



**COMUNE di VALLO TORINESE**  
**Provincia di TORINO**

# **S T A T U T O**

# INDICE

## **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 Definizione
- Art. 2 Principi fondamentali
- Art. 3 Tutela dei dati personali
- Art. 4 Finalità del Comune
- Art. 5 Metodi e strumenti dell'azione del Comune
- Art. 6 Territorio e sede comunale
- Art. 7 Gonfalone, bandiera e stemma
- Art. 8 Albo Pretorio
- Art. 9 Statuto
- Art.10 Regolamenti

## **TITOLO II - ORGANI ISTITUZIONALI**

- Art. 11 Organi di governo

### **Capo I - CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 12 Competenze del Consiglio Comunale
- Art. 13 I Consiglieri
- Art. 14 Prima seduta del Consiglio
- Art. 15 Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente
- Art. 16 Indirizzi per le nomine e le designazioni
- Art. 17 Principi per il funzionamento del Consiglio Comunale
- Art. 18 Mancata partecipazione alle sedute e decadenza dalla carica
- Art. 19 Commissioni
- Art. 20 Attribuzioni delle Commissioni
- Art. 21 Gruppi consiliari
- Art. 22 Conferenza dei capigruppo

### **Capo II – SINDACO E GIUNTA**

- Art. 23 Il Sindaco
- Art. 24 Competenze del Sindaco
- Art. 25 Il Vicesindaco
- Art. 26 Delegati del Sindaco
- Art. 27 Cessazione della carica di Sindaco
- Art. 28 Composizione della Giunta
- Art. 29 Funzionamento della Giunta
- Art. 30 Competenze della Giunta
- Art. 31 Cessazione della carica di Assessore
- Art. 32 Mozione di sfiducia

## **TITOLO III - ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

- Art. 33 Ordinamento degli uffici e dei servizi
- Art. 34 Incarichi ed indirizzi di gestione
- Art. 35 Controllo di gestione
- Art. 36 Il Segretario Comunale

- Art. 37 Il Vicesegretario Comunale
- Art. 38 Incarichi esterni
- Art. 39 Gestione amministrativa
- Art. 40 Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei funzionari direttivi incaricati dal Sindaco
- Art. 41 Le determinazioni ed i decreti

#### **TITOLO IV - SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

- Art. 42 I servizi pubblici locali
- Art. 43 Gestione in economia
- Art. 44 Concessione a terzi
- Art. 45 Azienda speciale
- Art. 46 Istituzione
- Art. 47 Società
- Art. 48 Controllo del Comune

#### **TITOLO V - FORME ASSOCIATE DI COOPERAZIONE**

- Art. 49 Gestione dei servizi in forma associata
- Art. 50 Convenzioni
- Art. 51 Consorzi
- Art. 52 Accordi di programma

#### **TITOLO VI - ISTITUTI E ATTIVITA' DI PARTECIPAZIONE**

- Art. 53 Partecipazione popolare
- Art. 54 Diritto d'informazione
- Art. 55 Diritto di accesso
- Art. 56 Valorizzazione delle forme associative ed organi di partecipazione
- Art. 57 Consulte
- Art. 58 Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 59 Istanze, petizioni e proposte
- Art. 60 Consultazione diretta della popolazione
- Art. 61 Referendum popolare
- Art. 62 Difensore Civico

#### **TITOLO VII - COLLABORAZIONE CON ENTI PUBBLICI E CON LORO ASSOCIAZIONI**

- Art. 63 Principi generali
- Art. 64 Forme di collaborazione
- Art. 65 Rapporti con la Comunità Montana
- Art. 66 Associazioni di Enti Locali

#### **TITOLO VIII - PATRIMONIO E CONTABILITA'**

- Art. 67 Demanio e Patrimonio
- Art. 68 Ordinamento finanziario e contabile
- Art. 69 Revisione economico-finanziaria

#### **TITOLO IX - NORME TRANSITORIE E FINALI**

- Art. 70 Modifiche e abrogazione dello Statuto

Art. 71 Entrata in vigore

Art. 72 Regolamenti di attuazione

# TITOLO I

## PRINCIPI GENERALI

### Art. 1

#### Definizione

Il Comune di VALLO TORINESE è Ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle Leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto. Esercita funzioni proprie e funzioni conferite dalle Leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

VALLO TORINESE è un Comune montano e s'inserisce nel comprensorio geografico ed ambientale della Comunità Montana "Val Ceronda e Casternone", con la quale esprime peculiari identità etniche e culturali in un quadro socio-economico d'interessi omogenei.

### Art. 2

#### Principi fondamentali

Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto, dei propri Regolamenti e delle Leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio, ne cura i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche e delle tradizioni linguistiche, etniche, storiche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Carta Costituzionale e favorisce la piena partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.

Il Comune contribuisce, inoltre, a svolgere attività di formazione, informazione ed educazione ambientale e di protezione civile.

Il Comune fonda la propria azione sui principi costituzionali di libertà, eguaglianza, solidarietà e giustizia, concorrendo a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione; in particolare attua, nei vari settori, il principio di parità fra uomo e donna, promuovendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali del Comune.

Nell'ambito delle competenze assegnate dalle Leggi statali e regionali attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti sul territorio, favorendo ogni collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri Enti pubblici locali.

Il Comune può delegare, nelle forme di cui al successivo Titolo V, alla Comunità Montana, a Consorzi fra Comuni e Provincia ed alle altre forme associative fra Enti locali previste dalla Legge, la gestione e l'organizzazione di servizi.

### Art. 3

#### Tutela dei dati personali

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 31 dicembre 1996, n. 675 e ss.mm.ii.

#### **Art. 4** **Finalità del Comune**

Il Comune orienta la propria azione principalmente verso i seguenti obiettivi:

- a) tutelare e valorizzare ogni tipo di risorsa, attuale e potenziale, della propria comunità e del proprio territorio e, comunque, dotarsi delle infrastrutture e dei servizi idonei a consentire adeguate condizioni di abitabilità e di sviluppo economico;
- b) finalizzare la propria azione al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione, nonché degli obiettivi di trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa;
- c) accrescere l'eguaglianza di opportunità di tutti i residenti, promuovere la solidarietà tra gli stessi, superando gli squilibri economici, sociali e territoriali, nonché riscoprire i valori morali tradizionali;
- d) promuovere interventi per garantire la qualità della vita, cercando di eliminare o ridurre le situazioni di disagio per disabili e meno abbienti;
- e) favorire la preparazione professionale e culturale della popolazione residente;
- f) fornire alla popolazione residente, a riconoscimento del ruolo di presidio del territorio da essa svolto, gli strumenti per compensare le condizioni di disagio derivante dall'ambiente montano;
- g) promuovere la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata;
- h) tutelare e valorizzare la lingua, le tradizioni e, in generale, la cultura locale;
- i) tutelare e valorizzare l'ambiente;
- l) promuovere attività culturali, sportive e del tempo libero, con particolare riguardo alle attività di socializzazione dei giovani e degli anziani;
- m) riconoscere e promuovere la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana;
- n) in generale, attivare e potenziare al massimo, sotto il profilo dell'efficienza e dell'utilità sociale, le proprie funzioni e servizi, nonché rendere il più effettiva possibile la propria rappresentatività della comunità;
- o) promuovere, per il raggiungimento dei detti fini, anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma del gemellaggio.

#### **Art. 5** **Metodi e strumenti dell'azione del Comune**

Per perseguire le finalità indicate nel precedente art. 4 e, più in generale, nello svolgimento della propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi:

- a) la programmazione della propria attività e il concorso alla programmazione dell'attività degli Enti nel cui territorio il Comune è inserito;
- b) la distinzione del ruolo degli organi politici dal ruolo degli uffici;
- c) la partecipazione della comunità rappresentata alle proprie scelte politiche e amministrative;
- d) la trasparenza della propria attività;
- e) l'informazione alla comunità relativamente alla propria organizzazione e attività;
- f) la più ampia cooperazione con gli altri Enti pubblici e con la Comunità Montana per l'esercizio delle

proprie funzioni e servizi;

g) la più ampia cooperazione con i privati per l'esercizio dei propri servizi e delle attività di interesse comunale, con tendenziale riserva al Comune delle attività di programmazione, progettazione, indirizzo, controllo e verifica;

h) la promozione e la collaborazione delle associazioni e degli enti di promozione sociale, culturale, turistica e di tutela ambientale.

#### **Art. 6**

### **Territorio e Sede Comunale**

Il territorio del Comune si estende per 624 ha e confina con i Comuni di Viù, Germagnano, Cafasse, Fiano e Varisella.

Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Vallo Torinese via Fiano n.19. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio e la Giunta possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

La sede potrà altresì essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale.

#### **Art. 7**

### **Gonfalone e stemma**

Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma ufficiale che sono quelli in uso e riconosciuti con D.P.R. 15 luglio 1982, n. 3063.

Il gonfalone comunale, accompagnato dal Sindaco o da suo delegato, può essere esibito nelle manifestazioni e ricorrenze di pubblico interesse ovvero in cerimonie di interesse locale.

L'uso del gonfalone, dello stemma e della fascia tricolore è disciplinato dalla Legge.

L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta Comunale.

#### **Art. 8**

### **Albo Pretorio**

Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

Deve essere garantita l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura degli atti ed avvisi pubblicati.

Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi di un Messo comunale e, su sua attestazione, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

All'esterno dell'edificio comunale sarà previsto un apposito albo per la pubblicazione degli atti riguardanti la protezione civile.

#### **Art. 9**

### **Statuto Comunale**

Il Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla Legge, determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i Regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di

gestione.

Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla Legge.

Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale.

## **Art. 10** **Regolamenti**

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla Legge e nel rispetto delle norme statutarie.

I Regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettono in evidenza i contenuti e gli aspetti più significativi. Tra i sistemi d'informazione vi può essere l'eventuale pubblicazione in sintesi sul Periodico d'informazione curato dall'Amministrazione comunale e la diffusione per via telematica.

I Regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sono depositati nella Segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione, all'Albo Pretorio comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso di deposito.

I Regolamenti entrano in vigore il primo giorno successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma.

## **TITOLO II**

# **ORGANI ISTITUZIONALI**

### **Art. 11**

#### **Organi di governo**

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

### **Capo I**

## **CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 12**

#### **Competenze del Consiglio Comunale**

Il Consiglio Comunale, determinando l'indirizzo ed esercitando il controllo politico – amministrativo, rappresenta l'intera comunità, per cui discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

Il Consiglio, costituito in conformità alla Legge, ha autonomia organizzativa e funzionale e inoltre:

- a) adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle Leggi statali e regionali conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti previsti dal presente Statuto e dalle norme regolamentari;
- b) impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi costituzionali della pubblicità e legalità onde garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione;
- c) privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione statale, regionale, provinciale e della Comunità Montana;
- d) ispira la propria azione al principio della solidarietà sociale;
- e) può adottare atti di indirizzo e criteri direttivi in materia di organizzazione degli uffici e servizi e dimensionamento della dotazione organica, in materia di ricorso alla dirigenza esterna ed al personale a contratto, nonché in materia di disciplina del coordinamento delle funzioni di indirizzo e controllo con quelle di gestione.

Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale sono previste in un Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri.

L'elezione del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla Legge.

Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, ad adottare i soli atti urgenti ed improrogabili.

## **Art. 13**

### **I Consiglieri**

I Consiglieri rappresentano l'intera Comunità alla quale costantemente rispondono ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.

Entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, quando viene adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

La posizione giuridica, le prerogative ed i diritti dei Consiglieri sono disciplinati dalla Legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo spettanti ai Consiglieri Comunali sono disciplinati dallo stesso Regolamento.

Ciascun Consigliere Comunale deve eleggere domicilio nel Comune per facilitare la consegna di atti inerenti la carica.

## **Art. 14**

### **Prima seduta del Consiglio**

La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di 10 (dieci) giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

E' presieduta dal Sindaco neo eletto.

Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, con l'elezione della Commissione Elettorale e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

## **Art. 15**

### **Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente**

Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.

Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei Consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione palese.

Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa ed il riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del Consiglio.

Con cadenza annuale, contestualmente alla presentazione del rendiconto, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e degli Assessori.

E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, adeguare o modificare, nel corso del mandato, le linee programmatiche.

## **Art. 16**

### **Indirizzi per le nomine e le designazioni**

Il Consiglio Comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni. Il Sindaco darà corso alle nomine e alle designazioni entro i quindici giorni successivi.

Tutti i nominati o designati dal Sindaco, decadono con il decadere del medesimo Sindaco.

## **Art. 17**

### **Principi per il funzionamento del Consiglio Comunale**

Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito Regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti.

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

Esso si riunisce in sessioni ordinarie, straordinarie e in casi d'urgenza.

Nelle sessioni ordinarie, da tenersi nei termini di Legge, dovranno essere discussi il Bilancio di Previsione ed il Rendiconto del precedente esercizio finanziario e verificati gli equilibri di Bilancio di cui all'art. 193 D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267.

E' rimessa a detto Regolamento la determinazione dei termini di convocazione e dei quorum strutturali e funzionali.

Il quorum strutturale, accertato all'apertura della seduta, si presume persistere fino ad eventuale verifica all'atto della votazione.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi in cui il Consiglio debba discutere questioni implicanti giudizi valutativi su persone.

## **Art. 18**

### **Mancata partecipazione alle sedute e decadenza dalla carica**

La mancata partecipazione a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni, in forma scritta, entro 10 giorni dalla notifica dell'avviso.

Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio, che la esamina e delibera in merito, tenendo conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.

## **Art. 19**

### **Commissioni**

Il Consiglio Comunale, nello svolgimento delle proprie attività, può costituire nel proprio seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali, di cui può avvalersi secondo le necessità per il miglior esercizio delle sue funzioni. Il Regolamento stabilisce il loro numero, le competenze, il funzionamento nonché la loro composizione nel rispetto del criterio di proporzionalità.

Qualora la specificità o la tecnicità degli argomenti lo richiedano, possono essere invitati ai lavori

delle Commissioni, oltre al Sindaco e agli Assessori, i rappresentanti di organismi associativi, funzionari e tecnici, e i rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche.

## **Art. 20** **Attribuzioni delle Commissioni**

Le Commissioni permanenti sono prevalentemente finalizzate all'esame preliminare e preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio onde agevolare e favorire il miglior funzionamento di quest'ultimo.

Le Commissioni temporanee o speciali possono istituirsi per l'esame di determinate materie involgenti questioni particolari la cui individuazione spetta unicamente al Consiglio Comunale, ovvero per indagini su fatti particolari che possano essere intervenuti nell'ambito dell'attività amministrativa dell'Ente.

## **Art. 21** **Gruppi Consiliari**

I Consiglieri possono costituire Gruppi Consiliari dandone comunicazione al Segretario Comunale.

Qualora non venga esercitata tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero dei voti nella lista di appartenenza.

Ai sensi del presente articolo per Gruppo Consiliare deve intendersi una pluralità di Consiglieri costituita almeno da tre Consiglieri Comunali. E' ammessa la costituzione di Gruppi misti.

Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto uno o due soli Consiglieri, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.

## **Art. 22** **Conferenza dei Capigruppo**

La Conferenza dei Capigruppo è costituita dai Capigruppo e dal Sindaco, che la presiede.

Essa ha carattere consultivo e coadiuva il Sindaco nella definizione del calendario e nello svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale.

La Conferenza dei Capigruppo è equiparata alle Commissioni Consiliari, le sue attribuzioni e modalità di funzionamento sono stabilite dal Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale.

## **Capo II SINDACO E GIUNTA**

### **Art. 23 Il Sindaco**

Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione Comunale, è eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto ed è membro del Consiglio Comunale.

Il Sindaco:

- a) rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente;
- b) sovrintende all'andamento generale dell'Ente;
- c) provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività;
- d) dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio;
- e) assume le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla Legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle Leggi e dallo Statuto;
- f) esercita le funzioni attribuitegli quale Autorità locale, nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana".

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla.

### **Art. 24 Competenze del Sindaco**

Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal Regolamento.

Vigila sul funzionamento dei servizi e degli uffici e sull'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

Il Sindaco coordina e riorganizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze degli utenti anche, quando, a causa di circostanze straordinarie, si verificano particolari necessità dell'utenza.

Il Sindaco provvede alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di legge e sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.

Il Sindaco nomina il Segretario Comunale e conferisce gli incarichi di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla Legge e dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Il Sindaco indice i referendum comunali.

Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla Legge o dallo Statuto assumono il nome di decreti.

Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

Il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualsiasi natura.

Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

Quale Autorità locale, adotta le ordinanze contingibili e urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica, a carattere esclusivamente locale.

Quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica dei cittadini.

Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali conferite al Comune.

Il Sindaco ha la facoltà di assegnare ai singoli Assessori, con deleghe generali o speciali, l'esercizio delle proprie attribuzioni. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

## **Art. 25** **Il Vicesindaco**

Il Vicesindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore di più lunga esperienza ed anzianità nella carica, in caso di parità sarà l'Assessore più anziano d'età.

## **Art. 26** **Delegati del Sindaco**

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.

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.

Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di Consiglieri.

## **Art. 27** **Cessazione dalla carica di Sindaco**

L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vicesindaco.

Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio Comunale che dovrà essere convocato nei successivi dieci giorni.

Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione delle dimissioni le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale. Di tale evenienza il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

## **Art. 28**

### **Composizione della Giunta**

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori non superiore a quattro, compreso il Vicesindaco.

Il Sindaco nomina il Vicesindaco e gli Assessori e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla nomina.

Gli Assessori possono essere scelti tra i Consiglieri Comunali oppure possono essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità a Consigliere Comunale.

Non possono far parte della Giunta contemporaneamente Assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

## **Art. 29**

### **Funzionamento della Giunta**

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

Le delibere sono pubblicate mediante affissione per 15 giorni all'Albo Pretorio e contestualmente sono trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiliari.

A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta Consiglieri Comunali, funzionari del Comune, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

## **Art. 30**

### **Competenze della Giunta**

La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

La Giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107 c.1 D.Lvo n. 267/00, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla Legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco.

Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei Regolamenti di organizzazione degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo Statuto in materia di organizzazione e di personale.

### **Art. 31**

#### **Cessazione dalla carica di Assessore**

Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

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

### **Art. 32**

#### **Mozione di sfiducia**

Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

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

La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche nel caso in cui sia riferita al venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

## **TITOLO III**

# **ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

### **Art. 33**

#### **Ordinamento degli uffici e dei servizi**

L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più Regolamenti, in conformità alle disposizioni di Legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

I Regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi stabiliti dal Consiglio Comunale.

Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per Legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità, economicità di gestione, flessibilità, efficienza ed efficacia per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. L'organizzazione risponde, inoltre, a principi di professionalità e responsabilità.

La struttura organizzativa si articola per aree funzionali e uffici, secondo criteri di omogeneità dei lavori svolti, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'Ente.

Il Regolamento di organizzazione degli uffici e gli altri Regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei responsabili di aree e servizi e le modalità di revoca dell'incarico.

Negli stessi Regolamenti sono disciplinate la mobilità interna e la formazione professionale del personale, il miglioramento della funzionalità degli uffici, l'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse.

In deroga a quanto disposto nell'art.5 del presente Statuto, con il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, in caso di mancanza di figure professionali idonee nell'ambito dei dipendenti, si potrà attribuire ai componenti della Giunta la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnico-gestionale, al fine di contenere la spesa.

### **Art. 34**

#### **Incarichi ed indirizzi di gestione**

Gli organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

Stabiliscono in atti e provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità d'intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità o al

Segretario Comunale gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, secondo le disposizioni di cui al Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.

Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.

In caso di inerzia o ritardo nell'assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il Sindaco assegna, ove possibile, un termine per l'adempimento e provvede secondo le disposizioni del Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi che indicherà la titolarità dei relativi poteri sostitutivi.

E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

### **Art. 35** **Controllo di gestione**

Il controllo interno di gestione deve assicurare:

- a) un controllo burocratico, per garantire la correttezza dell'azione amministrativa e la regolarità delle procedure ed attività poste in essere;
- b) un controllo manageriale, per assicurare l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- c) un controllo dirigenziale, per valutare le prestazioni del personale con compiti di coordinamento e di gestione delle risorse;
- d) un controllo strategico, per assicurare la conformità dell'azione svolta ai piani, ai programmi ed agli altri atti di indirizzo politico.

Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente, il Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi approvati ed ai costi sostenuti.

La tecnicità 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;
- d) l'accertamento degli scarti negativi fra progettato e realizzato, con l'individuazione delle responsabilità.

## **Art. 36**

### **Il Segretario Comunale**

E' nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente.

Il Comune ha un Segretario Comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.

Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e cura la stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei Regolamenti di funzionamento degli organi dell'Ente.

Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, le modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale e può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'Ente o la Direzione Generale secondo le vigenti disposizioni di legge.

Oltre alle funzioni espressamente previste dalla Legge e dallo Statuto, possono essere assegnati al Segretario, con Regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.

Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

## **Art. 37**

### **Il Vicesegretario Comunale**

Il Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi può prevedere la figura del Vicesegretario, funzionario comunale che coadiuva il Segretario Comunale nello svolgimento dell'attività amministrativa.

I requisiti per l'accesso, lo status giuridico ed economico del Vicesegretario sono disciplinati dal contratto di lavoro e dal Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi ove vengono anche precisate le particolari responsabilità gestionali attribuite al medesimo.

## **Art. 38**

### **Incarichi esterni**

La Giunta Comunale, nelle forme, con le modalità ed i limiti previsti dalla legge e dal Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, ha facoltà di attivare convenzioni per prestazioni d'opera con persone ed istituti esterni in possesso di elevato livello di professionalità, previa valutazione della possibilità di affidamento a figure professionalmente equivalenti all'interno dell'Ente.

Preventivamente, la Giunta determinerà la durata, l'oggetto e il compenso della collaborazione.

### **Art. 39**

#### **Gestione amministrativa**

I funzionari direttivi, incaricati dal Sindaco e preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente, alla direzione degli uffici e dei servizi, sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine ai funzionari direttivi incaricati dal Sindaco sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i funzionari direttivi incaricati dal Sindaco in particolare:

- a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per Legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;
- b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
- c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione, secondo la disciplina contenuta nel Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi;
- e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai Regolamenti e dagli altri atti di programmazione approvati;
- f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla Legge, dallo Statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.

Sono di competenza dei funzionari direttivi incaricati dal Sindaco gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'estimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla Legge e dallo Statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i funzionari nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai Regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

### **Art. 40**

#### **Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei funzionari direttivi incaricati dal Sindaco**

Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai funzionari direttivi incaricati dal Sindaco nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

- a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di Leggi, di Regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
- b) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia ed irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale.

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai

funzionari dell'Ente per delega solo nei casi previsti dalla Legge.

#### **Art. 41**

#### **Le determinazioni ed i decreti**

Gli atti dei responsabili dei servizi assumono la denominazione di “determinazioni” e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla Legge assumono il nome di “decreti”.

Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, secondo le disposizioni del Regolamento di contabilità.

Entro i successivi tre giorni sono pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni e depositati in copia presso la Segreteria comunale.

Tutti gli atti del Sindaco e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati secondo le disposizioni del Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.

## **TITOLO IV**

### **SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### **Art. 42**

##### **I servizi pubblici locali**

Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

Le modalità di erogazione tendono a promuovere il miglioramento della qualità e ad assicurare la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme riconosciute dalla legge, alle procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi.

Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla Legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità, efficienza organizzativa e qualità delle prestazioni, facendo una valutazione comparativa tra le diverse forme consentite.

La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
- f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

La gestione dei servizi pubblici può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri Enti pubblici.

Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da garantire l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della connessa gestione.

Qualora i servizi siano gestiti da soggetti diversi dall'ente pubblico, la tariffa è riscossa dal soggetto gestore.

Il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate a ciò finalizzate.

La compartecipazione alla spesa per l'erogazione di servizi a carattere sociale potrà avvenire applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale, in base alle condizioni economiche e sociali degli utenti oppure rispetto ad altri parametri indicati di volta in volta dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 43**

##### **Gestione in economia**

L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi Regolamenti.

La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

#### **Art. 44**

#### **Concessione a terzi**

La concessione a terzi di pubblico servizio è deliberata dal Consiglio Comunale a maggioranza dei componenti assegnati.

La concessione è subordinata all'esistenza e alla permanenza di condizioni tecniche particolari che richiedano specifiche attrezzature e capacità.

Essa verrà improntata alla trasparenza della situazione patrimoniale e dell'attività dell'impresa concessionaria.

#### **Art. 45**

#### **Azienda Speciale**

La gestione dei servizi pubblici comunali con consistente rilevanza imprenditoriale ed economica è effettuata a mezzo di Aziende speciali, che possono essere preposte anche a una pluralità di servizi.

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

Sono organi dell'Azienda: il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

Il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'Azienda.

Lo Statuto dell'Azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla Legge e dal presente Statuto.

Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'Azienda.

Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo Statuto e gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

#### **Art. 46**

#### **Istituzione**

Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, ma che non presentano una particolare rilevanza imprenditoriale, 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 mobili ed immobili compresi i fondi liquidi.

Sono organi dell'istituzione: il Presidente, il Consiglio d'amministrazione e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

Il Consiglio di amministrazione determina gli indirizzi generali dell'istituzione nell'ambito degli indirizzi indicati dal Consiglio Comunale.

Per la nomina e la revoca degli organi dell'istituzione si applicano le disposizioni previste per le aziende speciali.

#### **Art. 47** **Società**

Il Comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale locale, costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione, nelle competenze istituzionali di altri Enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, anche mediante accordi di programma, senza il vincolo della priorità maggioritaria.

#### **Art. 48** **Controllo del Comune**

Annualmente, durante la seduta di presentazione del rendiconto annuale, il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dalle aziende, società, enti ed istituzioni di cui ai precedenti articoli 44, 45, 46 e 47.

A tal fine i rappresentanti del Comune negli enti ed organizzazioni predette debbono presentare al Sindaco, a chiusura dell'esercizio, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti da parte degli enti e organizzazioni medesimi.

## **TITOLO V**

# **FORME ASSOCIATE DI COOPERAZIONE**

### **Art. 49**

#### **Gestione dei servizi in forma associata**

Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri Enti locali e con gli Enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli Enti aderenti.

Il Comune può, altresì, delegare ad Enti sovracomunali o a Comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare, con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli Enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

I rapporti tra gli Enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi.

Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli Enti aderenti.

L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

### **Art. 50**

#### **Convenzioni**

L'attività dell'Ente diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri Enti locali si organizza attraverso accordi ed intese di cooperazione, secondo i moduli e gli istituti previsti dalla Legge.

Per le attività di comune interesse, l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, il Comune privilegia la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro enti strumentali.

Le convenzioni sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta.

Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli Enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche relative oppure delegare le funzioni a favore di uno di essi.

## **Art. 51**

### **Consorzi**

Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio tra Enti per la realizzazione e gestione di servizi rilevanti sotto il profilo economico od imprenditoriale.

La deliberazione deve assumersi nelle forme e secondo la maggioranza prescritta nel terzo comma dell'articolo precedente.

Contestualmente allo Statuto del Consorzio, il Consiglio Comunale approva la convenzione ad esso allegata che deve disciplinare i rapporti fra gli Enti consorziati.

## **Art. 52**

### **Accordi di programma**

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, il Comune può promuovere e concludere accordi di programma.

L'accordo, definito e stipulato dal Sindaco, deve altresì prevedere oltre alle forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori:

- a) i tempi e le modalità delle attività necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) un piano finanziario da cui sia possibile desumere i costi, le fonti di finanziamento ed il sistema regolante i rapporti tra gli Enti coinvolti;
- c) il coordinamento con altri eventuali adempimenti connessi.

## **TITOLO VI**

### **ISTITUTI E ATTIVITA' DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 53**

##### **Partecipazione popolare**

Il Comune, al fine di assicurare alla comunità locale la più ampia partecipazione all'Amministrazione Comunale, la trasparenza ed il buon adempimento di questa, nonché la tutela dei cittadini:

- a) cura l'informazione della comunità;
- b) garantisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- c) promuove e valorizza le forme associative e gli organi di partecipazione;
- d) riconosce il diritto di iniziativa dei cittadini, singoli o associati, per la promozione di interventi finalizzati alla migliore tutela degli interessi della collettività locale;
- e) provvede alla consultazione popolare;
- f) prevede il referendum;
- g) adotta un Regolamento sulla partecipazione, la trasparenza e la tutela dei cittadini in attuazione dei principi dello Statuto.

#### **Art. 54**

##### **Diritto d'informazione**

Tutti gli atti dell'Amministrazione e dei soggetti gestori di servizi pubblici sono pubblici, con le limitazioni previste dal successivo articolo e dalla Legge.

L'Ente, di norma, si avvale, 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.

L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti utili per dare concreta attuazione al diritto d'informazione.

Il Regolamento sul diritto di accesso e la pubblicità 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.

#### **Art. 55**

##### **Diritto di accesso**

Ai cittadini singoli od associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.

Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli che contengono notizie riservate relative a persone, gruppi o imprese.

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. 56**

### **Valorizzazione delle forme associative ed organi di partecipazione**

L'Amministrazione Comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Organismi di partecipazione operanti sul proprio territorio, che rappresentano interessi diffusi e sono portatori di alti valori culturali, sociali e sportivi ed operano senza scopo di lucro.

A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso gli apporti consultivi alle Commissioni Consiliari, l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblico ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

L'Amministrazione Comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma predeterminandone modi e forme in un apposito Regolamento.

## **Art. 57**

### **Consulte**

Il Consiglio Comunale può istituire consulte relative a settori di particolare rilevanza per l'azione comunale oppure relative a determinati agglomerati abitativi sparsi sul territorio comunale, come ad esempio potrebbero essere le Borgate.

Le consulte sono composte dai rappresentanti delle forme associative portatrici di interessi settoriali rilevanti e da cittadini di particolare qualificazione ed esperienza.

Le consulte sono convocate e presiedute dal Sindaco o dall'Assessore delegato per la materia ed integrate dalla rappresentanza della minoranza consiliare.

Le consulte esprimono pareri e formulano proposte sugli indirizzi politico-amministrativi del settore, che debbono obbligatoriamente essere presi in considerazione dai competenti organi del Comune.

L'istituzione, la composizione, il funzionamento ed il rapporto delle consulte con l'Amministrazione Comunale sono disciplinati dall'apposito Regolamento.

## **Art. 58**

### **Interventi nel procedimento amministrativo**

I soggetti portatori di interessi pubblici o privati o di interessi diffusi, cui possa derivare un pregiudizio, hanno facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla Legge e dai Regolamenti comunali.

La rappresentanza degli interessi può avvenire ad opera sia dei soggetti interessati che dei legali rappresentanti delle associazioni od enti a tutela di interessi diffusi.

E' tutelata la partecipazione dei contribuenti ai procedimenti per l'accertamento dei carichi ed oneri tributari, secondo i principi della Legge 27 luglio 2000, n. 212. Le modalità di esercizio delle relative facoltà, comprese nel diritto di interpello e in altri a garanzia del contribuente, sono disciplinate dal relativo Regolamento Generale delle Entrate dell'Ente e dagli altri Regolamenti dei singoli tributi.

Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di informare gli interessati, contestualmente all'inizio dello stesso, mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per Legge.

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 dei responsabili del procedimento.

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 con altri mezzi, garantendo, comunque, idonea pubblicizzazione.

Gli aventi diritto, entro i tempi stabiliti nel Regolamento dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

Il responsabile dell'istruttoria entro i termini stabiliti nel Regolamento, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere all'organo competente all'emanazione del provvedimento finale le sue conclusioni.

Il mancato o parziale accoglimento dei suggerimenti pervenuti deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da audizione verbale.

Se l'intervento partecipativo non ha come obiettivo l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro i termini stabiliti nel Regolamento, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.

#### **Art. 59**

#### **Istanze, petizioni e proposte**

I cittadini elettori, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione Comunale istanze per richiedere le ragioni di specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione, petizioni per richiedere provvedimenti od esporre comuni necessità e proposte per presentare all'Amministrazione Comunale la soluzione di problemi di comune interesse, intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi diffusi.

Le richieste devono essere presentate per iscritto alla Segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.

Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi comunali che devono esaminare ed esprimere un parere in merito, entro i termini prestabiliti nel Regolamento.

Il Sindaco, attraverso la Segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter procedimentale, li informa motivatamente per iscritto dell'esito della medesima e dei successivi eventuali sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

Un apposito Regolamento disciplinerà modalità e termini per l'esercizio di questo diritto.

#### **Art. 60**

#### **Consultazione diretta della popolazione**

Il Consiglio o la Giunta Comunale possono disporre forme di consultazione diretta della popolazione, di particolari settori di questa o degli utenti dei servizi comunali in vista dell'adozione di specifici provvedimenti o comunque su problemi di interesse comunale.

La consultazione può avvenire attraverso assemblee, sondaggi di opinione, inchieste, raccolte di firme ed altri strumenti analoghi individuati dal Regolamento.

## **Art. 61**

### **Referendum popolare**

Il Referendum, propositivo e consultivo, può essere effettuato su temi di esclusiva competenza comunale e di rilevante peso sociale, che interessano l'intera popolazione comunale o parti territorialmente individuate di essa. Nell'ambito di tali termini, il referendum ha lo scopo di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

Non è ammesso il referendum in materia di: tributi, bilancio, mutui, Piano Regolatore, nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti e aziende, attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali, Statuto dell'Ente, disposizioni volte a garantire diritti di minoranze e su proposte che siano già state sottoposte a referendum nell'ultimo triennio.

Il referendum è indetto dal Sindaco: 1) su proposta della Giunta Comunale approvata a maggioranza dei Consiglieri assegnati; 2) su proposta diretta della maggioranza dei Consiglieri assegnati; 3) su proposta del 35% degli elettori del Comune.

Il Consiglio fissa nel Regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Il referendum deve avere luogo entro 90 giorni dall'indizione e non può coincidere con altre operazioni di voto.

Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

Entro 90 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio Comunale delibera i relativi atti di indirizzo; il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere approvato dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.

## **Art. 62**

### **Difensore Civico**

A garanzia dell'imparzialità, del buon andamento, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti, il Comune può istituire, anche in convenzione con altri Enti, l'ufficio del Difensore Civico.

Un apposito Regolamento disciplinerà i requisiti, le modalità di nomina, l'organizzazione dell'ufficio, le modalità e le procedure di intervento del Difensore Civico.

## **TITOLO VII**

### **COLLABORAZIONE CON ENTI PUBBLICI E CON LORO ASSOCIAZIONI**

## **Art. 63**

### **Principi generali**

Il Comune collabora con lo Stato, l'Unione Europea, la Regione, la Provincia, la Comunità Montana e tutti gli altri Enti pubblici che hanno poteri di intervento in materie interessanti la comunità locale al fine dell'espletamento ottimale delle proprie funzioni, servizi e della realizzazione di opere e interventi.

Il Comune partecipa alla formazione degli atti di pianificazione degli Enti nel cui territorio è inserito, rappresentando gli interessi della comunità locale secondo gli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale; adegua a tali atti le proprie scelte programmatiche.

Nel piano di sviluppo socio-economico il Comune identifica, previa congrua istruttoria, le funzioni e i servizi che, sotto i profili dell'efficienza e dell'efficacia, possono essere più convenientemente svolti in collaborazione con altri Enti pubblici. Il Comune promuove le opportune iniziative per l'attuazione delle pertinenti indicazioni del piano e verifica tale attuazione nell'aggiornamento del piano stesso.

#### **Art. 64**

##### **Forme di collaborazione**

La collaborazione con gli altri Enti pubblici può esplicarsi in tutte le possibili forme sia di diritto pubblico sia di diritto privato, a condizione che al Comune siano assicurati congrui strumenti di indirizzo, informazione e controllo sull'attività interessata.

In particolare, il Comune può far ricorso alla convenzione, all'accordo di programma, alla conferenza di servizi, al consorzio, alla delega, alla società.

#### **Art. 65**

##### **Rapporti con la Comunità Montana**

Il Comune individua nella Comunità Montana il punto di riferimento prioritario per lo svolgimento associato di funzioni e servizi e, in generale, per la realizzazione di iniziative che richiedono l'intervento di altri Enti pubblici.

In particolare, in armonia con la Legge regionale, il Comune, d'intesa con altri Comuni appartenenti alla stessa Comunità Montana, delega alla stessa l'esercizio associato di servizi e funzioni proprie o ad esso delegate, può delegare ad essa funzioni ulteriori non convenientemente esercitabili a livello comunale.

L'affidamento di funzioni e servizi alla Comunità Montana è deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza dei Consiglieri assegnati.

Il Comune tiene presente nei propri atti generali le previsioni degli atti di piano della Comunità Montana e degli altri Enti a cui è associato.

#### **Art. 66**

##### **Associazioni di Enti Locali**

Con delibera del Consiglio Comunale il Comune può aderire alle Associazioni degli Enti Locali, ai quali verrà versata la quota annuale, quando dovuta.

Il Comune può recedere dalle Associazioni, sempre con delibera del Consiglio Comunale.

## **TITOLO VIII PATRIMONIO E CONTABILITA'**

### **Art. 67**

#### **Demanio e Patrimonio**

Nel Regolamento di contabilità si disciplineranno le alienazioni patrimoniali.

In tale Regolamento verranno disciplinate, altresì, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

### **Art. 68**

#### **Ordinamento finanziario e contabile**

L'Ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla Legge dello Stato, che lo coordina con la finanza statale e con quella regionale.

Al Comune, nell'ambito della finanza pubblica, è riconosciuta autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, e potestà impositiva autonoma. Con proprio Regolamento il Comune potrà disciplinare le proprie entrate, anche tributarie, in forza dell'art. 52 D.L.vo 15 dicembre 1997 n. 446 e ss.mm.ii.

L'ordinamento finanziario del Comune rispetta i principi di chiarezza e trasparenza delle disposizioni tributarie, di collaborazione e di buona fede dei rapporti con il contribuente, così come enunciati nella L. 27 luglio 2000, n. 212.

Apposito Regolamento disciplinerà la contabilità comunale in conformità a quanto prescritto dall'art.152 del D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267.

### **Art. 69**

#### **Revisione economico-finanziaria**

La revisione economico finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.

Il Regolamento di cui al comma secondo dell'art. 67 disciplinerà altresì le modalità per la dotazione dei mezzi necessari per lo svolgimento dei compiti dell'organo di revisione, regolandone il funzionamento.

## **TITOLO IX NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 70**

#### **Modifiche e abrogazione dello Statuto**

Possono essere presentate proposte di modifica o abrogazione di norme statutarie dal Sindaco, dalla Giunta Comunale e da un quinto dei Consiglieri assegnati.

Le deliberazioni di modifica dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con la procedura indicata all'art. 6 comma 4 del D.L.vo n. 267/2000.

Quando una proposta di modifica statutaria sia respinta dal Consiglio Comunale, non potrà essere riproposta prima di due anni dalla reiezione.

La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto può avvenire soltanto contestualmente all'approvazione di un nuovo Statuto.

#### **Art. 71**

##### **Entrata in vigore**

Il presente Statuto entra in vigore dopo il periodo di pubblicazione stabilito dalla Legge.

#### **Art. 72**

##### **Regolamenti di attuazione**

La Giunta propone al Consiglio i nuovi Regolamenti previsti dallo Statuto.

Fino all'adozione dei Regolamenti medesimi restano in vigore le norme precedentemente approvate che risultino compatibili con la Legge e con il presente Statuto.