

# Comune di Vaglio Basilicata

## STATUTO

Delibera n. 32 del 28/9/2000.

### CAPO I PRINCIPI GENERALI

Articolo modificato:

#### Art. 1

Principi fondamentali.

1. *Il Comune di Vaglio Basilicata è Ente locale autonomo, nell'ambito dei principi fissati dallo Stato e dal presente Statuto, rappresenta la propria comunità, promuove lo sviluppo e ne cura gli interessi secondo i principi della Costituzione, delle leggi dello Stato e dei trattati internazionali vincolanti per lo Stato. **1) Bis Il Comune nei limiti fissati dalle leggi dello Stato, ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva nell'ambito dello statuto, dei propri regolamenti e dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica.***
2. *Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite, conferite o delegate dalla leggi statali e regionali, secondo il principio della sussidiarietà e con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.*

#### Art. 2

Finalità.

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile culturale, sociale 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 all'amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali *culturali* e territoriali esistenti nel proprio ambito in rapporto con l'ambito della comunità nazionale;
  - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - c) favorire l'attività di promozione *turistica* educativa e culturale esaltando il ruolo e funzione *dei siti archeologici esistenti sul territorio comunale* e della biblioteca comunale, coinvolgendo le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, le organizzazioni operanti a livello locale, *le Università competenti e gli enti, sia pubblici che privati di promozione turistica ed artistico – culturale*;
  - d) *Favorire la promozione di cui al comma precedente anche attraverso il settore dello spettacolo in tutte le sue articolazioni e del tempo libero, in quanto connessi ai servizi sociali e culturali di primaria importanza*
  - e) favorire e perseguire il processo di ricostruzione del patrimonio abitativo risultato danneggiato dagli eventi sismici e calamità naturali oltre che dal recupero del patrimonio pubblico in tutte le sue connotazioni e caratterizzazioni;

- f) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
- g) 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.
- h) *Promuovere forme di collaborazione con altri Enti per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale con particolare riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi;*
- i) *Adottare tutte le misure necessarie per dare piena attuazione alla direttiva della Comunità Europea in materia di pari opportunità, come recepita dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione pubblica*
- j) ***Promuovere forme di collaborazione con altri Enti locali e la competente Azienda Sanitaria Locale per dare piena attuazione agli interventi sociali e sanitari in tema di assistenza ed integrazione sociale delle persone portatrici di handicap, come previsto dalla Legge 5.2.1992 n.° 104***

Comma sostituito:

- 5. *Il Comune per il raggiungimento di detti fini si avvale della strumentazione normativa posta in essere dalla Comunità Europea, dallo Stato, dalla Regione ed da altri Enti, e promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità, anche di altre nazioni, nel rispetto dei trattati internazionali, anche attraverso forme di gemellaggio.*
- 6. ***L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi finalizzati secondo criteri di economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione***

### Art. 3

Principi di programmazione e cooperazione.

- 1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione nel rispetto e in applicazione a quanto contenuto negli artt. 3 e 9 della legge 142/90, il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi della *Comunità Europea*, dello Stato, della Regione, della Provincia ed altri Enti, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti sul territorio.

Comma aggiunto:

- 1 - bis. *Nell'adottare gli strumenti di programmazione, il Comune si avvarrà dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti sul territorio.*
- 2. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione e complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomie.
- 3. Il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana di appartenenza per il raggiungimento di una migliore qualità del Servizio.

Comma aggiunto:

- 4. *Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il comune può stipulare apposite convenzioni con gli altri comuni, la Provincia e la Comunità Montana.*
- 5. ***Nell'ambito del decentramento di cui alla legge 15.03.1997 n. 59, il Comune si avvale della Conferenza Stato-Città\_autonomie Locali anche con la promozione di accordi o contratti di programma ai sensi della legge 23.12.1992, n. 498***

### Art. 4

Territorio e sede comunale.

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 54 delimitato da apposito piano topografico approvato dall'Istituto Centrale di Statistica confinante con i Comuni di Brindisi Montagna, Tolve, Potenza, Cancellara, Tricarico, Pietragalla, Albano di Lucania.
2. Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Vaglio.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio Comunale può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.

#### Art. 5

##### Albo Pretorio.

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità. A tal fine il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Al fine di garantire a tutti i cittadini una informazione adeguata sulle attività del Comune, *per gli atti di portata generale o che riguardano una moltitudine di cittadini, il Comune provvede a darne pubblicità anche mediante affissione nei consueti luoghi pubblici o aperti al pubblico.*

#### Art. 6

##### Stemma e gonfalone.

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma approvato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.
2. Il Comune ha diritto - dovere di fregiarsi dello stemma e del gonfalone in occasione di cerimonie e ricorrenze pubbliche accompagnato dal Sindaco e/o assessore o personale comunale delegati dal *Sindaco*.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del *Consiglio Comunale*.

### CAPO II ATTIVITA' NORMATIVA

#### Art. 7

##### Statuto.

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi fissati da leggi generali della Repubblica. Ad esso devono conformarsi i Regolamenti e l'attività amministrativa dell'Ente.
2. Il procedimento per le modifiche allo statuto, così come previsto dal comma 3 dell'art. 4 della legge 8 giugno 1990 n. 142, deve di norma includere idonee forme di preventiva consultazione popolare.
3. Le modifiche sono sottoposte a referendum nei modi e con le procedure previste per i regolamenti quando ne facciano domanda, entro e non oltre tre mesi dalla loro pubblicazione, almeno un decimo dei cittadini, aventi diritto al voto.
4. Per le modifiche allo Statuto, l'iniziativa popolare si esercita con le modalità previste dall'art. 54.

## Art. 8

Regolamenti.

1. Il Comune emana regolamenti di organizzazione, di esecuzione, indipendenti e di delegificazione:
  - a) sulla propria organizzazione;
  - b) per le materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto;
  - c) per le materie di cui manchi la disciplina di legge **e di atti normativi secondari emanati dall'Autorità centrale;**
  - d) nelle materie in cui esercita funzioni.
2. Nelle materie di competenza esclusiva prevista dalle leggi, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme di principio previste dalle leggi stesse, dalle disposizioni statutarie e dalla normativa comunitaria.
3. Nelle altre materie la potestà regolamentare si esercita nel rispetto delle leggi statali e regionali, della normativa comunitaria, nonché dei regolamenti emanati dai soggetti aventi una concorrente competenza in materia.
4. I regolamenti le cui disposizioni sono suscettibili di incidere sulle posizioni giuridiche soggettive dei cittadini possono essere sottoposti ad idonee forme di consultazione prima dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale.
5. Affinché un atto generale possa avere valore di regolamento deve recare la relativa intestazione.
6. Gli atti deliberativi devono essere emanati nel rispetto delle norme regolamentari.
7. I regolamenti, fermo restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio da effettuare dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.
8. I regolamenti dichiarati urgenti dal Consiglio Comunale in sede di approvazione entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio della deliberazione di cui al comma precedente.

## Art. 9

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute.

1. In dipendenza dell'entrata in vigore di normative emanate dallo Stato, dalla Regione e dalla Comunità Europea recependo, adeguando ed adottando al complesso normativo del Comune le nuove disposizioni, in modo particolare nelle materie di competenza esclusiva del Comune stesso.
2. Le norme devono comunque essere poste nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142 e delle disposizioni di principio contenute in altre leggi e nello Statuto stesso.
3. Le deliberazioni di cui al comma 1 natura regolamentare e gli atti ed i provvedimenti dell'Ente devono essere emanati nel rispetto delle relative disposizioni.
4. Co funzioni istruttorie e redigenti è istituita per le finalità di cui ai precedenti commi una commissione tecnica presieduta dal Segretario Comunale e composta secondo le previsioni contenute nel regolamento del Consiglio che ne disciplinerà l'organizzazione ed il funzionamento.

## Art. 10

Ordinanze.

1. Il Sindaco può emanare atti con i quali si stabiliscono disposizioni per l'attuazione e l'applicazione di norme legislative e regolamentari.

Comma aggiunto:

- 1 *bis*. Il potere di cui al precedente comma 1 spetta altresì agli assessori limitatamente alle materie di cui sia stata rilasciata specifica delega da parte del Sindaco.
- 2 Con il regolamento di cui al comma 2 dell'art. 13, i poteri di ordinanza ordinaria attuativa possono essere attribuiti al Segretario Comunale. Tali ordinanze vengono emanate nel rispetto delle direttive del Sindaco **o dall'assessore competente per le singole materie e munito di delega**.
3. L'emanazione di ordinanze contingibili ed urgenti di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142 **spetta solo ed esclusivamente al Sindaco**, devono essere adeguatamente motivate e limitate nel tempo in cui permane la necessità.
4. Le ordinanze di cui ai precedenti commi devono essere pubblicate nel rispetto delle modalità di cui al presente Statuto ed ai regolamenti di attuazione, e comunque pubblicate all'Albo Pretorio per almeno dieci (10) giorni. Ove siano rivolte a soggetti determinati devono essere notificati ai destinatari.

#### Art. 11

##### Publicità.

1. Lo Statuto, i regolamenti, le ordinanze, nonché le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari ed ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti dell'Ente, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione già espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, vanno pubblicizzate in modo da favorire la più ampia ed agevole conoscenza dei cittadini e di chiunque ne abbia interesse, secondo le modalità del regolamento previsto al comma 4 dell'art. 5 del presente Statuto.
2. Gli atti di cui al precedente comma dovranno essere accessibili e consultabili da parte di chiunque.
3. *Copia conforme degli atti di cui al comma 1 dovranno essere depositati presso l'Ufficio Pubbliche Relazioni del Comune perché chiunque possa consultarli.*
4. *Con la pubblicizzazione degli atti di cui al comma 1 deve pubblicizzarsi anche il deposito presso l'Ufficio Pubbliche Relazioni.*

#### Art. 12

##### Fonti di interpretazione e di applicazione.

1. Spetta al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco ed al Segretario Comunale, per l'ambito delle rispettive competenze, l'emanazione degli atti con cui si determina l'interpretazione di norme legislative e regolamentari.
2. Nell'ambito delle proprie funzioni compete al Segretario Comunale emanare circolari e direttive di applicazione di disposizioni di legge statutarie e regolamentari.
3. Ai fini interpretativi delle norme contenute nel presente Statuto, i soggetti di cui al comma 1, si avvarranno anche delle relazioni a verbale contenute nel registro delle sedute della commissione consultiva, che costituisce parte integrante dello Statuto.

#### Art. 13

##### Riparto di competenze.

1. L'attuazione delle competenze agli organi dell'Ente, ivi comprese, quelle previste dalla vigente normativa per l'esercizio delle funzioni proprie, attribuite o delegate sono disciplinate, nel rispetto della legge 8 giugno 1990, n. 142, e delle riserve di legge dalla stessa previste, dalle disposizioni del presente statuto.
2. Salvo le attribuzioni già espressamente previste dalla L. 142 e dallo Statuto, con Regolamento del Consiglio Comunale, da emanarsi entro diciotto mesi dall'approvazione dello Statuto, sono individuati i provvedimenti anche previsti dalle legislazioni speciali che costi-

tuiscono, secondo l'ordinamento del Comune, espressione dell'attività di indirizzo e controllo di competenza degli organi elettivi e quelli di gestione riservata *al Direttore Generale, ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi* ed al Segretario Comunale.

3. La qualificazione della natura degli atti fra quelli d'indirizzo e di controllo e quelli di gestione è sottoposta a verifica ed alle eventuali modifiche regolamentari che si rendessero necessarie con periodicità non inferiore ad un anno da parte del Consiglio sulla scorta di apposita relazione della Giunta.
4. L'attribuzione delle competenze agli organi elettivi monocratici (cioè Sindaco ed Assessori) viene proposta dalla Giunta comunale con propria deliberazione dopo la sua elezione ed approvata dal Consiglio Comunale nel rispetto di quanto eventualmente previsto nel documento programmatico. Nella deliberazione di cui al presente come possono essere poste limitazioni alle potestà di delega del Sindaco agli Assessori.
5. Le competenze attribuite *al Direttore Generale, ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi* ed al Segretario Comunale dal regolamento di cui al comma 2 sono disciplinate dal Regolamento di Organizzazione dell'Ente.

#### Art. 14

Tutela degli interessi della Comunità.

1. Spetta al soggetto del Comune competente l'emanazione del provvedimento finale di ogni iniziativa anche giurisdizionale per la difesa degli interessi dell'Ente e per la resistenza in giudizio.
2. Spetta al Sindaco intraprendere ogni azione nei riguardi di soggetti pubblici o privati che nell'esercizio delle loro competenze abbiano prodotto violazioni di interessi della comunità o di interessi espressi dalla comunità.

Commi aggiunti ai sensi del comma 1 art. 4 della legge 265/99:

3. *I cittadini elettori potranno far valere le azioni che spettano al Comune sia davanti al Giudice amministrativo che a quello ordinario.*
4. *In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.*

#### Art. 15

Articolo modificato:

Giusto procedimento.

1. *Tutti i provvedimenti sottratti alla competenza della giunta ed attribuiti ad altri organi secondo la disciplina del presente Statuto devono rispettare il giusto procedimento così come definito dal comma successivo.*
2. *Ai sensi del presente Statuto si intende per Giusto procedimento quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dal parere tecnico, contabile e di legittimità e alla successiva comunicazione alla Giunta ed ai capigruppo consiliari.*

#### Art. 16

Deleghe.

1. Con esclusione delle competenze direttamente attribuite dalla legge 8 giugno 1990, n. 142 o dallo Statuto, con carattere di inderogabilità i soggetti titolari di competenze proprie possono esercitarle conferendo in via generale o speciale la delega.

2. Il conferimento della delega comporta fino alla sua revoca il trasferimento della competenza.
3. Il delegante conserva la potestà di indirizzo e di controllo sull'esercizio della competenza da parte del delegato.
4. Non è consentita la delega fra organi elettivi e organi burocratici.
5. Tra organi elettivi è ammessa delega esclusivamente da parte del Sindaco agli Assessori, con le limitazioni di cui al presente articolo e di quanto disposto all'art. 13 comma 4.

#### Art. 17

Attività consultiva e di controllo.

1. L'attività consultiva o di controllo attribuita, in via permanente o temporanea a soggetti del Comune, ha funzione strumentale rispetto all'attività di amministrazione attiva e va esercitata per favorire e migliorare i processi decisionali.
2. L'emanazione di pareri obbligatori e vincolanti costituisce manifestazione del potere di amministrazione attiva e non può comportare l'attribuzione della responsabilità dell'atto ad altro soggetto. Tale tipo di potestà consultiva è attribuito solo ai soggetti ai quali in base all'ordinamento comunale è consentito il trasferimento delle competenze in materia.

#### Art. 18

Regolamento dei conflitti di competenza.

1. Spetta al Consiglio comunale, avvalendosi anche di apposita commissione all'uopo individuata, la risoluzione dei conflitti di competenza tra organi elettivi e quelli burocratici.
2. I soggetti coinvolti hanno l'obbligo di sottoporre il conflitto all'esame dell'organo decidente, il quale assumerà la propria determinazione sentite tutte le parti coinvolte.

### CAPO III

#### ORDINAMENTO

#### Art. 19

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico - amministrativo.  
Comma modificato ai sensi dell'art. 11 comma 1 bis L. 265 del 1999.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.  
*Con norme regolamentari il Comune fissa le modalità attraverso le quali fornire al consiglio servizi attrezzature e risorse finanziarie.*
3. 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 dal regolamento approvato a maggioranza assoluta.*
4. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
5. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
6. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
7. Ispira la propria azione al principio della solidarietà.

8. Negli atti fondamentali non possono essere ricomprese determinazioni di carattere attuativo o di dettaglio e gli stessi devono corrispondere alla funzione di indirizzo e di controllo per contenuti non già previsti in atti fondamentali e che non siano di mera esecuzione e che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzione e di servizi.
9. Per l'esercizio delle funzioni di controllo dell'attività dell'Ente il regolamento disciplinerà le modalità di esame e di controllo dei consuntivi, delle relazioni della giunta e del revisore dei conti, dei rendiconti previsti in atti fondamentali, le interrogazioni e le interpellanze, le indagini conoscitive che prevedono altresì l'audizione degli organi elettivi monocratici e, previa intesa con il Sindaco, del Segretario. Con apposita deliberazione il Consiglio può procedere ad inchieste nominando apposita commissione.
10. Spetta al Consiglio Comunale la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei Rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge. **10 Bis Quando il Consiglio è chiamato a nominare più rappresentanti presso un singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.**
11. Sono inserite all'ordine del giorno le proposte di iniziative dei singoli consiglieri su cui il consiglio si sta pronunciando su proposta della giunta nella prima seduta le modalità determinate da apposito regolamento.
12. Il Consiglio Comunale esercita la potestà di autorganizzazione per mezzo degli istituti e secondo le modalità determinate da apposito regolamento.

Comma aggiunti ai sensi dell'art.11 comma 2-bis e 1 L. 265/1999.

13. *Il Consiglio provvede ad integrare le linee programmatiche presentate dal Sindaco e dagli Assessori. Tale facoltà è esercitabile sia in sede di presentazione, sia durante il mandato in sede di verifica.*
14. *Il regolamento indica il numero dei consiglieri necessario per la validità della seduta, prevedendo che debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Consiglio per legge all'ente, senza computare a tal fine il sindaco.*

## Art. 20

Gruppi consiliari

1. *I Consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari secondo le modalità stabilite dal regolamento. Il regolamento, altresì, disciplina le modalità di convocazione dei capigruppo e relative attribuzioni, nonché la istituzione della conferenza dei capigruppo e la relativa organizzazione.*

## Art. 21

Commissioni consiliari

Il Comma 1 è così modificato:

1. Sono istituite, in seno al consiglio comunale le commissioni permanenti *referenti di garanzia o di controllo e la conferenza dei capigruppo. Il funzionamento sarà disciplinato dal regolamento.*
2. I componenti le commissioni sono designati dai gruppi in modo da assicurare comunque la rappresentanza di ciascun gruppo consiliare.
3. Il regolamento ne disciplina il numero, la composizione nel rispetto del criterio proporzionale, il funzionamento e le attribuzioni.

4. Il regolamento può prevedere altresì l'istituzione di commissioni temporanee o speciali per fini di indagini, di inchiesta e di studio.
5. Nei casi contemplati dal regolamento le commissioni di cui ai precedenti commi possono effettuare indagini con scopi conoscitivi al fine di acquisire informazioni, dati e documentazione utile all'attività consiliare avvalendosi anche di audizioni di soggetti pubblici e privati.

Comma aggiunto ai sensi dell'art. 1 comma 2 legge 265/99.

6. *Alla minoranza consiliare spetta la nomina dei presidenti delle commissioni consiliari referenti di garanzia o controllo.*
7. *Il Sindaco, gli Assessori e i capigruppo consiliari hanno diritto di partecipare ed intervenire ai lavori delle commissioni, senza diritto di voto.*

#### Art. 22

##### I Consiglieri

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surroga non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Il Consiglio procede alla convalida degli eletti nella prima adunanza da tenersi nel termine perentorio di giorni dieci dalla proclamazione dell'avvenuta elezione.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal consigliere al Consiglio comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro il termine di venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
4. Le modalità di iniziativa e di accesso del consigliere comunale sono disciplinate dal regolamento.
5. Gli organi elettivi nell'esercizio delle proprie competenze, possono attribuire ai consiglieri comunali mansioni e compiti, ove questo sia ritenuto opportuno a favorire il buon andamento dell'azione amministrativa, senza che ciò comporti trasferimento delle competenze stesse e legittimamente di provvedimenti.

Comma aggiunto ai sensi del comma 6-bis della legge 265/99:

6. *Il Consigliere comunale che non intervenga a cinque sedute consecutive senza giustificato motivo può essere dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio comunale. La relativa procedura è disciplinata dal regolamento.*

##### Commi aggiunti:

7. *Nel caso di sospensione di un consigliere ai sensi del comma 4 bis dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55 come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16, il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notificazione del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando per supplenza l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della lista che ha riportato dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si da luogo alla surroga.*
8. *E' consigliere anziano, il consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale di voti di preferenza, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri. In caso di parità di voti prevale il Consigliere più anziano di età.*

#### Art. 23

Svolgimento dei lavori consiliari.

1. Le eccezioni alla pubblicità delle sedute sono previste dal regolamento soltanto in relazione alla esigenza di salvaguardare l'ordine pubblico e la riservatezza di persone e gruppi.
2. Le votazioni hanno luogo in forma palese.
3. Salvo i casi in cui è richiesta una maggioranza qualificata, le deliberazioni sono validamente assunte quando ottengono la maggioranza assoluta dei presenti. *Non si computano per determinare la maggioranza coloro che si astengono.*
4. Nel caso di nomine il regolamento del consiglio disciplina le modalità di votazione per assicurare la rappresentanza della minoranza.
5. **Le sessioni ordinarie sono quelle che deliberano: 1) il bilancio preventivo annuale, pluriennale e della relazione revisionale e programmatica; 2) il conto consuntivo; 3) la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 36 del D.Leg.77/95**
6. Il Segretario comunale cura, avvalendosi degli uffici e del personale dell'Ente, la verbalizzazione delle sedute; ove il segretario comunale sia obbligato a non partecipare, è sostituito da un consigliere nominato dal Presidente. I verbali sono sottoscritti dal presidente e dal Segretario comunale.

L'Art. 24 è così sostituito ai sensi dell'art. 11 comma 7 della legge 265/99:

#### Art. 24

##### 1. La Giunta.

###### Composizione:

- a) *La Giunta comunale è composta dal Sindaco e dagli assessori, i quali potrebbero anche non appartenere al Consiglio purché in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere. Il numero degli assessori non sarà inferiore a due e non potrà essere superiore ad un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei consiglieri comunali computando a tale fine anche il sindaco.*
- b) *Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, intervengono alle discussioni ma non hanno diritto di voto.*

###### 2. Funzionamento:

- a) *La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, che controlla e coordina l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenendo conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.*
- b) *Le funzioni della giunta sono esercitate collegialmente; essa delibera con la presenza della maggioranza dei suoi componenti e a maggioranza di voti.*
- c) *Il regolamento determina le modalità di convocazione e funzionamento della Giunta. Il Segretario redige i verbali delle deliberazioni adottate.*

###### 3. Competenze della Giunta:

- a) *La Giunta è l'organo esecutivo del Comune, collabora con il Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario e dei funzionari. Attua, in collaborazione con il Sindaco, gli indirizzi generali del Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso.*
- b) *Nell'ambito delle proprie competenze, la Giunta:*
  - I. *Propone al Consiglio l'adozione dei regolamenti di propria competenza;*
  - II. *Approva i progetti di intervento, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o da regolamenti alla competenza di altri organi comunali, determinando le aree operative riservate alla gestione dei responsabili di servizi;*
  - III. *Predisporre i documenti programmatici da sottoporre alla deliberazione del Consiglio e li presenta al preventivo esame della competente commissione consiliare;*

- IV. *Approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;*
- V. *Adotta la deliberazione in materia di determinazione della dotazione organica e relative variazioni, di cui all'art 51, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142;*
- VI. *Delibera sulle liti attive e passive e sulle transazioni;*
- VII. *Adotta gli atti di amministrazione **ordinaria** dei beni demaniali e patrimoniali dell'Ente sulla base dei programmi approvati dal Consiglio;*
- VIII. *Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;*
- IX. *Adotta le modifiche alle tariffe vigenti e propone al Consiglio i criteri per la determinazione delle nuove tariffe;*
- X. *Approva accordi di contrattazione decentrata;*
- XI. *Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che dovessero insorgere fra gli **Uffici** dell'Ente;*
- XII. *Delibera in via d'urgenza le variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del Consiglio comunale entro 60 giorni successivi a pena di decadenza;*
- XIII. *Approva, il Piano esecutivo di gestione ed assegna le risorse finanziarie ai responsabili di servizio.*

#### Art. 25

Il Sindaco.

1. Il Sindaco viene eletto a suffragio universale e diretto secondo le modalità e disposizioni di legge e fa parte nella qualità di membro, del Consiglio Comunale.

Comma sostituito ai sensi dell'art. 11 della legge 265/99:

3. *Entro 60 (sessanta) giorni dal suo insediamento, il Sindaco sentita la Giunta presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee esposte da parte del Sindaco e degli Assessori.*
- 2 bis . *Al termine del mandato politico – amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche di mandato.*
3. Il Sindaco quale capo del governo locale esercita le funzioni di rappresentanza generale dell'Ente, di presidenza del Consiglio e della Giunta con i poteri derivategli dalla legge e dai regolamenti, sovrintende all'attività ed alla organizzazione del Comune con potestà di direzione, vigilanza, controllo e verifica nei confronti degli organi elettivi e burocratici dell'amministrazione, oltre che sovrintendere alle esecuzione degli atti.
4. Il Sindaco esercita funzioni di amministrazione al fine di assicurare la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del Comune ed esercita le attribuzioni in relazione alle proprie responsabilità, funzioni e competenze previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e *lo stemma del Comune*, da indossarsi a tracolla.

Commi aggiunti ai sensi dell'art. 11 della L. 265/99:

6. *Il Sindaco determina il numero dei componenti della Giunta anche durante il mandato, sulla base di specifiche valutazioni politico - amministrative. Determinazione che dovrà comunque rispettare i limiti previsti dal presente Statuto. Ogni variazione della Giunta deve essere comunicata al Consiglio.*
7. *Il Sindaco nomina gli Assessori e tra questi il Vice Sindaco e ne da comunicazione al Consiglio nella seduta immediatamente successiva all'elezione.*

8. *Ai singoli componenti della Giunta, il Sindaco può affidare deleghe specifiche e comunque corrispondenti alle aree amministrative individuate.*
9. *Il Sindaco coordina e organizza sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente componenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.*
10. *Il Sindaco nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna.*
11. *Il Sindaco stipula in rappresentanza dell'Ente tutti i tipi di contratti per i quali il segretario comunale funge da ufficiale rogante e quando nel comune non esiste la figura del dirigente o del funzionario investiti di incarichi di dirigente o dirigenziali.*

#### Art. 26

Il Vice Sindaco.

1. Le funzioni vicarie in caso di assenza o di impedimento del Sindaco vengono esercitate dall'assessore Vice Sindaco nominato secondo le modalità di cui all'art. precedente.

#### Art. 27

Struttura dell'Ente.

1. L'ordinamento strutturale del Comune si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità in funzione dei compiti assegnati, finalizzate allo svolgimento di servizi funzionali, strumentali e di supporto.
2. La pianta organica del personale dovrà prevedere le dotazioni di personale per contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili funzionali in modo da assicurare il maggior grado di mobilità del personale in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti e programmi dell'Ente.
3. La ripartizione del personale fra le diverse unità organizzative viene stabilito in funzione delle attribuzioni e compiti alle stesse assegnate con apposito organigramma.
4. Ai fini di favorire la massima flessibilità organizzativa in relazione alle esigenze che scaturiscono dai programmi dell'amministrazione ed emergenti dalle verifiche circa la migliore distribuzione dei carichi di lavoro in rapporto a parametri di efficienza e funzionalità, le dotazioni di personale previste per ciascuna struttura organizzativa del Comune sono suscettibili di adeguamento e redistribuzione nell'ambito dei contingenti complessivi dalle varie qualifiche e profili previsti nella pianta organica del personale.
5. Ad ogni unità organizzativa, comprese quelle di staff o di progetto, è preposto un responsabile che risponde dello svolgimento delle funzioni o del raggiungimento dell'obiettivo assegnato alle stesse.
6. Le variazioni all'organigramma nonché l'assegnazione del personale alle varie unità organizzative sono disposte, in relazione alle qualifiche e profili professionali rivestiti, dalla Giunta Comunale sulla scorta delle proposte formulate dal Segretario ovvero dai responsabili dei servizi delle singole unità organizzative.
7. Nel rispetto di criteri generali stabiliti dalla contrattazione e dai profili professionali e qualifiche funzionali, il regolamento di organizzazione del personale disciplinerà la mobilità all'interno della struttura organizzativa dell'Ente.
8. Ove sia ritenuto opportuno o necessario, e nel rispetto degli istituti economici previsti dalla normativa vigente e per l'esercizio delle funzioni o attività di rispettiva competenza, all'interno delle unità organizzative, per progetti o programmi determinati possono essere costituiti gruppi di studio, ricerca o lavoro, attribuendo al personale mansioni ed attività nel

rispetto alla capacità e competenza professionale, anche a prescindere dalle mansioni e dal profilo professionale, ma nel rispetto della posizione funzionale del dipendente.

9. In egual modo può procedersi per progetti o programmi intersettoriali o che riguardino più unità organizzative.

Articolo integrato:

Art. 28

A) Funzioni di direzione.

1. A prescindere dalla qualifica direttiva o dirigenziale, esercita funzioni di direzione il soggetto cui sia demandata la competenza all'utilizzo di risorse umane e materiali e responsabilità di risultato per l'esercizio delle attività dell'Ente.
2. Ad ogni funzionario cui sono attribuiti compiti di direzione va assicurato il necessario grado di autonomia nell'organizzazione del lavoro e nell'utilizzo di risorse, personale e mezzi allo stesso demandato.
3. La funzione di direzione comporta la emanazione di direttive, istruzioni, indirizzi, ordini di servizio, atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, e quant'altro risulti necessario per il buon andamento degli uffici e dei servizi e per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente a cui il personale dipendente interessato deve obbligatoriamente attenersi.
4. Le funzioni di direzione delle sfere di competenza funzionalmente sottordinate si esercitano attraverso il responsabile delle stesse.
5. Per ogni servizio, attività, progetto e programma va individuato il soggetto responsabile del perseguimento degli obiettivi definito "centro di imputazione".
6. Il centro di imputazione è responsabile della complessiva conduzione dell'attività ed ha i poteri di controllo, iniziativa, impulso ed indirizzo in ordine a tutte le questioni afferenti la stessa. Anche i soggetti che per l'Ente svolgono funzioni ed attività in dipendenza di un rapporto di natura pubblica o privata devono collaborare, secondo la rispettiva competenza, al migliore perseguimento dell'obiettivo attribuito al centro di imputazione.

B) *Direttore Generale.*

1. *Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni la cui popolazioni assommate raggiungono i quindicimila abitanti.*
2. *Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di servizio, che allo stesso tempo rispondano nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.*
3. *La durata dell'incarico non può eccedere quello del mandato elettorale del Sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati.*

Articolo aggiunto:

Art. 28 bis

*Responsabili degli Uffici e dei Servizi.*

1. *I Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento di organico del personale.*
2. *I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato ovvero dal Segretario comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta.*
3. *Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate dal Regolamento provvedono a gestire l'attività dell'Ente ed attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.*

4. *I Responsabili di Servizi che vengono a conoscenza direttamente od in seguito a rapporto di danni provocati al Comune derivanti da violazione di obblighi di servizio a cui sono tenuti gli organi inferiori, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi e raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.*

Articolo sostituito

Art. 29

### **Il Segretario Comunale.**

1. *Il Segretario Comunale è nominato dal sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.*
2. *Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.*
3. *Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.*

*Funzioni del Segretario Comunale:*

*Il Segretario Comunale:*

- a) *cura l'attuazione dei provvedimenti adottati dagli organi competenti disponendone l'esecuzione sollecita e conforme da parte dei dirigenti o dei responsabili dei servizi interessati,*
- b) *E' responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni sottoposte alla Giunta Comunale ed al Consiglio comunale e provvede ai conseguenti atti di pubblicità;*
- c) *Partecipa, con funzioni consultive referenti e di assistente, alle riunioni della Giunta comunale e del Consiglio comunale, e ne cura la verbalizzazione degli atti ( curandone i processi verbali);*
- d) *Esprime pareri e valutazioni di ordine tecnico – giuridico e contabile, quando gli siano richiesti dagli organi di governo del Comune e dai gruppi consiliari, in ordine ad iniziative ed atti riguardanti le competenze istituzionali degli stessi;*
- e) *Sottopone al Sindaco il piano delle assunzioni del personale, articolato per lavori e per figure professionali formulato sulla base delle indicazioni esposte dalla conferenza dei dirigenti e del personale con incarichi dirigenziali nonché dei responsabili degli uffici;*
- f) *Presiede le commissioni di concorso;*
- g) *Riceve le dimissioni del Sindaco e dei Consiglieri Comunali nonché la mozione di sfiducia;*
- h) *Rilascia documenti, informazioni e notizie con le modalità fissate dal regolamento ai cittadini e Consiglieri Comunali, nell'ambito e nel rispetto del principio del diritto di accesso, di informazione e di pubblicità;*
- i) *Procede alle ordinazioni di beni e servizi nei limiti degli impegni di spesa adottati con deliberazione della Giunta Comunale e provvede alla liquidazione delle relative spese, secondo le dirette impartite dal Sindaco;*
- j) *Collabora con il revisore dei conti e con il difensore civico, disponendo in ordine alle richieste degli stessi formulate e l'esercizio delle rispettive funzioni;*
- k) *Presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e di referendum;*
- l) *Acquisisce, ai fini della notificazione e comunicazione, la dichiarazione di elezione di domicilio da parte di singoli Consiglieri Comunali;*
- m) *Emana istruzioni e circolari per l'applicazione delle leggi, dello statuto e dei regolamenti comunali tenendo conto delle direttive degli organi di governo del Comune.*
- n) *Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;*

- o) *il Segretario Comunale, oltre ai compiti e alle funzioni stabilite dalla legge esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti o conferitegli dal sindaco o dalla Giunta, ivi comprese eventuali funzioni di gestione.*

Articolo così modificato:

#### Art. 30

Responsabilità.

1. Il Segretario comunale esprime, su richiesta, il parere su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, sotto il profilo di legittimità. (Da Rivedere)

Il precedente comma 2 è stato abrogato.

2. Il Segretario è responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione alla generale azione burocratica dell'Ente attraverso il coordinamento dell'attività dei responsabili dei servizi interessati, nonché direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti direttamente affidatigli.
3. Risulta inoltre responsabile unitamente al funzionario preposto degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al precedente comma.

Articolo aggiunto:

#### Art. 30 - bis

*Il Vice Segretario.*

1. *E' istituito il posto di Vice Segretario Comunale. Viene nominato con decreto del Sindaco, tra i Responsabili delle aree, collabora con il Segretario Comunale nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza, di impedimento o di delega.*
2. ***I compensi e/o indennità saranno determinati secondo quanto previsto dalla legge, dal contratto collettivo e dal regolamento di cui all'art. 33 del presente Statuto***

#### Art. 31

Conferenza dei responsabili dei servizi.

1. Per un migliore esercizio delle funzioni dei responsabili delle unità organizzative per favorire l'attività per progetti e programmi è istituita la conferenza permanente dei funzionari responsabili dei servizi presieduta e diretta dal Segretario Comunale anche ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento.
2. Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'Ente per gli organi eletti, per il Segretario e per i responsabili dei "centri di imputazione" di cui al comma 5 dell'art. 28, alla conferenza spettano funzioni propositive di indirizzo, consultive, organizzative istruttorie ed attuative.
3. Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal regolamento di organizzazione.

#### Art. 32

Relazioni sindacali.

1. Le disposizioni degli accordi collettivi nazionali concernenti lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono applicati con provvedimento degli organi competenti dell'Ente previa deliberazione del Consiglio ove occorre procedere a variazioni di bilancio.

2. Le disposizioni degli accordi di cui al comma 1 in materia riservate alla potestà normativa del Comune vengono sottoposte all'esame del Consiglio per le conseguenti determinazioni anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 9.
3. Gli accordi in sede decentrata conclusi con le organizzazioni sindacali nelle materie in cui espressamente la legge o i regolamenti dell'ente lo prevedono devono riguardare la disciplina generale dell'istituto e sono approvate con provvedimento consiliare che deve contestualmente provvedere alle eventuali modifiche della normativa dell'ente.

#### Art. 33

Organizzazione e personale.

1. L'amministrazione dell'Ente si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì obiettivi e per programmi;
  - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collocate nell'ambito dell'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.
3. 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, *anche attraverso collaborazioni esterne, con rapporto di lavoro autonomo, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.*
4. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo statuto.
5. Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
  - a) struttura organizzativa - funzionale;
  - b) dotazione organica;
  - c) modalità di assunzione e cessazione servizio;
  - d) diritti, doveri e sanzioni;
  - e) modalità organizzative della Commissione di disciplina;
  - f) trattamento economico.

#### Art. 34

Incompatibilità.

1. Il dipendente non può svolgere attività lavorative che possono far sorgere un conflitto di interessi con l'Ente;
2. Lo svolgimento dell'attività lavorativa è autorizzata, secondo le modalità previste dal Regolamento di Organizzazione, previa verifica delle condizioni di cui al comma precedente.

#### CAPO IV ATTIVITA'

#### Art. 35

Programmazione.

1. La relazione previsionale e programmatica contiene la programmazione pluriennale di tutta l'attività dell'Ente che deve essere oggetto di adeguamento annuale.

2. Costituiscono allegati al piano di cui al comma 1:
  - a) il Programma pluriennale degli investimenti;
  - b) il Bilancio di previsione annuale;
  - c) il Piano di occupazione;
  - d) il Piano dei servizi;
  - e) il Programma pluriennale di attuazione;
  - f) i Programmi connessi agli strumenti di pianificazione commerciale e ogni altro programma previsto dalla normativa dell'Ente.
3. I piani ed i programmi anche di settore di durata temporale diversa devono essere annualmente adeguati alle previsioni della relazione previsionale e programmatica.
4. La Relazione previsionale e programmatica è approvata o adeguata prima dell'approvazione del Bilancio di previsione annuale.
5. Nella medesima seduta sono approvati o adeguati gli strumenti di programmazione.

#### Art. 36

##### Attività amministrativa.

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dall'ordinamento del Comune. Per il proseguimento dei propri fini ed il raggiungimento del miglior risultato in termini di economicità ed efficacia, il Comune deve avvalersi dello strumento e del procedimento più idoneo, tra quelli pubblici o privati, ammessi nell'ordinamento e che non siano espressamente vietati dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente.
2. L'attività amministrativa deve rispettare i principi dell'economicità, efficacia, trasparenza e partecipazione dei soggetti secondo le modalità e le procedure determinate nei regolamenti comunali, nel rispetto dei principi dell'ordinamento, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dei criteri di cui al presente articolo.
3. Ove non espressamente previsto dalle norme che disciplinano il procedimento, pareri, autorizzazioni, nulla osta ed atti comunque denominati, non possono essere acquisiti se non con adeguata motivazione.
4. Il soggetto cui è attribuita la responsabilità istruttoria esercita tutte le attività ed assume ogni iniziativa per la celere conclusione del procedimento.
5. Nei procedimenti che prevedono dichiarazioni di cui il privato si assume la responsabilità, non è possibile subordinare l'emissione dell'atto o del provvedimento all'accertamento o veridicità della dichiarazione.
6. Salvo i casi espressamente previsti dalla legge, regolamenti amministrativi (governativi e comunali), di silenzio - assenso ed inizio dell'attività su denuncia dall'intervento e senza atto di assenso comunque denominate, i procedimenti si concludono con provvedimento espresso ed adeguatamente motivato emanato dall'organo competente entro il termine previsto per il tipo di procedimento stesso dall'ordinamento del Comune. In assenza di esplicita previsione il termine è di sessanta giorni.

#### Art. 37

##### Intervento nel procedimento amministrativo.

1. Nel procedimento amministrativo possono essere rappresentati tutti gli interessi comunque coinvolti nell'emanazione del provvedimento, siano essi diritti soggettivi, interessi legittimi, collettivi, ovvero interessi diffusi che facciano capo ad associazioni o comitati.
2. I soggetti portatori di interessi hanno diritto di accedere agli atti amministrativi del procedimento con memorie, scritti e documenti, che debbono essere valutati in quanto attinenti ad interessi comunque coinvolti. Hanno altresì diritto di essere, ove possibile, informalmente sentiti dagli organi competenti.

3. Il regolamento disciplinerà le modalità ed i termini dell'intervento, nonché le loro relazioni con il termine finale per l'emanazione del provvedimento.
4. Il soggetto competente all'emanazione del provvedimento finale potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.
- 5.

#### Art. 38

Comunicazione dell'inizio del procedimento.

1. L'avvio di ogni procedimento amministrativo è comunicato contestualmente all'emanazione dell'atto di impulso o alla ricezione dello stesso, ai diretti interessati e a quelli cui può derivare un pregiudizio dal provvedimento, quando siano facilmente individuabili.
2. Ove sia possibile il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere comunicati. Il responsabile del procedimento, è tenuto ad effettuare la comunicazione, valuta, altresì, in riferimento al singolo procedimento, ci siano altri interessati alla comunicazione.
3. Nei casi d'urgenza, o nei casi in cui il destinatario o coloro che possono subire un pregiudizio dal procedimento, non siano individuati o facilmente individuabili, il responsabile può, con adeguata motivazione, prescindere dalla comunicazione.

#### Art. 39

Accesso agli atti e documenti amministrativi.

1. Tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici.
2. " Salvo le limitazioni contenute nel regolamento di attuazione della legge 31.12.1996 n. 675, tutti i cittadini possono accedere a tutti gli atti e documenti amministrativi, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa ed estrarne copia"
3. Gli atti esclusi dall'accesso da regolamenti statali o comunali per motivi di garanzia e riservatezza di terzi, persone, gruppi, imprese, sono accessibili a coloro che debbono prenderne visione per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

#### Art. 40

Atti sottratti all'accesso.

1. Il regolamento comunale, individua, per categorie, gli atti amministrativi e documenti che sono sottratti all'accesso per motivi attinenti la sicurezza, all'ordine pubblico alla riservatezza e determina il tempo per la inaccessibilità.
2. Il Sindaco ha il potere dovere di dichiarare temporaneamente e motivatamente segreti, per motivi attinenti alla riservatezza di persone, gruppi o imprese, atti o documenti non sottratti all'accesso.

#### Art. 41

Regolamento dei contratti.

1. Il Comune disciplina la propria attività contrattuale con apposito regolamento nel rispetto delle norme di cui al comma 2 art. 8.

#### Art. 42

I servizi locali.

1. Il comune approva il piano generale dei servizi pubblici svolti dall'Ente. Il piano deve indicare: l'oggetto, le dimensioni, le caratteristiche dei servizi, la forma di gestione scelta previa valutazione comparativa per il suo esercizio, le dotazioni patrimoniali e di personale, le finalità che si intendono perseguire attraverso la gestione dei singoli servizi, ed il piano di investimento finanziario e di gestione.

2. L'assunzione di un nuovo servizio da parte del comune deve essere corredato da un piano tecnico finanziario che contenga idonee motivazioni circa la forma di gestione prescelta anche con riferimento all'ambito territoriale ottimale e agli altri servizi gestiti dal Comune.
3. Il piano dei servizi costituisce un allegato alla relazione previsionale e programmatica.
4. La valutazione comparativa deve tener conto di tutte le forme di gestione, ivi comprese quelle d'associazione mediante convenzione, unione di comuni e consorzio, anche previo accordo di programma, ovvero a mezzo società a prevalente capitale locale.
5. In sede di prima applicazione il Comune effettua una ricognizione dei propri servizi, al fine di valutare se le forme di gestione in atto, anche con riferimento all'ambito territoriale, siano le più idonee alla realizzazione dei principi contenuti nella legge e nello statuto.
6. A seguito delle risultanze derivanti dall'atto di ricognizione, il Comune assume le necessarie iniziative volte alla scelta delle forme attuali di gestione le cui modalità di esercizio debbono rendere effettivi i principi di informazione, partecipazione e tutela dei cittadini utenti.
7. Salvo che ciò non risulti possibile per motivi funzionali o economici, il personale dell'ente adibito a servizi per cui sia stata scelta una forma di gestione diversa da quella diretta deve essere assegnato ai nuovi soggetti *gestori* o mantenuto in servizio presso l'ente stesso anche con gli opportuni adattamenti della relativa pianta organica.
8. La disposizione di cui al precedente comma si applica altresì al personale delle aziende speciali, istituzioni o consorzi (se esistenti).
9. Qualunque sia la forma di gestione prescelta per la organizzazione dei servizi dovranno essere previsti criteri di rapporto e forme di accordo fra il soggetto ed il Comune idonei ad assicurare il perseguimento del pubblico interesse.

#### Art. 43

Istituzioni.

1. Nel rispetto dei principi di cui all'articolo precedente, il Comune può procedere alla costituzione, con atto motivato, di istituzioni demandandone la disciplina ad apposito regolamento che dovrà comunque prevedere, oltre alla dotazione di beni e personale, la struttura organizzativa, le norme finanziarie e contabili, le forme di vigilanza e di verifica gestionale da parte del Consiglio Comunale.

#### Art. 44

Personale a contratto.

1. Esclusivamente per la gestione dei servizi ricompresi nel piano di cui al primo comma dell'art. 42, il Comune per le qualifiche apicali o di alta specializzazione può ricorrere a contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato.
2. Fermo restando quanto previsto dai commi 7 e 8 dell'art. 42, per le istituzioni e le aziende speciali la copertura dei posti con contratti di cui al precedente comma può essere attuata per tutto il personale dipendente.

#### Art. 45

Nomina, revoca e mozione di sfiducia costruttiva degli amministratori delle aziende e delle istituzioni.

1. Le nomine degli amministratori delle aziende e istituzioni comunali, avviene sulla base di un documento programmatico proposto dalla giunta ovvero da 1/3 dei consiglieri contenente la lista dei candidati a componenti del consiglio di amministrazione ed a presidente prescelti al di fuori del consiglio ed in possesso di comprovate esperienze amministrative desumibili dal curriculum dei candidati.

2. La nomina a direttore delle aziende e delle istituzioni è disposta dalla giunta previo concorso pubblico, ovvero avvalendosi degli istituti di cui al comma 1 dell'art. 44 o dei dipendenti dell'Ente.
3. La revoca del direttore può essere disposta con deliberazione del consiglio e previa contestazione degli addebiti assicurando il diritto di controdedurre, su proposta della giunta unitamente al parere del Segretario comunale, per gravi e persistenti motivi di inefficienza, di incompatibilità o per gravi e ripetute violazioni o inadempienze ai doveri d'ufficio.
4. Alla sostituzione del presidente e dei singoli componenti del consiglio di amministrazione delle istituzioni e delle aziende speciali dimissionari, revocati dal consiglio su proposta della giunta o cessati dalla carica per altra causa provvede nella stessa seduta il consiglio, su proposta della giunta.
5. I consigli di amministrazione delle istituzioni e delle aziende speciali cessano dalla carica a seguito di approvazione a votazione palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, di una mozione di sfiducia sottoscritta da almeno 1/3 dei consiglieri o proposta dalla giunta contenente la lista dei nuovi amministratori e le nuove linee programmatiche.

#### Art. 46

Associazionismo e cooperazione per la gestione dei servizi e funzioni.

1. Il sistema dei rapporti con altri comuni **provincia e la regione** dovrà essere sviluppato e valorizzato utilizzando e promuovendo le forme associative più idonee, tra quelle previste dalla legge, all'esercizio delle attività ed alle finalità da perseguire.

### CAPO V FINANZA - CONTABILITA' - REVISIONE

#### Art. 47

Autonomia finanziaria.

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi cui lo stesso assicura lo svolgimento.
2. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.
3. Le risorse necessarie alla realizzazione delle opere, interventi o alla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche attraverso contribuzioni volontarie "una tantum" o periodiche corrisposte dai cittadine. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parte di essa, anche su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni ed organismi di partecipazione.
4. Il regolamento sulla partecipazione disciplinerà tali forme di consultazione nel rispetto del principio di vincolatività della dichiarazione di contribuzione resa dal cittadino.
5. Con deliberazione dell'organo competente viene determinata la misura : "minima delle risorse da reperire attraverso contribuzioni volontarie perché si faccia luogo alla realizzazione delle opere o interventi ed alla istituzione e gestione dei servizi.

#### Art. 48

Controllo di gestione.

1. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario o contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione e il controllo sulla efficacia dell'azione del Comune, il bilan-

cio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili saranno redatti in modo da consentire una lettura per programmi, progetti servizi ed obiettivi.

2. Nel regolamento di contabilità dovranno essere previste metodologie di analisi e valutazione, indicatori e parametri nonché scritture contabili che consentano oltre il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati con l'analisi delle cause degli scostamenti e le misure per eliminarli.
3. Sulla base di criteri e delle metodologie individuate nei regolamento di contabilità i funzionari responsabili dei servizi dovranno periodicamente riferire circa l'andamento dei servizi e delle attività a cui sono preposti con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi.
4. Il consiglio comunale conosce dell'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune anche attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive alla giunta, ai revisori dei conti, al segretario e ai funzionari responsabili dei servizi sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi e allo stato di attuazione dei programmi.

#### Art. 49

Revisore dei conti.

1. Il regolamento di contabilità disciplinerà l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'Ufficio del revisore dei conti, individuando funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia. Saranno altresì previsti sistemi e meccanismi tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e cooperazione tra gli organi politici e burocratici del Comune ed il revisore.
2. Saranno disciplinate nel regolamento le cause di ineleggibilità ed incompatibilità del revisore dei conti, in modo da assicurare i principi di imparzialità ed indipendenza, estendendo ai revisori, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci revisori delle società per azioni.

Comma aggiunto:

3. *Al Revisore possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al Nucleo di valutazione di cui all'art. 20 del D. Lgs. N. 29 del 1993.*

#### Art. 50

Regolamento di contabilità.

1. Il Comune approva il regolamento di contabilità nel rispetto dei principi di cui al presente capo e dell'ordinamento finanziario e contabile disciplinato dalla legge dello Stato.

### CAPO VI PARTECIPAZIONE

#### Art. 51

Criterio di individuazione.

1. Ai sensi del presente statuto, in mancanza di diversa ed esplicita indicazione, si considerano cittadini tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale e coloro che con esso abbiano un rapporto qualificato per ragioni di studio o di utenza dei servizi. Ai cittadini re-

sidenti che abbiano superato il 18. anno di età viene rilasciato un documento che abilita all'esercizio dei diritti di cui al presente capo. Il medesimo documento viene rilasciato su richiesta ai soggetti che abbiano un rapporto qualificato con il territorio comunale.

#### Art. 52

Forme associative e rapporti con il Comune.

Il Comma 1 è così modificato:

1. Per favorire lo sviluppo dei rapporti tra i cittadini e le forme di solidarietà, agli organismi associativi operanti nel Comune ed iscritti all'albo vengono assicurati *trasferimenti, incentivazioni reali e strutturali, sgravi e sostegni all'attività*.

Comma aggiunto:

- 1- *bis. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle associazioni di volontariato ed alle associazioni.*
2. E' istituito un albo ove vengono iscritti, a domanda, gli organismi associativi che operano nel Comune.
3. Nella domanda di iscrizione dovranno essere indicati:
  - a) le finalità perseguite e la relativa attività;
  - b) la consistenza associativa;
  - c) gli organi;
  - d) i soggetti dotati di rappresentanza;
  - e) ogni altro elemento idoneo ad identificare l'organismo associativo.

Comma sostituito:

4. *Il Comune **con delibera Consiliare** può assegnare ad organismi di partecipazione e ad associazioni spazi di gestione di funzioni o servizi dell'Ente.*
5. Gli organismi di partecipazione possono esprimersi con risoluzioni su cui gli organi competenti hanno obbligo di pronuncia.
6. Può essere altresì prevista per gli stessi attività consultiva secondo i criteri, le modalità e le procedure, stabilite nelle norme regolamentari.

Commi aggiunti:

7. *Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno, apposito rendiconto, che ne evidenzia l'impiego.*
8. *Il Comune riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi e sui provvedimenti comunali, a tal fine cura l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre e rassegne.*

#### Art. 53

Istanze, interrogazioni e petizioni.

1. Gli organismi associativi e i cittadini, anche in forma collettiva, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali chiedere ragioni su determinanti comportamenti o aspetti dell'attività amministrativa, nonché istanza per richiedere l'emanazione di un atto o di un provvedimento e petizioni per attivare l'iniziativa su questioni di interesse della comunità.
2. Il regolamento sulla partecipazione dovrà disciplinare i tempi e le forme di proposizione e di risposta, adeguate misure di pubblicità ed ogni altro criterio, modalità e procedura per rendere effettive tali facoltà dei cittadini.

## Art. 54

Proposte.

1. La popolazione esercita l'iniziativa per l'adozione di atti amministrativi di competenza consiliare, per le modifiche statutarie e per l'istituzione di commissioni d'inchiesta. In questo caso la commissione è istituita se la proposta è fatta propria da almeno 1/5 dei consiglieri comunali.
2. L'iniziativa si esercita mediante proposte di almeno 1/10 dei cittadini residenti aventi diritto di elettorato attivo.
3. Il regolamento disciplinerà l'ipotesi di accordo tra comitato promotore e l'amministrazione comunale, i termini entro cui il consiglio comunale delibera sulla proposta nonché i tempi e le modalità delle proposte, ed i mezzi di controllo di cui dispone il comitato promotore.

## Art. 55

Referendum.

Comma così modificato:

1. E' indetto referendum consultivo sulle deliberazioni consiliari *e su materie di esclusiva competenza locale*, quando ne facciano richiesta almeno 1/10 dei cittadini residenti aventi diritto di elettorato attivo. *Il referendum non può aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali, e circoscrizionali.*

## Art. 56

Efficacia del referendum consultivo.

1. Quando l'atto non sia ancor stato eseguito, o si tratti di atto di esecuzione continuata, frazionata o differita, l'indizione del referendum consultivo ha efficacia sospensiva del provvedimento in relazione al quale si effettua la consultazione.
2. Il referendum è valido se ha partecipato al voto almeno un terzo degli aventi diritto. Il Consiglio comunale ne valuta con tempestività il risultato in apposita seduta ai sensi e nei modi previsti dal regolamento sulla partecipazione.
3. Il regolamento prevede i poteri dei consiglieri comunali e del comitato promotore in ordine alla discussione dei risultati.
4. Qualora il consiglio comunale ritenga di non aderire al parere espresso dalla popolazione sulla questione oggetto di referendum, deve espressamente pronunciarsi con una deliberazione contenente ampia e soddisfacente motivazione.
5. In materia di regolamenti il parere emerso dalla consultazione popolare ha efficacia vincolante per le determinazioni del consiglio comunale qualora sia stata raggiunta la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

## Art. 57

Materie escluse.

1. Non è ammesso referendum su norme regolamentari inerenti le seguenti materie:
  - a) elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze;
  - b) personale comunale, delle istituzioni e delle aziende speciali;
  - c) funzionamento del consiglio comunale;
  - d) tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose;

## Art. 58

Comitato promotore.

1. Il comitato promotore ha poteri di controllo sulle procedure di svolgimento del referendum.

2. Il comitato può concludere accordi con l'amministrazione sul contenuto delle norme sottoposte a referendum. Quando l'accordo sia stato raggiunto il referendum non ha luogo.
3. Nelle forme e nei limiti previsti dal regolamento, il Comune può modificare con espliciti provvedimenti le norme sottoposte a referendum nel senso indicato dalla richiesta popolare.
4. Il regolamento determina la composizione ed i poteri del comitato dei garanti per il referendum.

#### Art. 59

Giudizio d'ammissibilità.

1. Precedentemente alla raccolta delle firme per la promozione del referendum, il testo dei quesiti viene sottoposto al comitato dei garanti previsto nel regolamento sulla partecipazione che ne valuta la legittimità alla luce dei criteri indicati dall'art. 57 e nel regolamento.
2. Il Comitato promotore deve essere udito qualora i garanti intendono esprimere parere negativo sulla proposta di referendum. Si può procedere alla raccolta delle firme solo in seguito a parere positivo dei garanti.

#### Art. 60

Tutela civica.

1. Ogni soggetto pubblico o privato che si ritenga lesa da un provvedimento degli organi del Comune può proporre memoria scritta al Comune stesso richiedendo la modifica, la riforma, la revoca o l'annullamento dell'atto.
2. Entro quindici giorni dalla ricezione della memoria il collegio di cui al successivo comma, sentito l'interessato, se lo stesso ne faccia richiesta, propone all'organo che ha emanato il provvedimento la conferma o l'esercizio del potere di autotutela. L'organo competente è obbligato all'emanazione del provvedimento, che può discostarsi dalla proposta con adeguata motivazione.
3. Il collegio è composto da due consiglieri nominati dal consiglio, di cui uno di minoranza, e dal Segretario comunale.
4. La presidenza del collegio è tenuta per turni trimestrali da membri del collegio stesso.
5. Il regolamento sulla partecipazione disciplina i criteri e le procedure di ricorso al collegio ed il funzionamento dello stesso.
6. Su richiesta dell'Ufficio dei diritti, alle udienze possono essere sentiti i cittadini purché svolgono anche oralmente istanze e petizioni. Il collegio comunicherà nel corso della medesima udienza quelle di cui intende tener conto attivando propri poteri di iniziativa legale.
7. Alle udienze i cittadini possono farsi assistere da un legale.

#### Art. 61

Istituzione dell'ufficio per i diritti dei cittadini.

1. Nel quadro di una disciplina diretta a riconoscere i diritti dei cittadini e a garantire l'imparzialità, la trasparenza, l'accesso agli atti dell'amministrazione comunale, nonché il suo andamento, è istituito l'ufficio per i diritti del cittadino.
2. L'Ufficio ha competenza sull'attività di tutte le unità comunali, nonché sulle aziende, istituzioni e gli enti in genere sottoposti al controllo ed alla vigilanza dell'amministrazione comunale. Il regolamento sulla partecipazione ne determina i poteri e le caratteristiche.
3. L'ufficio riceve le proposte dei cittadini singoli o associati in ordine ai ritardi, alle negligenze ed ogni altro disservizio da riconnettersi alla struttura o abuso commesso dai dipendenti comunali o da organi dell'Ente.

4. L'ufficio organizza altresì l'attività di informazione rivolta al cittadino per consentire l'accesso agli organi comunali, nonché la conoscenza e l'attivabilità dei suoi diritti.

#### Art. 62

Difensore civico.

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia, fermo restando quanto previsto dall'articolo precedente, è possibile istituire presso la Comunità Montana di appartenenza, concordemente con gli altri comuni che vi fanno parte, il Difensore Civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti del cittadino.
2. Ove nel termine di 60 giorni il Sindaco non provveda il difensore civico ne informa i capi-gruppo consiliari.
3. Nomina, prerogative e funzioni verranno stabilite da apposito regolamento di competenza della Comunità Montana di appartenenza, sentito il consiglio comunale il cui parere è obbligatorio.
4. E' altresì ipotizzabile nomina di un difensore civico da istituirsi con altri Comuni previa apposita convenzione da stipularsi di concerto con i comuni da convenzionarsi, i quali provvederanno ad emanare apposito regolamento disciplinante nomina, funzioni e prerogative.

### CAPO VII NORME TRANSITORIE E FINALI

#### Art. 63

Norme transitorie e finali.

1. Il Consiglio Comunale, *nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, adotta i regolamenti previsti dal presente Statuto entro 18 (diciotto) mesi dall'entrata in vigore dello stesso.*
2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandati, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto, in quanto con esso compatibile.
3. Entro sei mesi dalla data entrata in vigore del presente statuto il consiglio comunale effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima dell'entrata in vigore dello statuto, al fine di abrogarle espressamente, modificarle, adeguarle ovvero adattarle al nuovo ordinamento comunale.
4. *Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta (30) giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio del Comune, sostituendo e derogando, contestualmente espressamente ed integralmente lo Statuto vigente approvato con Delibera consiliare n. .... del ....*