso.

11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

### Art. 77 – Interrogazione

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

### Art. 78 – Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva

va, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 77 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predisporre 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 giorni 60 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo 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 è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.

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

#### *Art. 79 – Proposte*

1. Cinquanta cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 45 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché del visto di regolarità contabile, se necessario.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.

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

## **Capo II – Associazionismo e partecipazione**

### *Art. 80 – Principi generali*

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 81, 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. 81 – Associazioni*

1. La giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di parere espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

### *Art. 82 – 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 particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente 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. 83 – Incentivazione*

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazio-

ne, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo, fatta salva l'osservanza dell'art. 12 della legge 241/90.

### *Art. 84 – Partecipazione alle commissioni*

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

## **Capo III – Referendum - Diritti di accesso**

### *Art. 85 – Referendum*

1. Sono previsti referendum consultivi 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 nell'ultimo quinquennio e su materie nelle quali il Comune condivide la competenza con altri Enti.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) un quinto del corpo elettorale;
- b) il consiglio comunale.

4. Il consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative delle consultazioni.

### *Art. 86 – Effetti del referendum*

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

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

### *Art. 87 – Diritti 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, 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.

### *Art. 88 – 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 il massimo di 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 legge 7 agosto 1990, n. 241.

## **Capo IV – Difensore civico**

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di convalida degli eletti.

2. Resta in carica con la stessa durata del consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Non può essere rieletto più di una volta.

3. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del sindaco con la seguente formula: «Giuro di osservare lealmente le leggi dello stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene».

4. L'amministrazione comunale può delegare alla Comunità Montana l'esercizio della funzione del difensore civico e, solo in tal caso, per motivate esigenze anche sovracomunali, si può derogare al limite della rieleggibilità.

#### *Art. 90 – Incompatibilità 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 e che sono in possesso di diploma o laurea.

2. Non può essere nominato difensore civico:

a) che si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle aziende sanitarie locali;

c) i ministri di culto;

d) gli amministratori ed 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.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

#### *Art. 91 – Mezzi e prerogative*

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, e viene dotato 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, le aziende speciali, le istituzioni, 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 tal fine può convocare il 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 la pratica entro termine prefissati.

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 riscontrati.

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.

8. Esercita il controllo di legittimità su richiesta di 1/5 dei consiglieri, assegnati, sulle delibere di giunta, nelle materie individuate dalla legge. Se ritiene che l'atto sia illegittimo ne dà comunicazione all'ente, entro 15 giorni dalla richiesta, e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati.

#### *Art. 92 – 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 nella sessione primaverile e resa pubblica.

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

#### *Art. 93 – Indennità di funzione*

1. Al difensore civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per gli assessori comunali.

### **Titolo III PROPRIETÀ COMUNALE**

#### **Capo I – Beni**

##### *Art. 94 – Beni Comunali*

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

##### *Art. 94 – Beni demaniali*

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli artt. 822 e 824 del codice civile.

2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

##### *Art. 96 – Beni patrimoniali*

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.

2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in quanto rivestono un carattere pubblico; essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono una utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

##### *Art. 97 – Inventario*

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto apposito inventario, compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

2. Il titolare dell'ufficio di ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

3. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato al bilancio di previsione ed al conto consuntivo.

4. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi, sono disciplinate da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

## Capo II – Contratti

### Art. 98 – Contratti

1. La materia contrattuale, nel quadro dei principi stabiliti dalla legge ordinaria, è disciplinata da apposito regolamento.

## Titolo IV FUNZIONE NORMATIVA

### Art. 99 – Statuto

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

2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno un quinto di cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

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

### Art. 100 – 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 e a ciascun consigliere.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa de-

liberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti debbono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

### Art. 101 – Adeguamento delle fonti normative comunali e leggi sopravvenute

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

### Art. 102 – Ordinanze

1. Le ordinanze devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

2. Il sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

3. In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

4. Qualora l'ordinanza abbia carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma primo.

### Art. 103 – 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 dalla legge. 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.