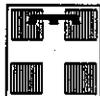


REPUBBLICA ITALIANA

# BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA



REGIONE PIEMONTE

---

TORINO, 26 GIUGNO 1992

---

6° Supplemento straordinario al n. 26

**STATUTO**

DEL

**COMUNE**

DI

**VERDUNO**

ai sensi della legge 142/90

## **Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 Il Comune**

1. Il Comune di Verduno è un Ente autonomo nell'ambito dei principi della Costituzione, delle leggi generali della Repubblica e del presente Statuto.

2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

3. Persegue la collaborazione e cooperazione con i Comuni, la Provincia e la Regione promuovendo altresì la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali. Rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

### **Art. 2 Territorio e sede comunale**

1. Il Comune di Verduno è costituito dalla comunità della popolazione residente nella parte di suolo nazionale delimitata con il piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954 n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. Il territorio del Comune ha una superficie di Ha 732 e confina con i Comuni di La Morra, Bra, Roddi, S. Vittoria.

3. Il palazzo civico, sede comunale è ubicato nel centro urbano in via Roma n. 2. Presso detta sede si riuniscono gli organi e le commissioni comunali. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi della propria sede.

4. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

### **Art. 3 Gonfalone e stemma**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comune di Verduno e con proprio stemma storicamente in uso o adottato con deliberazione del Consiglio comunale.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia storicamente in uso e adottata con deliberazione del Consiglio comunale.

3. L'uso e la riproduzione dello stemma per fini non istituzionali, devono essere autorizzati dalla amministrazione comunale.

4. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed Enti operanti nel territorio può essere autorizzato con deliberazione della Giunta comunale.

### **Art. 4 Albo pretorio**

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo pretorio per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura. Il segretario o un impiegato comunale da questi delegato è responsabile della pubblicazione.

### **Art. 5 Finalità**

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.

### **Art. 6 Tutela della salute**

1. Il Comune concorre a garantire il diritto alla salute, con particolare riguardo alla tutela della salubrità ed alla sicurezza dell'ambiente, alla tutela della maternità e dell'infanzia, dell'anziano e del portatore di handicaps.

### **Art. 7 Tutela dell'ambiente**

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

### **Art. 8 Promozione della cultura dello sport e del tempo libero**

1. Il Comune promuove lo sviluppo di attività culturali e sportive, incoraggia e favorisce il turismo.

2. Per il raggiungimento di tali finalità, il Comune favorisce l'istituzione di Enti o associazioni culturali e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti i cui modi di utilizzo saranno disciplinati da apposito regolamento.

### **Art. 9 Assetto ed utilizzo del territorio**

1. Il Comune realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica.

2. Adotta normative urbanistiche e programmatiche che, nel rispetto delle esigenze di tutela del suolo e dell'ambiente, valgono a favorire la crescita dell'imprenditorialità locale e l'aumento dei livelli occupazionali.

### **Art. 10 Sviluppo economico**

1. Il Comune promuove lo sviluppo dell'agricoltura e della produzione vinicola e adotta iniziative atte a stimolare l'attività.

2. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'espansione delle strutture e dei servizi.

### **Art. 11 Programmazione**

1. Per realizzare le sue finalità il Comune adotta il metodo e gli strumenti della programmazione.

### **Art. 12 Partecipazione - cooperazione**

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini dell'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione e dall'art. 6 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

2. Il Comune riconosce che il presupposto della par-

tecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni, e sugli atti di rilievo soprattutto a livello locale e provinciale e cura a tal fine l'istituzione di mezzi e strumenti idonei. L'amministrazione comunale emanerà apposito regolamento per l'applicazione concreta delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, coordinando la legge 7 agosto 1990 n. 241 con l'art. 6 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

## **Titolo II L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

### **Sezione I Organi elettivi: il Consiglio**

#### **Art. 13 Organi elettivi**

1. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.
2. Il Consiglio comunale rappresenta la comunità locale ed è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
3. Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali, conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti previsti dal presente Statuto e dalle norme regolamentari.
4. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi costituzionali della pubblicità, della trasparenza e della legalità onde garantirne il buon andamento e l'imparzialità.
5. Privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
6. Ispira la propria azione al principio della solidarietà sociale.
7. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio comunale sono previste dalle leggi dello Stato e del regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.
8. Il Consiglio comunale ha competenza limitatamente agli atti fondamentali di cui all'art. 32 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

#### **Art. 14 Convocazione e sessioni**

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento.
2. Si riunisce in sessione ordinaria secondo le disposizioni di legge e comunque in numero non inferiore a due sessioni di cui la prima nel primo semestre e la seconda nel restante periodo.
3. Può essere convocato in via straordinaria:
  - a) per iniziativa del Sindaco;
  - b) su richiesta di 1/5 dei Consiglieri comunali in carica, ponendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
4. Nel caso di cui alla precedente lettera b) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta. Trascorso predetto termine senza che la riunione abbia avuto luogo il Consiglio può essere convocato con il necessario preavviso e con gli stessi oggetti dal Consigliere anziano.
5. L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo pretorio e consegnato dal messo comunale al domicilio dei Consiglieri nei seguenti termini:
  - a) almeno cinque giorni prima dalla data stabilita per le adunanze ordinarie;
  - b) almeno 24 ore prima dell'adunanza per i casi di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri iscritti all'ordine del giorno.
6. Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile.

7. Gli adempimenti di cui al primo comma del presente articolo vengono assolti dal Consigliere anziano in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco.

8. Il Consigliere anziano provvede alla convocazione del Consiglio per le elezioni del Sindaco e della Giunta. Tale convocazione è disposta entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza.

#### Art. 15

##### **Numero legale per la validità delle sedute e delle deliberazioni**

1. Il Consiglio e gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà del numero dei componenti assegnati ed a maggioranza assoluta dei votanti, salvo casi per i quali la legge o il presente Statuto o il regolamento prevedano una diversa maggioranza.

2. Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero di cui al primo comma, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro Consiglieri.

3. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

- a) i Consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

#### Art. 16

##### **Diritti e doveri dei Consiglieri comunali**

1. Lo status di Consigliere comunale è regolato dalla legge.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo che la legge attribuisce ai Consiglieri sono disciplinate dal regolamento.

3. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti.

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

5. Le dimissioni della carica di Consigliere vanno rassegnate al Sindaco il quale è tenuto ad includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale. Esse sono efficaci dal giorno della loro presentazione e diventano irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio.

#### Art. 17

##### **Presidenza delle sedute**

1. Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza di leggi e regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.

2. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.

3. Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordini.

4. Le adunanze per l'elezione del Sindaco e della Giunta sono presiedute dal Consigliere anziano.

#### Art. 18

##### **Votazione e funzionamento del Consiglio**

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene adot-

tata in seduta valida e con la maggioranza dei votanti richiesta.

2. Le votazioni sono palesi.

3. Le deliberazioni concernenti le persone si prendono a scrutinio segreto.

4. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

5. Per le nomine e le designazioni di cui all'art. 32 lettera n) legge 142/90 si applica, in deroga al disposto di cui al comma primo, il principio della maggioranza relativa.

6. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati della minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato maggiori voti, a parità di voti il più anziano d'età.

7. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### Art. 19

##### **Verbalizzazione**

1. Il segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Sindaco o chi presiede l'adunanza.

2. Il processo verbale indica i punti principali della discussione ed il numero di voti resi sulla proposta, indicando i nominativi dei Consiglieri astenuti, e, se appositamente richiesto, anche i contrari.

3. Le dichiarazioni di voto saranno integralmente inserite nel verbale, se richieste e previa presentazione di apposita memoria scritta.

4. Il regolamento stabilisce:

– le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai Consiglieri;

– le modalità secondo cui il processo verbale può darsi per letto.

#### Art. 20

##### **Commissioni comunali permanenti**

1. Il Consiglio comunale, oltre alle commissioni previste dalla legge (agricoltura, edilizia, commercio, elettorale, censuarie) nello svolgimento delle proprie attività può istituire nel suo seno commissioni consultive permanenti, composte in relazione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari, assicurando la presenza in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante di ogni gruppo.

2. Spetta al regolamento stabilire il numero delle commissioni consiliari, le modalità di nomina e di voto, la competenza per materia e le forme di pubblicità dei lavori.

3. Il Sindaco, gli Assessori ed il revisore dei conti, nelle materie di competenza, possono partecipare ai lavori delle commissioni, senza diritto di voto.

#### Art. 21

##### **Commissioni speciali**

1. Su proposta di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati al Comune e con delibera adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica, possono essere costituite commissioni speciali per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Comune.

2. La delibera di cui la comma precedente stabilisce

la composizione della commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione dei lavori.

#### Art. 22 Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituire gruppi consiliari (secondo quanto previsto dal regolamento) dandone comunicazione al segretario comunale.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

#### Art. 23 Regolamento interno del Consiglio

1. Il Consiglio approva a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati il proprio regolamento e le eventuali modificazioni.

2. Il regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

### Sezione II La Giunta comunale

#### Art. 24 La Giunta Comunale. Composizione ed elezione

1. Il Sindaco e la Giunta sono eletti dal Consiglio nel suo seno, alla prima adunanza, subito dopo la convalida degli eletti, secondo le modalità fissate dall'art. 34 della legge 142/90 e dal presente Statuto.

2. L'elezione deve avvenire a scrutinio palese, nel termine perentorio di 60 giorni di cui al comma secondo dell'art. 34 della legge 142/90 e con l'osservanza delle norme previste dal medesimo articolo.

3. La Giunta si compone del Sindaco che la presiede e di n. 4 Assessori.

4. L'elezione ha luogo sulla base di un documento programmatico, presentato al segretario del Comune, sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune e contenente la lista dei candidati alle cariche di Sindaco e di Assessore, a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Sindaco.

5. Ove il documento programmatico non sia stato depositato almeno 24 ore prima dell'adunanza indetta per l'elezione del Sindaco e della Giunta, la maggioranza dei Consiglieri presenti può chiedere il differimento della deliberazione al giorno seguente.

6. Nel documento programmatico, il cui contenuto è di libera scelta dei presentatori, devono essere indicati i criteri di fattibilità del programma in relazione alle risorse finanziarie dell'Ente.

7. 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.

8. Gli Assessori extra consiliari sono equiparati a tutti gli effetti agli Assessori di estrazione consiliare; partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto e possono intervenire alla discussione.

#### Art. 25 Anzianità degli Assessori

1. Il nominativo dei candidati alla carica di Assessore

possono essere disposti nella lista degli eligendi nell'ordine di anzianità voluto dai presentatori della lista medesima, purché questi facciano di ciò espressa dichiarazione nel documento programmatico oppure nel corso del dibattito sul documento stesso. In questo caso Assessore anziano è quello che nella lista occupa il primo posto.

2. Qualora la dichiarazione di cui al precedente comma non sia stata fatta, Assessore anziano è il più anziano di età dei candidati.

3. All'Assessore anziano, in mancanza dell'Assessore delegato o in sua assenza, spetta surrogare il Sindaco assente o impedito, sia quale capo dell'amministrazione comunale che quale ufficiale di governo.

#### Art. 26 Durata in carica della Giunta

1. La Giunta rimane in carica fino all'insediamento della nuova Giunta e del nuovo Sindaco.

2. Le dimissioni del Sindaco o di oltre metà degli Assessori comportano la decadenza della Giunta con effetto dalla elezione della nuova.

3. Il voto contrario del Consiglio su una proposta della Giunta non comporta le dimissioni della stessa.

#### Art. 27 Mozione di sfiducia costruttiva

1. Ai sensi e con le modalità dell'art. 37 della legge 142/90 è prevista la mozione di sfiducia costruttiva dell'intera Giunta eletta dal Consiglio comunale.

#### Art. 28 Le competenze della Giunta

1. La Giunta è l'organo esecutivo del Comune ed esercita tutte le funzioni conferitele dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.

2. Ad essa compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e di gestione che non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio, del Sindaco e del segretario.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

4. Alla Giunta in particolare vengono attribuiti i seguenti compiti:

a) attribuzioni di governo locale:  
- assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

- formula di previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione al conto consuntivo;

- predispone e propone al Consiglio i regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto;

- approva i progetti esecutivi, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi, le linee-obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio e tutti i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non espressamente assegnati alla competenza del Consiglio;

- fissa la data di convocazione di comizi per i referendum consultivi, costituisce l'ufficio comunale per i referendum presieduto dal segretario comunale, cui è ri-

messo l'accertamento della regolarità del procedimento in collaborazione con l'apposita commissione;

– nomina e destituisce i responsabili degli uffici e dei servizi con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato con le modalità previste dal regolamento sentiti il segretario comunale ed i responsabili dei servizi;

– adotta i provvedimenti di assunzione e cessazione del personale e su parere dell'apposita commissione quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni non riservate ad altri organi,

– approva i disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

– approva le deliberazioni che precedono la stipula dei contratti;

– predispose l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

– approva gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale sentito il segretario comunale;

– predispose la relazione sulla propria attività da presentare annualmente in Consiglio;

– nomina le commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;

b) attribuzioni organizzative:

– stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali nel rispetto delle norme contrattuali previo parere del segretario comunale;

– 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 comunale;

– determina i misuratori ed i modelli di rilevazione per la concretizzazione del controllo economico interno di gestione deliberata dal Consiglio comunale.

#### Art. 29

##### Adunanze e deliberazioni

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 sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diverse decisioni della Giunta stessa.

3. Ad esse può partecipare, senza diritto di voto, il revisore dei conti.

4. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate a maggioranza dei componenti la Giunta.

#### Art. 30

##### Pubblicazione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio

1. Tutte le deliberazioni del Consiglio e della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 47 della legge 142/90.

### Sezione III Il Sindaco

#### Art. 31

##### Il Sindaco organo istituzionale

1. Il Sindaco è capo dell'amministrazione ed ufficiale di governo.

2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della repubblica da portarsi a tracolla della spalla destra.

3. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento dinnanzi al Prefetto secondo la formula di cui all'art. 11 del T.U. 10 gennaio 1957 n. 3.

4. La legge stabilisce le conseguenze dell'omesso o ritardato giuramento.

#### Art. 32

##### Competenze

1. Il Sindaco quale capo dell'amministrazione comunale:

– convoca e presiede il Consiglio comunale e la Giunta, fissando l'ordine del giorno e la data dell'adunanza;

– assicura l'unità di indirizzo della Giunta, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori;

– sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali;

– sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;

– ha la rappresentanza in giudizio del Comune e, previa autorizzazione della Giunta, promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;

– rilascia attestati di notorietà pubblica;

– sospende nei casi di urgenza, i dipendenti comunali riferendone alla Giunta;

– stipula i contratti relativi alla gestione del patrimonio del Comune deliberati dal Consiglio o dalla Giunta;

– presiede le commissioni di gare d'appalto e dei concorsi, mancando la figura dirigenziale di cui all'art. 51 comma terzo della legge 142/90, con l'osservanza dei criteri e dei principi procedurali in materia, fissati dall'apposito regolamento;

– impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento dei servizi di polizia municipale ed adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti ed applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie ed amministrative secondo le disposizioni di legge;

– esercita il controllo sull'attività edilizia ed urbanistica, direttamente o tramite Assessore o Consigliere incaricato;

– convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;

– adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dalle leggi.

#### Art. 33

##### Potere di ordinanza del Sindaco

1. Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti.

2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa ai sensi degli art. 106 e seguenti del T.U. 3 marzo 1934 n. 383 e della legge 24 novembre 1981 n. 689.

3. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4. Se l'ordinanza, adottata ai sensi del comma terzo, è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

Art. 34  
**Competenze del Sindaco quale ufficiale di governo**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende:

– alla tenuta dei registri di stato civile e della popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

– all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

– allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

– alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al commissario eventualmente nominato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

Art. 35  
**Surrogazione del Consiglio per le nomine**

1. Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro 60 giorni dalla prima iscrizione all'ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, provvede entro 15 giorni dalla scadenza del termine alle nomine con suo atto, comunicato al Consiglio nella sua prima adunanza.

**Titolo III**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**Sezione I**  
**Riunioni - Assemblee - Consultazioni**

Art. 36  
**Partecipazione dei cittadini**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale dell'Ente, al fine di garantirne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. 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 sono consentite forme dirette di tutela dei loro interessi tramite l'intervento nella formazione degli atti.

4. Il Consiglio, la Giunta e le commissioni consiliari possono attivare forme di consultazione per acquisire il parere di categorie su specifici problemi.

5. Forme e modalità delle consultazioni saranno stabilite di volta in volta dagli organi di cui al quarto comma.

6. Le risultanze delle consultazioni di cui al presente articolo non vincolano gli organi comunali, ma di esse dovrà essere dato atto nei provvedimenti in relazione ai quali furono promosse.

Art. 37  
**Istanze**

1. I cittadini, singoli o associati, 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 trenta 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, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità.

Art. 38  
**Petizioni**

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, possono rivolgersi agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento sulla partecipazione determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità, e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o ne dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire alla indicazione contenuta nella petizione.

3. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente, deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

4. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.

5. Se il termine previsto dal comma precedente 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.

6. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

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

#### Art. 39 Proposte

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.

2. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori, singoli o associati.

#### Art. 40 Diritto di accesso e di informazione

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione di atti e provvedimenti adottati dagli organi comunali secondo le modalità definite da apposito regolamento.

2. Il regolamento disciplina altresì il diritto dei cittadini di ottenere il rilascio di copie, di atti o provvedimenti previo pagamento dei soli costi.

#### Art. 41 Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti del Comune sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco qualora ne vieti l'esibizione di quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone di Enti o di imprese, ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune.

2. Presso gli uffici comunali devono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte delle Gazzette Ufficiali della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione e dei regolamenti comunali.

## Titolo IV ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

### Sezione I Organi e competenze

#### Art. 42 Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione e 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 osservanza dei criteri dettati dal presente Statuto.

2. Il segretario comunale 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.

4. Al segretario sono altresì affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultive, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia secondo le norme di legge e del presente Statuto.

#### Art. 43 Attribuzioni gestionali e consultive

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche a rilevanza esterna, che non comportano attività deliberativa 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, nell'ambito dei principi di cui al precedente articolo:

- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività;
- cura l'attuazione dei provvedimenti;
- è responsabile e cura l'istruttoria delle deliberazioni e dei relativi atti esecutivi, nonché dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi;
- partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta;
- stende i processi verbali delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

3. Al segretario comunale sono conferite le seguenti competenze:

- adotta atti interni di carattere organizzativo, gestionale ed anche generali ed a rilevanza esterna, sia negoziali che a contenuto vincolato, nonché predispone programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- organizza il personale e verifica l'efficienza degli uffici e del personale ad essi preposto e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- assiste il Sindaco nelle procedure delle gare d'appalto;
- roga, nell'esclusivo interesse del Comune, gli atti

e i contratti di cui alle vigenti disposizione di legge e ne cura gli adempimenti successivi;

– attua le deliberazioni e i provvedimenti esecutivi in conformità alle direttive del Sindaco;

– affida agli uffici competenti l'ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con regolare deliberazione;

– sottoscrive, unitamente al responsabile del servizio di ragioneria, ove esista, i mandati di pagamento e le reversali di incasso;

– cura direttamente, o tramite il dipendente addetto al servizio protocollo del Comune, l'apertura e lo smistamento agli organi elettivi comunali, nonché ai competenti uffici, della corrispondenza postale in arrivo, anche ai fini del controllo delle responsabilità dell'istruttoria e del provvedimento finale di cui alla legge 7 agosto 1990 n. 241.

4. Il segretario formula pareri ed esprime valutazioni e consulenze propositive agli organi rappresentativi in ordine alle aree di intervento e alle attività da promuovere, con criteri di priorità.

5. Formula e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

#### Art. 44

##### **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. Verifica l'efficacia e l'efficienza della attività degli uffici e del personale ad essi preposto.

3. Adotta i provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste dagli accordi in materia.

4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza.

5. Esercita la vigilanza ed il controllo di tutte le attività di gestione amministrativa poste in essere dall'apparato comunale.

6. Provvede all'emanazione di direttive ed ordini.

#### Art. 45

##### **Attribuzioni di legalità e garanzia**

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi istituzionali collegiali, delle commissioni e di altri organismi di cui cura la verbalizzazione con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.

2. Riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta al Comitato Regionale di Controllo.

3. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva. Cura la trasmissione degli atti deliberativi ai capigruppo ed al Comitato di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo pretorio e l'esecutività di provvedimenti ed atti degli Enti.

#### Art. 46

##### **Pareri**

1. Il segretario comunale esprime il parere su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio comunale ed alla Giunta sotto il profilo di legittimità.

2. In relazione alle proprie competenze, esprime il parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile quan-

do non sia presente per vacanza del posto o congedo, il responsabile del servizio interessato.

3. I pareri espressi dai responsabili dei servizi hanno rilevanza interna e sono fatti propri nei limiti delle proprie competenze dal segretario comunale nell'esprimere il parere di legittimità.

#### Art. 47

##### **Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'organizzazione strutturale, volta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente, è articolata per uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

2. Tale attività deve uniformarsi ai seguenti principi:  
a) organizzazione del lavoro per programmi e progetti;

b) analisi dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia delle attività svolte 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.

3. Le forme e le modalità di organizzazione di gestione della struttura interna sono determinate dal regolamento.

#### Art. 48

##### **Personale**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture e la formazione e la qualificazione 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:

– struttura organizzativo-funzionale con individuazione dei responsabili dei servizi;

– dotazione organica;

– modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

– diritti, doveri, sanzioni;

– modalità organizzative delle commissioni di disciplina;

– trattamento economico;

– collaborazioni esterne di cui all'art. 51 comma settimo della legge 142/90.

## **Sezione II Responsabilità**

#### Art. 49

##### **Responsabilità del personale**

1. Il regolamento del personale disciplinerà, secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato, la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.

#### Art. 50

##### **Responsabilità di amministratori e dipendenti**

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono te-

nuti a risarcire al Comune i danni derivanti dalla violazione di obblighi di servizio.

2. Gli amministratori e i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei conti nei modi previsti dalle leggi in materia.

3. Gli amministratori e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalla legge e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.

4. La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nell'omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compito l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti o operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto o operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che hanno fatto mettere a verbale il proprio voto contrario.

#### Art. 51

##### **Responsabilità dei contabili**

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbiano maneggio di denaro del Comune, o siano incaricati della gestione di beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei conti, secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

2. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi.

3. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura assistenza in sede processuale agli amministratori, al segretario comunale ed ai dipendenti che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento della loro funzione, in procedimenti di responsabilità civili o penali in ogni stato e grado di giudizio, purché non vi sia conflitto di interessi con l'Ente.

## **Titolo V CONTROLLO**

### **Sezione I Controllo interno**

#### Art. 52

##### **Principi del controllo**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno essere predisposti in modo da favorire una lettura per programmi ed obiettivi onde consentire, oltre il controllo finanziario, altresì quello sulla gestione e quello relativo all'efficienza dell'azione del Comune.

#### Art. 53

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

1. Il Consiglio comunale affida la revisione economico-finanziaria ad un revisore eletto a maggioranza assoluta dei suoi membri e scelti fra gli esperti iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti negli Albi dei dottori commercialisti e dei ragionieri.

2. Deve inoltre possedere i requisiti di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

3. Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.

4. È revocabile per inadempienza e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del suo mandato.

5. Il revisore collabora col Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione di approvazione del conto consuntivo.

6. Per l'esercizio delle sue funzioni il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

7. Nella relazione di cui al comma quinto, il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività, economicità della gestione.

8. Il Consiglio comunale può affidare al revisore il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.

9. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni.

10. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

### **Sezione II Contabilità**

#### Art. 54

##### **Contabilità e bilancio**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge.

2. Con apposito regolamento, inoltre, il Consiglio comunale delibera le norme relative alla contabilità generale.

3. Lo stesso regolamento stabilirà altresì, le modalità ed i mezzi per l'esame, da parte dell'amministrazione

comunale, dei bilanci di previsione e dei conti consuntivi.

4. Alla gestione del bilancio provvede la Giunta comunale, le cui decisioni vengono assunte collegialmente.

**Art. 55**  
**Attività contrattuale**

1. Nel rispetto delle disposizioni impartite dall'art. 56 della legge 8 giugno 1990 n. 142, le norme relative ai procedimenti contrattuali sono stabilite dallo speciale regolamento.

**Titolo VI**  
**SERVIZI E FORME**  
**COLLABORATIVE**

**Sezione I**  
**Gestione**

**Art. 56**  
**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 dal Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione di 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.

4. Per gli altri esercizi 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 per consorzio.

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

**Art. 57**  
**Gestione in economia**

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

**Art. 58**  
**Aziende speciali ed istituzioni**

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale previa approvazione dello Statuto.

2. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di istituzione, organismo dotato di sola autonomia gestionale.

3. Organi dell'azienda e dell'istituzione sono:

a) il Consiglio di amministrazione i cui componenti sono nominati dal Consiglio comunale, fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per le elezioni a Consiglieri comunali ed una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. La nomina ha luogo a maggioranza assoluta dei voti. Si applicano per la revoca dei componenti del Consiglio di amministrazione le norme previste per la revoca degli Assessori comunali;

b) il Presidente, nominato dal Consiglio comunale, con votazione separata, prima di quella degli altri componenti del Consiglio di amministrazione;

c) il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. La nomina del direttore avviene per concorso pubblico per titoli ed esami.

4. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende

speciali e delle istituzioni sono disciplinati dal proprio Statuto e dal regolamento comunale.

5. Spetta al Comune di conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

## **Sezione II Cooperazione**

### **Art. 59**

#### **Principi di cooperazione**

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

### **Art. 60**

#### **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.

2. Le relative convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge (fine, durata, forme di consultazione, rapporti finanziari e reciproci obblighi e garanzie) sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

### **Art. 61**

#### **Consorzi**

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra «Enti pubblici» 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 o non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative dei servizi stessi previste dall'articolo precedente.

2. La convenzione 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 dalle 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. 62**

#### **Unione di Comuni**

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

### **Art. 63**

#### **Accordi di programma**

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

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

– determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

– individuare attraverso strumenti appropriati, quali piani finanziari, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti tra gli Enti coinvolti;

– assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo previa delibera di intenti del Consiglio comunale con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge.

## **Titolo VII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **Art. 64**

#### **Modifiche ed abrogazione dello Statuto**

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive, e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura di cui all'art. 4 comma terzo della legge 142/90.

2. La proposta di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione del precedente.

3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

4. Nessuna iniziativa per la revisione e l'abrogazione, totale o parziale, dello Statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica.

5. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

### **Art. 65**

#### **Adozione dei regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:

– nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto;

– in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservate 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. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi, continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto compatibili.

5. 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 durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

6. I regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

7. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

### **Art. 66**

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale di Controllo, è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo pretorio per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione dell'avvenuta pubblicazione di cui al precedente com-

ma, al Ministero per l'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

4. Il segretario comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.