



Comune di Serravalle Scrivia

Provincia di Alessandria

STATUTO

DEL

COMUNE

DI

SERRAVALLE SCRIVIA

TESTO COORDINATO CON LE DELIBERAZIONI DI CONSIGLIO COMUNALE

26 APRILE 1994, n° 19

26 maggio 1995, n° 24

4 aprile 2002, n° 17

MODIFICATO ALL'ART.34 CON DEL. CC n.39/31.08.2021



STATUTO DEL COMUNE DI SERRAVALLE SCRIVIA

SOMMARIO:

Provincia di Alessandria.....	1
ELEMENTI COSTITUTIVI.....	5
Art. 1 Principi fondamentali.....	5
Art. 2 Finalità.....	5
Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione.....	5
Art. 4 Territorio e sede comunale.....	5
Art. 5 Albo pretorio.....	5
Art. 6 Stemma e gonfalone.....	5
Parte I.....	7
ORDINAMENTO STRUTTURALE.....	7
Titolo I.....	7
ORGANI ELETTIVI.....	7
Art. 7 Organi.....	7
Art. 8 Consiglio comunale.....	7
Art. 9 Competenze e attribuzioni.....	7
Art. 10 Sessioni e convocazione.....	7
Art. 11 Commissioni.....	7
Art. 12 Attribuzione delle Commissioni.....	7
Art. 13 Consiglieri.....	8
Art.14 Diritti e doveri dei Consiglieri.....	8
Art. 15 Gruppi consiliari.....	8
Art. 16 Giunta comunale.....	8
Art. 17 Elezione e prerogative.....	8
Art. 18 Composizione.....	8
Art. 19 Funzionamento della Giunta.....	9
Art. 20 Attribuzioni.....	9
Art. 21 Deliberazioni degli organi collegiali.....	9
Art. 22 Il Sindaco.....	10
Art. 23 Attribuzioni di amministrazione.....	10
Art. 24 Attribuzioni di vigilanza.....	11
Art. 25 Attribuzioni di organizzazione.....	11
Art. 26 Vicesindaco.....	11
Titolo II.....	12
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI.....	12
Capo I.....	12
SEGRETARIO COMUNALE.....	12
Art. 27 Principi e criteri fondamentali di gestione.....	12
Art. 28 Attribuzioni gestionali.....	12
Art. 29 Attribuzioni consultive.....	12
Art. 30 Attribuzioni di sovrintendenza – Direzione - Coordinamento.....	12
Art. 31 Attribuzioni di legalità e garanzia.....	13
Art. 32 Vicesegretario.....	13
Capo II.....	13
UFFICI.....	13
Art. 33 Principi strutturali ed organizzativi.....	13
Art. 34 Struttura.....	13
Art. 35 Personale.....	13
Titolo III.....	14
SERVIZI.....	14
Art. 36 Forme di gestione.....	14
Art. 37 Gestione in economia.....	14
Art. 38 Azienda speciale.....	14
Art. 39 Istituzione.....	14
Art. 40 Il Consiglio di amministrazione.....	14
Art. 41 Il Presidente.....	15
Art. 42 Il Direttore.....	15



STATUTO DEL COMUNE DI SERRAVALLE SCRIVIA

Art. 43 Nomina e revoca.....	15
Art. 44 Società a prevalente capitale locale pubblico.....	15
Art. 45 Gestione associata dei servizi e delle funzioni.....	15
Titolo IV.....	15
CONTROLLO INTERNO.....	15
Art. 46 Principi e criteri.....	15
Art. 47 Revisori del conto.....	16
Art. 48 Controllo di gestione.....	16
Parte II.....	16
ORDINAMENTO FUNZIONALE.....	16
Titolo I.....	16
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE.....	16
E FORME ASSOCIATIVE.....	16
Capo I.....	16
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE.....	16
Art. 49 Organizzazione sovracomunale.....	16
Capo II.....	16
FORME COLLABORATIVE.....	16
Art. 50 Principio di cooperazione.....	16
Art. 51 Convenzioni.....	16
Art. 52 Consorzi.....	16
Art. 53 Unione di Comuni.....	17
Art. 54 Accordi di programma.....	17
Titolo II.....	17
PARTECIPAZIONE POPOLARE.....	17
Art. 55 Partecipazione.....	17
Capo I.....	17
INIZIATIVA POLITICA.....	17
E AMMINISTRATIVA.....	17
Art. 56 Interventi nel procedimento amministrativo.....	17
Art. 57 Istanze.....	18
Art. 58 Petizioni.....	18
Art. 59 Proposte.....	18
Capo II.....	18
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE.....	18
Art. 60 Principi generali.....	18
Art. 61 Associazioni.....	19
Art. 62 Organismi di partecipazione.....	19
Art. 63 Incentivazione.....	19
Art. 64 Partecipazione alle Commissioni.....	19
Capo III.....	19
REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO.....	19
Art. 65 Referendum.....	19
Art. 66 Effetti del referendum.....	19
Art. 67 Diritto di accesso.....	19
Art. 68 Diritto di informazione.....	20
Capo IV.....	20
DIFENSORE CIVICO.....	20
Art. 69 Nomina.....	20
Art. 70 Incompatibilità, decadenza e ineleggibilità.....	20
Art. 71 Mezzi e prerogative.....	20
Art. 72 Rapporti con il Consiglio.....	21
Art. 73 Indennità di presenza.....	21
Titolo III.....	22
FUNZIONE NORMATIVA.....	22
Art. 74 Statuto.....	22
Art. 75 Regolamenti.....	22
Art. 76 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute.....	22
Art. 77 Ordinanze.....	22



[Art. 78 Norme transitorie e finali.....22](#)



ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 Principi fondamentali

1. La comunità di Serravalle Scrivia è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. L'autogoverno della comunità si realizzerà con i poteri e gli Istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2 Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, 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 alla amministrazione.

3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della propria circoscrizione attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio e l'erogazione di forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano temporaneamente.

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

a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella 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) 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;

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

Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della

programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

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

Art. 4 Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal Capoluogo, dalle borgate Libarna, Crenna Inferiore e Crenna Superiore e dagli agglomerati Lastrico, Fabbricone e Cà del Sole.

2. Il territorio del Comune si estende per chilometri quadrati 16,03 confinante con i Comuni di Novi Ligure, Cassano Spinola, Gavi, Arquata Scrivia, Vignole Borbera e Stazzano.

3. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo in via Berthoud, civico n. 49.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede, purché nel territorio comunale.

5. La modifica della denominazione delle borgate o degli agglomerati può essere disposta dal Consiglio comunale previa consultazione popolare. La sede del Comune può essere modificata con provvedimento regionale, ai sensi dell'articolo 16, decreto Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n. 616.

Art. 5 Albo pretorio

1. Il Consiglio comunale individua nel Palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

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

Art. 6 Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Serravalle Scrivia e con lo stemma e gonfalone concesso con decreto del Presidente della Repubblica 28



STATUTO DEL COMUNE DI SERRAVALLE SCRIVIA

marzo 1966, descritti come in appresso:

- a) stemma d'argento alla croce di rosso – Ornamenti esteriori del Comune;
 - b) gonfalone: drappo partito, di rosso e di bianco, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Serravalle Scrivia. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.
 3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.



Parte I ORDINAMENTO STRUTTURALE Titolo I ORGANI ELETTIVI

Art. 7 Organi

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

Art. 8 Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

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

Art. 9 Competenze e attribuzioni

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

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

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

4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere. 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, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservati dalla legge¹.

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 10 Sessioni e convocazione

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

2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate in occasione dell'approvazione del conto consuntivo e del bilancio preventivo, i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche e le modificazioni dello

Statuto e dei Regolamenti e indizione di referendum.

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

4. Gli adempimenti previsti dal terzo comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione decesso del Sindaco sono assolte dal Consigliere anziano.

5. Il Sindaco dimissionario può convocare il Consiglio comunale, tranne che per l'elezione del Sindaco e della Giunta.

Art. 11 Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale nonché le modalità di nomina. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

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

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

Art. 12 Attribuzione delle Commissioni

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere straordinario individuate dal Consiglio comunale.

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

- a) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- b) forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- c) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

4. Il Presidente delle Commissioni verrà eletto dai componenti della Commissione relativa.

¹ Introdotto con deliberazione C.C. 26 aprile 1994, n. 19



Art. 13 Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate nell'ordine di priorità risultato nella consultazione elettorale in cui è stato rinnovato il Consiglio comunale determinato dalla cifra elettorale individuale più alta compresi i voti di lista e di preferenza.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo 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 venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni².

Art.14 Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal Regolamento. Il diritto d'iniziativa e di controllo si esercita, in particolare, sotto forma di proposta di specifica deliberazione, interrogazione e interpellazione.

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

3. Ai sensi del presente Statuto si intende per giusto procedimento quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta e al Capigruppo consiliari.

4. La risposta all'interrogazione o all'interpellanza è obbligatoria e deve avvenire entro 30 giorni dalla presentazione³.

5. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

6. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi previsti dalla legge.

7. Il Comune, nella tutela dei propri diritti e interessi, previa deliberazione di Giunta comunale, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori e al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi con

² Modificato con deliberazione C.C. 26 aprile 1994, n. 19

³ Modificato con deliberazione C.C. 26 aprile 1994, n. 19

l'espletamento delle loro funzioni in procedimenti di responsabilità civile e penale, in ogni stato e grado di giudizio, purché non ci sia conflitto di interessi con l'Ente. In caso di sentenza passata in giudicato per fatti commessi con dolo o colpa grave da parte di persone che ricoprono la carica di Consigliere comunale, il Comune disporrà per la ripetizione degli oneri a loro carico.

Art. 15 Gruppi consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in Gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei Capigruppo, le relative attribuzioni e le modalità di riunione dei Gruppi.

Art. 16 Giunta comunale

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.

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

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

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

Art. 17 Elezione e prerogative

1. La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico.

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli Istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

Art. 18 Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero massimo di 6 assessori, a norma dell'art. 47 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267⁴.

⁴ Modificato con deliberazione C.C. 26 aprile 1994, n. 19, e così integralmente sostituito con deliberazione C.C. 04 aprile 2002, n. 17.



Art. 19 Funzionamento della Giunta

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

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dal Regolamento.

Art. 20 Attribuzioni

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.

La Giunta collabora con il Sindaco ed opera attraverso le deliberazioni collegiali.⁵

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto, approva i ruoli ed i tributi dei canoni e delle entrate comunali.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- a) propone al Consiglio i Regolamenti, sentita la conferenza dei Capigruppo;
- b) approva progetti,⁶ tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario con esclusione delle spese che impegnano i bilanci per esercizi successivi;
- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) nomina Commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
- f) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita Commissione, quelle disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
- g) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, purché non comportino spese che impegnano il bilancio per gli esercizi

⁵ Introdotto con deliberazione C.C. 26 aprile 1994, n. 19

⁶ Il termine "progetti" è stato cassato con deliberazione C.C. 26 aprile 1994, n. 19 e ripristinato con deliberazione C.C. del 26 maggio 1995, n. 24

successivi;

- h) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni che non comportino modifiche al patrimonio del Comune;
- i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale relativo, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- n) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso⁷.

4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
- b) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;
- c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il Revisore del conto.

5. Le attribuzioni come sopra elencate, conformi alle vigenti disposizioni di legge, potranno subire variazioni a seguito di nuove norme che comportino innovazioni in materia.⁸

Art. 21 Deliberazioni degli organi collegiali

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

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

⁷ Modificato con deliberazione C.C. 26 aprile 1994, n. 19

⁸ Introdotto con deliberazione C.C. 26 maggio 1995, n. 24.



3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.

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

5. I verbali delle sedute del Consiglio sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal componente anziano secondo le modalità previste dall'art. 13.

6. I verbali delle sedute di Giunta sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dall'Assessore delegato (Vicesindaco) e, in assenza, dall'Assessore più anziano d'età fra i presenti.

Art. 22 Il Sindaco

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

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive del Comune e sugli Enti, Aziende e Istituzioni dallo stesso dipendenti o controllati.

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

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 23 Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- i) ha facoltà di delega;

- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta;
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ai sensi delle norme sul procedimento amministrativo, fatta salva l'approvazione da parte dell'organo competente del provvedimento finale;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l) adotta ordinanze ordinarie;
- m) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie con potestà di delega;
- n) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune con potestà di delega;
- o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta;
- p) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;
- q) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentiti la Giunta e/o le istanze di partecipazione;
- r) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- s) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi;
- t)⁹ sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune, presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il Comitato di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi, ai sensi di legge;
- u)¹⁰ il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, secondo le modalità dello Statuto e dei regolamenti comunali;
- v)¹¹ il Sindaco nomina i componenti di

⁹ Introdotto con deliberazione C.C. 26 aprile 1994, n. 19

¹⁰ Introdotto con deliberazione C.C. 26 aprile 1994, n. 19

¹¹ Introdotto con deliberazione C.C. 26 aprile 1994, n. 19



STATUTO DEL COMUNE DI SERRAVALLE SCRIVIA

Giunta, tra cui un vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente agli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo. Chi ha coperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato Assessore. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Art. 24 Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:
 - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
 - b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
 - c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune; può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e le Società per Azioni, di cui al presente Statuto, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
 - e) collabora con i Revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle Istituzioni;
 - f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende speciali, Istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 25 Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale, sentita la Giunta comunale, e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione entro 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste¹²;
 - b) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;
 - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze

¹² modificato con deliberazione C.C. 26 aprile 1994, n. 19

- d) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori e ai Consiglieri comunali per problematiche specifiche e temporanee;
- f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 26 Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.



Titolo II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 27 Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

Art. 28 Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
- d) liquidazione di spese regolarmente ordinate nei limiti degli impegni assunti;

- e) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- f) ha la responsabilità di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
- g) ha la responsabilità dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- h) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per Regolamento;
- i) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso;
- l) presidenza delle Commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente.

Art. 29 Attribuzioni consultive

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

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori, ed ai singoli Consiglieri, fatti salvi quelli previsti dall'Art.53 della legge 142 del 1990.

3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 30 Attribuzioni di sovrintendenza – Direzione - Coordinamento

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

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia, sentita la Giunta.

4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

5. Vigila e controlla tutte le attività di gestione amministrativa posta in essere dall'apparato comunale, sia nella fase di



preparazione e formazione che in quella conclusiva e finale, attraverso gli strumenti di controllo di gestione.

6. Emana direttive ed ordini nell'ambito delle proprie attribuzioni.

7. Concorre a determinare gli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati.

Art. 31 Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli Organi collegiali e ne cura la verbalizzazione con potestà di delega entro i limiti previsti dalla legge. Partecipa, su richiesta, alle sedute delle Commissioni e degli altri organismi con potestà di delega.

2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari, e dei referendum.

4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del Messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

Art. 32 Vicesegretario

1. È prevista l'istituzione della figura del Vicesegretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario, per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento, ai sensi dell'articolo 52 della legge 8 giugno 1990, n. 142, con le modalità che verranno stabilite nel Regolamento organico del personale dipendente.

Capo II UFFICI

Art. 33 Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti obiettivo e per programmi;
- b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia gestionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 34 Struttura

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del Regolamento, è articolata in settori, servizi, sezioni, unità operative ed uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegate funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati. **La copertura dei posti di responsabili dei servizi può avvenire mediante incarichi a contratto a tempo determinato di durata non superiore al mandato elettivo del sindaco. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi suddetti sono conferiti dal Sindaco previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico. La Giunta Comunale stabilisce i criteri per la selezione.**

2. Quale strumento di impostazione e di verifica del lavoro per la pianificazione ed il coordinamento della gestione amministrativa e per il controllo intramministrativo sia per i processi formativi in itinere dell'attività dei programmi e degli indirizzi dell'Ente, sia per i provvedimenti definitivi al fine di verificare il rispetto delle norme e l'effetto ed il successo dell'azione realizzata rispetto agli obiettivi si costituisce la conferenza dei capi settore come organismo ausiliario consultivo interno.

3. Al fine di realizzare un miglioramento della funzionalità del personale il Comune si propone la promozione delle seguenti finalità operative principali, che dovranno avere particolare rilievo nell'organizzazione prevista dall'apposito Regolamento:

- a) Segreteria Servizi generali, Personale;
- b) formazione, programmazione economico-finanziaria;
- c) Cultura, istruzione e servizi sociali;
- d) Polizia Municipale, Viabilità urbana;
- e) Urbanistica ed Assetto del Territorio, Grande viabilità, Ufficio Tecnico – manutentivi;
- f) Organizzazione anagrafica e servizi demografici¹³.

Art. 35 Personale

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

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente, che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

¹³ modificato con del. C.C. 26/04/1994, n. 19



- a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della Commissione di disciplina (articolo 51, legge 142 del 1990, comma 10);
- f) trattamento economico.

Titolo III SERVIZI

Art. 36 Forme di gestione

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

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

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di Aziende, di Consorzio o di Società a prevalente capitale locale pubblico.

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

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

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

Art. 37 Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia, disciplinati da appositi Regolamenti, vengono scelti quando ricorrono i seguenti presupposti:

- a) modeste dimensioni qualitative e quantitative del servizio;
- b) inopportunità tecnica ed economica del ricorso ad altre forme di gestione consentite dalla legge.

Art. 38 Azienda speciale

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

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

3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 39 Istituzione

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

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

3. Il Regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

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

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

Art. 40 Il Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal



Consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

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

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

Art. 41 Il Presidente

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

Art. 42 Il Direttore

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal Regolamento.

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

Art. 43 Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle Aziende e delle istituzioni - sono nominati dal Consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno cinque giorni prima dell'adunanza.

3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati su proposta motivata del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

4. Ai suddetti amministratori è esteso quanto previsto dall'Art.14, quinto comma, del presente Statuto.

Art. 44 Società a prevalente capitale locale pubblico

1. Qualora si renda opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati alle iniziative imprenditoriali, in relazione alla natura del servizio, l'Ente gestisce i servizi tramite Società per Azioni.

2. Negli Statuti delle Società a prevalente capitale locale pubblico devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le Società stesse ed il Comune.

Art. 45 Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

Titolo IV CONTROLLO INTERNO

Art. 46 Principi e criteri

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

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

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio dei Revisori del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle Società per Azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività dei Revisori e quella degli organi e degli uffici dell'Ente



Art. 47 Revisori del conto

1. I Revisori del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai sindaci delle Società per Azioni.

3. Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento, i Revisori avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle proprie competenze.

Art. 48 Controllo di gestione

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

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

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

Parte II ORDINAMENTO FUNZIONALE Titolo I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE Capo I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 49 Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali, con la Comunità Montana e/o con forme associate degli stessi, al fine di coordinare ed organizzare unitamente ai medesimi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Capo II FORME COLLABORATIVE

Art. 50 Principio di cooperazione

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli Istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 51 Convenzioni

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

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

Art. 52 Consorzi

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di Azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi



stessi, previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo 51, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti.

3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le forme previste per le Aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

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

Art. 53 Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente articolo 51 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, può costituire, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 54 Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 55 Partecipazione

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

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

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

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

Capo I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 56 Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai Regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

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

4. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminazione degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, nei termini previsti dalla



legge n. 241 del 1990, decorrenti dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione della notizia di avvio del procedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, nei termini previsti dalla legge n. 241 del 1990, decorrenti dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

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

11. Il Sindaco potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento, fatta salva l'approvazione da parte dell'organo competente del provvedimento finale.

Art. 57 Istanze

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

2. La risposta all'interrogazione viene fornita dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

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

Art. 58 Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il Regolamento di cui al terzo comma dell'articolo 57 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. Se il termine previsto nel Regolamento non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

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

Art. 59 Proposte

1. Numero centouno (101) cittadini, iscritti nelle liste elettorali del Comune, nell'ultima revisione, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro trenta giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro trenta giorni dalla trasmissione della proposta da parte del Sindaco.

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

Capo II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 60 Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 63, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.



2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

Art. 61 Associazioni

1. Il Consiglio comunale approva la registrazione, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, delle Associazioni, regolarmente costituite, che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono direttamente sull'attività delle Associazioni possono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati, fatto salvo quanto previsto con l'articolo 13 del capo terzo della legge n. 241 del 1990.

Art. 62 Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini.

2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione, nel rispetto della legislazione vigente.

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

Art. 63 Incentivazione

1. Alle Associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo, nel rispetto della legislazione vigente.

Art. 64 Partecipazione alle Commissioni

1. Le Commissioni consiliari, su richiesta delle Associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Capo III REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

Art. 65 Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 10 per cento del corpo elettorale risultante dall'ultima revisione elettorale;

b) il Consiglio comunale.

4. Il Consiglio comunale indice il referendum e fissa nel Regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

5. Il referendum deve essere indetto dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti, previa verifica dei requisiti di ammissibilità fissati dal Regolamento.

6. Il referendum è ritenuto valido quanto ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e si è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

Art. 66 Effetti del referendum

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

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

Art. 67 Diritto di accesso

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

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

3. Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso



differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 68 Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende speciali e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

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

4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'articolo 26, legge 7 agosto 1990, n. 241.

Capo IV DIFENSORE CIVICO

Art. 69 Nomina

1. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

3. Il Difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene.

Art. 70 Incompatibilità, decadenza e ineleggibilità

1. La designazione del Difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non può essere nominato Difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
- b) Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle

Comunità Montane e delle Unità Sanitarie Locali;

- c) i ministri di culto;
- d) chi è stato candidato nell'ultima consultazione elettorale per l'elezione del Consiglio comunale;
- e) gli amministratori ed i dipendenti di Enti, Istituti ed Aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- f) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale;
- g) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano amministratori, Segretario o dipendenti del Comune.

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

4. La decadenza e la revoca devono essere deliberate dal Consiglio a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

5. Il Difensore non è eleggibile nel Consiglio comunale salvo che le funzioni esercitate non siano cessate almeno 180 giorni prima della data di scadenza dello stesso. In caso di scioglimento anticipato del medesimo Consiglio, le cause di ineleggibilità non hanno effetto se le funzioni esercitate siano cessate entro i sette giorni successivi alla data del provvedimento di scioglimento.

Art. 71 Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso i locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il Difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le Aziende speciali, le Istituzioni, i concessionari di servizi, le Società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere



documenti, notizie e chiarimenti.

4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

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

6. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.

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

Art. 72 Rapporti con il Consiglio

1. Il Difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione ordinaria e resa pubblica.

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

Art. 73 Indennità di presenza

1. Al Difensore civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per i Consiglieri comunali, per ogni occasione in cui intervenga a sedute del Consiglio o della Giunta per relazionare.



Titolo III FUNZIONE NORMATIVA

Art. 74 Statuto

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

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

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

Art. 75 Regolamenti

1. Il Comune emana Regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

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

3. Nelle altre materie i Regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini elettori, ai sensi di quanto disposto dall'Art.59 del presente Statuto.

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

6. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 76 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

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

Art. 77 Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge. -

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

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

5. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa deve essere pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

Art. 78 Norme transitorie e finali

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

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