

**COMUNE DI BERLINGO
PROVINCIA DI BRESCIA**

STATUTO COMUNALE

Adottato dal C.C. nelle sedute del 28/6 e 20/9/1991 delibere n.16 e 26

Adeguato con delibera del C.C. n. 16 del 18/4/1994

Adeguato con delibera di C.C. n° 38 del 31/7/2000

Integrato con delibera C.C. n. 8 del 21.03.2013 (aggiunta art. 12 bis)

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1- PRINCIPI FONDAMENTALI

- 1)-La comunità di BERLINGO è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della costituzione e della legge dello Stato.
- 2)-L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
- 3)-Il Comune di BERLINGO ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia e finanziaria nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
- 4)-Il Comune di BERLINGO è titolare di funzioni proprie e di quelle allo stesso conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

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 con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini senza distinzione di razza, di religione o di convincimenti politici.

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 Lombardia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali,economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
- 3)-I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4- TERRITORIO E SEDE COMUNALE

- 1)-La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti B + B + S , storicamente riconosciute dalla comunità.
- 2)- Il territorio del Comune si estende per 4,5 Km confinante con i comuni di Trenzano – Castrezzato — Cazzago S.M. –Travagliato– Lograto – Maclo dio - Rovato.
- 3)- Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Berlingo che è il capoluogo.
- 4)- Le adunanze degli organi eletti collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e/o per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi della propria sede.

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 1° 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 “ B “.
- 2)- Nelle ceremonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con DPR 25/7/1987.
- 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 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 conformatosi 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 perseguitando il raccordo con i principi dettati dalle leggi statali In materia di ordinamento del Comune e di disciplina nell'esercizio delle funzioni conferite al Comune oltre che nel rispetto dei criteri e degli obiettivi generali di programmazione fissati dalla Regione.

4)-Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5)-Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

6)- Accetta e rifiuta lasciti e donazioni di beni immobili.

Art. 10- SESSIONI E CONVOCAZIONE

1)-L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie di 1a e 2a convocazione.

2)- Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte proposte di deliberazione previste dall'art. 32 / 2° lettera b) della legge 142 / 90.

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)- In caso di dimissioni, decadenza, rimozione, impedimento permanente o decesso del sindaco, la giunta decade ed il consiglio viene sciolto anticipatamente. In tal caso il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alle nuove elezioni e le funzioni di Sindaco, compresi gli adempimenti previsti al 3° comma, sono svolte dal vicesindaco.

5)- Il Sindaco entro 20 giorni dalla prima seduta del consiglio comunale, sentita la Giunta, presenta all'organo consigliare le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Il Consiglio stesso discute le eventuali proposte di emendamenti presentate sottoponendole a successiva votazione.

6)- Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con la relazione previsionale e programmatica del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.

La verifica da parte del Consiglio della Attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno contestualmente all'accertamento degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 36 comma 2 del D. Lgs. 77 / 95.

Art. 11- COMMISSIONI

1)- Il consiglio comunale istituisce commissioni consultive permanenti o speciali nelle forme e modalità indicate nel regolamento comunale.

2)- Ove vengano istituite commissioni consiliari con funzioni di controllo o di garanzia la presidenza delle stesse è attribuita alle opposizioni.

Art. 12- 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 dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Alla loro surroga si procede secondo legge.
- 3)- I Consiglieri che non intervengono per tre volte consecutive alle sedute del consiglio comunale senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti. A tal fine i consiglieri giustificheranno l'assenza al Sindaco prima di ogni seduta o comunque prima delle sedute immediatamente successive. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale d'ufficio dopo che sono trascorsi almeno 10 giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza, previo esame delle eventuali giustificazioni fatte valere entro il suddetto termine e non ritenute valide.

Art. 12 bis- DELEGHE DEL SINDACO

- 1) Il Sindaco ha facoltà di attribuire deleghe ai Consiglieri Comunali per la trattazione di alcune materie particolari e servizi comunali, attribuendo agli stessi competenze precise e limitate in una o più materie, meramente propositive e di consulenza che non implichino la possibilità di assumere atti di rilevanza esterna, né di adottare atti di gestione.
- 2) Il Sindaco può invitare il Consigliere delegato a partecipare alla riunione della Giunta Comunale in cui venga trattato un argomento riguardante la delega senza diritto di voto.
- 3) Il Sindaco può, in ogni momento, modificare o revocare la delega al Consigliere.
- 4) I provvedimenti relativi alla delega sono comunicati al Consiglio Comunale.

Art. 13- 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.
- 2)- I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori, di averne copia e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa nonché di ottenere adeguata e preventiva sulle questioni sottoposte all'organo consigliare.

Art. 14- GRUPPI CONSILIARI

- 1)- I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà e nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
- 2)- Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 15- 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 fonda mentali approvati dal consiglio Comunale.
- 4)- Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio comunale.

Art. 16- NOMINA E DECADENZA

- 1)- Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un vicesindaco dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
- 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.
- 3)- Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2, non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco;

4)- In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco.

Art. 17- COMPOSIZIONE

- 1)-La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori non inferiore a 2 e non superiore a 4.
- 2)-Di questi uno può essere di nomina esterna, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.
- 3)-L'assessore esterno partecipa al consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

Art. 18- 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 con norme regolamentari.
- 3) Accetta o rifiuta lasciti e donazioni di beni mobili

Art. 19- ATTRIBUZIONI

- 1)- La giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
- 2)- Compie gli atti che ai sensi di legge e del presente statuto non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario o ai responsabili dei servizi comunali.

Art. 20- DELIBERAZIONE 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 e 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 sullo apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
- 3)- Le sedute del Consiglio e delle commissioni consultive sono pubbliche. Nel caso in cui debbono essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dello in "seduta privata".
- 4)-L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione , il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
- 5)- i verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal segretario.

Art. 21- 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 competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza, e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
- 3)- La legge disciplina le modalità per la elezione, in 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 auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 22- ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

- 1)- Il Sindaco è organo responsabile dell'amministrazione del Comune:
 - 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 e può revocarli dandone comunicazione al Consiglio;
 - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
 - e) impedisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - f) ha facoltà di delega;

- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la giunta comunale;
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale; tale competenza può essere attribuita alla Giunta;
- i)-convoca i comizi per i referendum;
- l)-presenta le dimissioni al consiglio comunale che diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio stesso.
- m)-sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
- n)- nomina il segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo.
- o)-informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali o comunque connesse con esigenze di protezione civile.
- p) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale;
- q) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perché il consiglio comunale prenda atto della decadenza della giunta;
- r) provvede sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nel termine di scadenza del precedente incarico;
- s) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;

Art. 23- 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;
 - d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;
 - e) collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
 - f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 24- 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 1 / 5 dei consiglieri provvede alla convocazione, in un termine non superiore a 20 giorni;
 - b) convoca e presiede la conferenza dei capi gruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
 - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
 - d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale o informale la convocazione della giunta e la presiede;
 - e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;
 - f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.

Art. 25- VICESINDACO

- 1)- Il Vicesindaco è l'assessore che a tal funzione viene designato dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio come previsto dall'art. 16 del presente Statuto.
- 2)- Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottate ai sensi dall'art. 15 comma 4 bis della legge 19/3/90 n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18/1/92 n. 16.
- 3)- In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

TITOLO II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 26- PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

- 1)- Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente.
- 2)-Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di una convenzione con altri comuni per la gestione consortile del servizio di segreteria.
- 3)- Il Segretario comunale, nel rispetto direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.
- 4)-Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovraintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

Art. 27- ATTRIBUZIONI GESTIONALI

- 1)-Il Segretario comunale roga i contratti del Comune nel quale l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto e dal regolamento e conferitagli dal Sindaco.

Art. 28- 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.

Art. 29- ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA–DIREZIONE–COORDINAMENTO

- 1)- Il segretario comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
- 2)-Autorizza in accordo col Sindaco le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi e i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.
- 3)- Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari e le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 30- ATTRIBUZIONI DI LEGALITÀ E GARANZIA

- 1)- Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, e degli organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge e col parere favorevole del Sindaco.
- 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)- 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. 31- VICESEGRETARIO

- 1)-Un funzionario direttivo su possesso dei requisiti posseduti per l'accesso alla qualifica di segretario comunale, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato, in base a regolamento, di funzioni vicarie del segretario, per coadiuvarlo e sostituirlo in caso di vacanza, assenze o impedimento.

CAPO II

UFFICI

Art. 32- PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

- 1)-L'amministrazione del Comune si attua mediante un'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 ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c)- individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d)- superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
- 2)- Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 33- STRUTTURA

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

Art. 34- 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 di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina in particolare:
 - a)- struttura organizzativo-funzionale;
 - b)- dotazione organica;
 - c)-modalità di assunzione e cessazione del servizio;
 - d)- diritti, doveri e sanzioni;
 - e)-modalità organizzative della commissione di disciplina;
 - f)- trattamento economico.

TITOLO III

SERVIZI

Art. 35- 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)= In tale ultimo caso il Comune ha diritto di nominare uno o più amministratori dirigenti o sindaci. Il numero degli amministratori, dirigenti o sindaci ed i relativi incarichi sono per ciascuna società stabiliti nell'atto costitutivo. Si osservano le disposizioni e le procedure di cui all'art. 2458 del C.C. e le deroghe stabilite dall'art. 5. Della legge 23/4/81 n° 154.

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.

Art. 36- 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. 37- PRINCIPI E CRITERI

1)-Il bilancio di previsione, il conto consultivo 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. E' facoltà del consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3)-Le norme generali disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specifica 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 del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art. 38- REVISORE DEL CONTO

1)- Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2)-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 S.p.A.

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

Art. 39- CONTROLLO DI GESTIONE

- 1)-La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accettare 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 della attività amministrativa svolta;
 - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progetto e realizzo ed individuazione delle relative responsabilità.

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

FORME COLLABORATIVE

Art. 40- 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. 41- 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 Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni operanti con personale distaccato degli enti partecipanti al quale affida re l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti a favore di uno di che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

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

Art. 42- 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, previsto nell'articolo precedente.

2)-La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 52 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 norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.

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

Art. 43- UNIONE DI COMUNI

1)-In attuazione del principio di cui al precedente art.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 previsti dalla legge, unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 44- 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 perseguiti, 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 dello 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'interni della giunta comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 45- PARTECIPAZIONE

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

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

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

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

CAPO I

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 46- INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1)-I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenirvi, 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 interesse superindividuale.

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

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

5)- Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi 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, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7)- Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

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

9)-Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

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

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

Art. 47- 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 entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
- 3)- Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità della istanza.

Art. 48- PETIZIONI

- 1)- Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
- 2)- Il regolamento di cui al 3° comma dell'art.57 determina la procedura della petizione, 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)- La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.
- 4)- Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.
- 5)- La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 49- PROPOSTE

- 1)- N. 100 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 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 30 giorni dalla presentazione della proposta.
- 3)- Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguitamento 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. 50- PRINCIPI GENERALI

- 1)- Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme d'incentivazione previste dal successivo art. 53, 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. 51- ASSOCIAZIONI

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

Art. 52- ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

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

2)- L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando : finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

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

Art. 53- 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.

Art. 54- PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

1)-Le commissioni consultive, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori rappresentanti degli stessi.

CAPO III

REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO

Art. 55- REFERENDUM

1)- Sono previsti referendum consultivi, propositivi ed abrogativi

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

Non possono altresì essere indetti Referendum abrogativi sulle seguenti materie:

piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi, regolamenti, atti programmatici, bilancio, atti vincolati o obbligatori per legge o già attuati anche parzialmente mediante impegni assunti con terzi.

3)-Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 20% del corpo elettorale;
- b) il consiglio comunale;

4)-Il consiglio comunale fissa nel regolamento:i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 56- EFFETTI DEL REFERENDUM

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

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

Art. 57- DIRITTI DI ACCESSO

1)- Ai cittadini singoli o 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.

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 e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 58-DIRITTO DI INFORMAZIONE E TUTELA DEI DATI PERSONALI.

- 1)-Tutti gli atti amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
- 2)-L'ente deve, di norma, avvalersi oltre dei sistemi tradizionali della notificazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
- 3)-L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
- 4)-La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
- 5)-Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto, N° 241.
- 6)- Il Comune in ogni caso garantisce che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto del diritto delle libertà fondamentali nonché della dignità delle persone fisiche ai sensi della legge 675 / 96 e successive modifiche e integrazioni.

CAPO IV

DIFENSOR CIVICO

Art. 59 DIFENSOR CIVICO

Nelle realtà piccole e medio piccole, la figura del difensore civico può risultare pleonastica e controproducente, in quanto ogni consigliere comunale può e deve assumersi il compito di difesa civica a favore di qualsiasi cittadino che abbia problemi con l'amministrazione comunale.

Si propone pertanto la seguente normativa:

- 1)- Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune per cui lo stesso svolge il ruolo di garante delle imparzialità e del buon andamento amministrativo locale. Pertanto ogni consigliere comunale deve assumersi il ruolo di difesa civica a favore di qualsiasi cittadino che possa avere problemi con l'amministrazione comunale.
- 2)-Al fine peraltro di collaborare con gli amministratori comunali e con il precipuo compito di favorire il miglior rapporto tra il cittadino e l'amministrazione pubblica può essere prevista la figura del difensore civico.
- 3)-Il difensore civico può essere istituito ricercando forme di collaborazione consortile o attraverso accordi di programma con Enti locali territoriali. Viene nominato sulla base di un regolamento convenuto tra detti enti che ne norma i requisiti, la incompatibilità alla carica, le modalità di esercizio della stessa, i mezzi e le prerogative.
- 4)-Il difensore civico oltre alle altre competenze da individuare nel regolamento esercita in particolare l'attività di controllo sugli atti deliberativi della giunta e del consiglio comunale secondo quanto previsto dalla legge 127/97 art. 17 e successive modifiche.

TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

Art. 60- STATUTO

- 1)-Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
- 2)- E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 20% dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
- 3)- Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 61- REGOLAMENTI

1)- Il Comune emana regolamenti:

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

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

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

4)-L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art.60 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 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 62-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 i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 63 ORDINANZE

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

2)- In caso di assenza del sindaco , le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.

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

Art. 64 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.