



# ***COMUNE DI TOANO***

***(PROVINCIA DI REGGIO EMILIA)***

## ***STATUTO DEL COMUNE***

***Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 07 gennaio 2003  
con deliberazione n. 6***

***Modificato dal Consiglio Comunale nella seduta del 29 gennaio 2024  
con deliberazione n. 2***

# INDICE

## ELEMENTI COSTITUTIVI

- Art. 1 – Principi fondamentali
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Funzioni
- Art. 4 – Territorio e sede comunale
- Art. 5 – Albo pretorio
- Art. 6 – Stemma e gonfalone

## PARTE I - ORDINAMENTO STRUTTURALE

### Titolo I - ORGANI ELETTIVI

- Art. 7 – Organi
- Art. 8 – Consiglio Comunale
- Art. 8-bis – Presidente e Vice Presidente
- Art. 9 – Funzionamento
- Art.10 – Competenze e attribuzioni
- Art.11 – Commissioni
- Art.12 – Commissioni di controllo e garanzia delle minoranze
- Art.13 – Commissione di indagine
- Art.14 – Linee programmatiche
- Art.15 – Consiglieri
- Art.16 – Diritti e doveri dei consiglieri
- Art.17 – Gruppi consiliari
- Art.18 – Giunta Comunale
- Art.19 – Nomina, composizione e funzionamento
- Art.20 – Competenze della Giunta
- Art.21 – Il Sindaco
- Art.22 – Nomina e revoca dei Rappresentanti
- Art.23 – Cessazione dalla carica di Sindaco
- Art.24 – Vice Sindaco e Assessore Anziano
- Art.25 – Responsabilità
- Art.26 – Divieto di incarichi e consulenze

### Titolo II - PROCEDIMENTO DELIBERATIVO

- Art.27 – Deliberazioni degli organi collegiali
- Art.28 – Pareri
- Art.29 – Determinazioni dei capi servizio

### Titolo III - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

#### **Capo I – Segretario Comunale**

- Art.30 – Segretario Comunale
- Art.31 – Attribuzioni

Art.32 – Vice Segretario  
Art.33 – Direttore generale

### **Capo II – Personale ed uffici**

Art.34 – Principi strutturali ed organizzativi  
Art.35 – Responsabili di servizio  
Art.36 – Organo di valutazione  
Art.37 – Personale

## **Titolo IV – GESTIONE SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

### **Capo I – Servizi pubblici locali e loro disciplina**

Art.38 – Servizi pubblici locali

### **Capo II – Forme di gestione**

Art.39 – Gestione in economia  
Art.40 – Altre forme di gestione  
Art.41 – Azienda speciale  
Art.42 – Istituzione  
Art.43 – Società a prevalente capitale locale

## **PARTE II - GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITA'**

### **Titolo I - AUTONOMIA FINANZIARIA**

Art.44 – Autonomia finanziaria

### **Titolo II - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

Art.45 – Programmazione di bilancio  
Art.46 – Opere pubbliche ed investimenti

### **Titolo III - CONTROLLO INTERNO**

Art.47 – Controlli interni  
Art.48 – Organo di revisione economico-finanziaria

## **PARTE III – ORDINAMENTO FUNZIONALE**

### **Titolo I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

#### **Capo I – Organizzazione territoriale**

Art.49 – Organizzazione sovracomunale  
Art.50 – Organizzazione internazionale

#### **Capo II Forme collaborative**

Art.51 – Principio di cooperazione  
Art.52 – Convenzioni tra Enti  
Art.53 – Consorzi  
Art.54 – Accordi di programma

## Titolo II - PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art.55 – Partecipazione

### **Capo I – Istituti della partecipazione**

Art.56 – Consultazioni

Art.57 – Istanze, petizioni e proposte

Art.58 – Referendum consultivo

### **Capo II – Associazionismo e partecipazione**

Art.59 – Principi generali

Art.60 – Organismi di partecipazione

Art.61 – Incentivazione

## Titolo III - ACCESSO ED INFORMAZIONE PER LA CITTADINANZA

### **Capo I – Pubblicità degli atti**

Art.62 – Pubblicità degli atti

### **Capo II – Il diritto di accesso e di informazione del cittadino**

Art.63 – Diritto all'informazione

Art.64 – Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi

Art.65 – Interventi nel procedimento amministrativo

### **Capo III – Difensore Civico**

Art.66 – Difensore civico

Art.67 - Incompatibilità e decadenza

Art.68 – Mezzi e prerogative

Art.69 – Rapporti con il Consiglio

## Titolo IV – ATTIVITA' NORMATIVA

Art.70 – Statuto

Art.71 – Regolamenti

Art.72 – Fonti di interpretazione ed applicazione

Art.73 – Norme finali - Pubblicazione

## **ELEMENTI COSTITUTIVI**

### **ART. 1**

#### **Principi fondamentali**

1. La Comunità di Toano è un Ente locale autonomo il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.
3. Lo statuto costituisce atto regolamentare generale obbligatorio per legge del quale il Comune deve essere permanentemente dotato.
4. Lo statuto non può essere revocato senza l'approvazione di un nuovo statuto. La deliberazione di revoca totale o parziale, diventa operante solo con l'entrata in vigore della norma sostitutiva.
5. Lo statuto è vincolante per il Comune e ogni atto che si ponga in contrasto con esso è illegittimo.
6. Le norme del presente statuto possono essere modificate od abrogate solo in forma esplicita e con le modalità previste dalla legge.

### **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 ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) rispetto dei diritti fondamentali della persona senza distinzione di età, sesso, razza, lingua, religione ed opinioni politiche promuovendo una cultura di pace;
  - b) superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - c) collaborazione con lo Stato, la Regione e gli altri enti territoriali;
  - d) collaborazione con gli Enti locali partecipando a forme di cooperazione, raccordo e gemellaggio con altri Comuni nonché analoghe istituzioni di altri Stati;
  - e) cooperazione e promozione d'iniziativa ispirantesi ai principi di solidarietà internazionale;
  - f) promozione ed incentivazione delle iniziative pubbliche e private per favorire l'economia della Comunità locale compatibilmente con il rispetto delle risorse ambientali anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - g) tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
  - h) sviluppo e consolidamento di un'ampia rete di servizi sociali e di tutela della salute, promuovendo la collaborazione con i privati e le associazioni di volontariato;

- i) concorso alla riduzione dei condizionamenti degli handicap e tutela dei diritti dei soggetti in condizioni di svantaggio;
- l) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
- m) difesa e valorizzazione della famiglia come fulcro della convivenza sociale;
- n) valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli anche tramite adeguati servizi sociali ed educativi;
- o) difesa e tutela dei minori secondo i diritti sanciti dalla convenzione internazionale;
- p) sviluppo delle pari opportunità tra uomo e donna;
- q) piena attuazione del diritto allo studio attraverso il sostegno e la tutela delle scuole pubbliche e private e l'erogazione di servizi adeguati;
- r) valorizzazione della lingua locale a salvaguardia del patrimonio linguistico.

### **ART. 3** **Funzioni**

1. Il Comune di Toano ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa nonché autonomia impositiva e finanziaria nei limiti delle leggi e del presente Statuto.

2. Il Comune di Toano è titolare di funzioni amministrative proprie; esercita, altresì, funzioni attribuite o delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla provincia, nei limiti stabiliti nella Costituzione e secondo i principi delle leggi e del presente statuto.

3. Per l'esercizio di funzioni proprie e delegate in ambiti territoriali sovracomunali, attua forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e la Comunità Montana.

4. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione, della Provincia, della Comunità Montana, e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione. Le suddette funzioni sono esercitate secondo il principio di sussidiarietà.

5. E' impegnato, anche attraverso l'adesione ad organismi nazionali ed internazionali, alla completa costruzione e all'allargamento dell'Unione Europea nella democrazia e nella pace, stabilendo rapporti anche di gemellaggio con Enti e Comunità locali di altri Paesi.

6. Svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere esercitate dalla autonoma iniziativa dei Cittadini e delle loro formazioni sociali.

### **ART. 4** **Territorio e sede comunale**

1. Il territorio comunale si estende per Kmq.67,34 ed è delimitato come segue:

- a nord: Comuni di Carpineti e Baiso
- a sud: Comuni di Villa Minozzo, Montefiorino e Frassinoro
- a est: Comuni di Prignano Sulla Secchia e Palagano
- a ovest: Comune di Villa Minozzo.

2. La circoscrizione del Comune è costituita da tutte le frazioni, borgate, agglomerati esistenti all'interno del territorio comunale e storicamente riconosciuti dalla comunità.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato a Toano che è il capoluogo.

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

**ART. 5**  
**Albo pretorio**

1. All'interno del palazzo civico viene individuato 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.

**ART. 6**  
**Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di TOANO e, con lo stemma così contrassegnato "Semipartito troncato: al primo di rosso al ramoscello fogliato attraversato da cinque losanghe d'argento, poste in banda; al secondo d'azzurro a due fasce d'argento scorciate, doppio merlate, pure in banda, la seconda cimata da un ramoscello fogliato di quattro; al terzo d'argento al castello di rosso, aperto del campo, fondato su una campagna di verde, alberata dello stesso, attraversata da una strada posta in sbarra dalla punta alla porta del castello".

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale così contrassegnato "Drappo di colore azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma comunale con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Toano. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento".

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali è consentito solamente su esplicita autorizzazione del Comune.

**PARTE I**  
**ORDINAMENTO STRUTTURALE**

**Titolo I**  
**ORGANI ELETTIVI**

**ART. 7**  
**Organi**

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

## **ART. 8**

### **Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità locale, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Alla scadenza del mandato, rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

## **ART. 8-bis**

### **Presidente e Vice Presidente**

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco che esercita le funzioni previste dalla legge per tale carica.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco ad esercitare le funzioni di Presidente del Consiglio, lo sostituisce il Vicesindaco se lo stesso ricopre anche la carica di Consigliere comunale. In caso contrario la sostituzione del Sindaco è effettuata da un Vicepresidente eletto dal Consiglio nel suo seno, a scrutinio segreto.
3. Ove venga disposto con apposita deliberazione consiliare approvata a maggioranza assoluta dei componenti, il consiglio può istituire il Presidente del Consiglio Comunale ai sensi di quanto disposto dall'articolo 39 del D.Lgs267/2000 cui sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del consiglio. In caso di assenza o impedimento del Presidente del consiglio le funzioni vicarie vengono assolve dal Sindaco in carica.

## **ART. 9**

### **Funzionamento**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza ed in sedute di prima e seconda convocazione.
2. Sono sessioni ordinarie quelle relative alla deliberazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo. Sono straordinarie tutte le altre.
3. In casi eccezionali e per eventi di particolare gravità il Consiglio può essere convocato in seduta d'urgenza con le previste modalità dalla legge e dal regolamento.
4. Il Consiglio è convocato e presieduto dal Sindaco che formula l'ordine del giorno.
5. Le sedute del Consiglio sono pubbliche con esclusione dei casi espressamente previsti nel regolamento.
6. Il regolamento indica il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco.
7. Per la validità delle deliberazioni è necessario il voto favorevole della maggioranza dei presenti salvo che una diversa maggioranza non sia richiesta dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti.
8. Quando ne faccia richiesta almeno un quinto dei Consiglieri, il Consiglio è convocato, in un termine non superiore a venti giorni, con all'ordine del giorno le questioni richieste, rientranti nelle competenze del Consiglio. I richiedenti allegano alla richiesta il testo della proposta di deliberazione o della mozione da discutere.

## **ART. 10**

### **Competenze e attribuzioni**

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.



2. La sua elezione, la durata in carica, il numero dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti, salva l'ipotesi di cui all'art. 48, comma 3 del D.Lgs. n.267 del 18.08.2000, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
  - c) convenzioni tra i Comuni e quelle tra i Comuni e la Provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
  - d) istituzioni, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - e) organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;
  - i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - l) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri Funzionari;
  - m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
4. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri Organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

## **ART. 11** **Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

## **ART. 12** **Commissioni di controllo e garanzia delle minoranze**

1. Il Consiglio Comunale può nominare nel suo seno commissioni di controllo.
2. Dette commissioni possono svolgere la loro attività di verifica nei confronti dell'azione politico - amministrativa della Giunta ed allo stato di attuazione delle linee programmatiche dell'Amministrazione comunale.
3. Le commissioni di cui al presente articolo sono presiedute da un rappresentante delle minoranze consiliari che viene dalle stesse proposto in sede di nomina della commissione. In

manca di una proposta unitaria, provvede il Consiglio scegliendo tra i candidati proposti dai vari gruppi di minoranza; è eletto il candidato che ottiene il maggiore numero di voti.

4. La composizione delle commissioni di cui al presente articolo deve comunque rispecchiare il rapporto proporzionale tra i gruppi consiliari.

5. Le commissioni di cui al precedente ed al presente articolo possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, responsabili di servizio e rappresentanti delle forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti. Sono tenute a sentire il Sindaco, gli Assessori ed i responsabili di servizio ogni qualvolta questi lo richiedano.

### **ART. 13**

#### **Commissione di indagine**

1. Il Consiglio comunale può, con voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri membri, istituire nel proprio seno commissioni di indagine finalizzate all'esame di determinati procedimenti di competenza degli organi del Comune o dei responsabili della gestione.

2. Dette commissioni sono formate in modo da rispecchiare la composizione dei gruppi dell'organo consiliare.

3. Esse possono chiedere la visione di tutti i documenti in possesso dell'amministrazione relativamente ai procedimenti ed all'attività oggetto del controllo, ad eccezione di quelli che debbano restare segreti in base a specifiche disposizioni di legge e fatto salvo il rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.

4. I rappresentanti degli organi ed i funzionari intervenuti nel procedimento oggetto dell'indagine sono preventivamente informati della medesima secondo le modalità stabilite dal regolamento e sono convocati a partecipare alle relative sedute.

5. L'attività della commissione di indagine si conclude con la redazione di una relazione che, con le modalità stabilite dal regolamento, viene votata dal consiglio comunale, previa trasmissione agli organi ed ai funzionari interessati con l'invito a partecipare alla discussione.

### **ART. 14**

#### **Linee programmatiche**

1. Entro sessanta giorni dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato per la discussione e la definizione degli stessi.

2. Ciascun Consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni e modifiche, mediante la presentazione di eventuali emendamenti.

3. Il documento, dopo la discussione, è sottoposto all'approvazione del Consiglio, il quale si esprime con voto palese a maggioranza semplice.

4. Con periodicità annuale il Consiglio partecipa alla verifica ed all'adeguamento delle linee programmatiche.

### **ART. 15**

#### **Consiglieri**

1. Ciascun Consigliere rappresenta l'intera comunità locale e partecipa all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico - amministrativo senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.

2. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

3. E' Consigliere anziano il Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono

irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.141 del Decreto legislativo 18.08.2000 n.267.

## **ART. 16**

### **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. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
3. Il Consigliere Comunale che, senza giustificato motivo, non partecipi a quattro sedute consecutive o a quindici complessive nell'arco del mandato, viene, con deliberazione del Consiglio, dichiarato decaduto.
4. La giustificazione deve pervenire in forma scritta al Sindaco entro l'inizio della seduta. La comunicazione viene inserita negli atti della seduta.
5. La sussistenza della causa di decadenza viene comunicata dal Sindaco al Consigliere interessato almeno trenta giorni prima della seduta in cui il provvedimento dovrà essere discusso. Fino al giorno del Consiglio, l'interessato può presentare memorie e documentazioni giustificative e depositarle agli atti della seduta nella quale la decadenza viene trattata come unico punto all'ordine del giorno. Durante la trattazione, l'interessato ha diritto di essere sentito dall'assemblea ma non ha diritto di voto.
6. Pronunciata la decadenza, il Consiglio provvede alla surroga secondo quanto previsto dall'art.45 del Decreto legislativo n.267 del 18.08.2000: in tal caso, il termine di dieci giorni decorre dalla data di esecutività della deliberazione che ha pronunciato la decadenza.
7. Qualora, per i motivi e secondo la procedura di cui al presente articolo, venga pronunciata la decadenza di almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati, il segretario comunale riferisce tempestivamente al Prefetto per l'adozione dei provvedimenti conseguenti previsti dall'art.141 del Decreto legislativo 18.08.2000 n.267.

## **ART. 17**

### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri si possono costituire in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. La formazione dei gruppi avviene, di regola, in relazione alle liste dei candidati. Tuttavia, la costituzione del gruppo non è vincolata alle risultanze delle elezioni e può essere costituito da un solo componente. Il gruppo consiliare nomina il proprio capogruppo. Se non viene esercitata tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri che hanno riportato il maggior numero di voti all'interno della lista.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo, disciplinandone il funzionamento e le attribuzioni.
3. Ai gruppi consiliari è assicurata, per l'esercizio delle loro funzioni, la disponibilità di strutture, spazi e supporti tecnici.

## **ART. 18**

### **Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

## **ART. 19**

### **Nomina, composizione e funzionamento**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori non superiore a 6 (sei).
- 2 Il Sindaco, entro 10 (dieci) giorni dalla sua elezione, nomina gli Assessori, tra cui un Vice Sindaco, scegliendoli anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere. In questo ultimo caso, gli Assessori esterni non possono essere più di 2 (due). Gli stessi partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.
3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, gli appartenenti alla famiglia di fatto, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. L'eventuale nomina è nulla.
4. I componenti la Giunta competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.
5. Della nomina della Giunta il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
6. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva del Consiglio Comunale e comunque non oltre dieci giorni dalla revoca. Contestualmente alla revoca, il Sindaco provvede alla nomina dei nuovi Assessori.
7. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali adottate in sedute segrete.

## **ART. 20**

### **Competenze della Giunta**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nel governo del Comune. La Giunta compie tutti gli atti di indirizzo e di controllo rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento.
2. Alla Giunta compete, tra l'altro, di:
  - a) collaborare con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio;
  - b) concorrere alla formazione delle linee programmatiche di mandato che il Sindaco presenta al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni;
  - c) riferire annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso;
  - d) adottare in via d'urgenza le variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza;

- e) adottare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

## **ART. 21** **Il Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le modalità stabilite dalla legge. Il Sindaco è organo monocratico del Comune e lo rappresenta ufficialmente.

2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica. Il terzo mandato consecutivo è consentito se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi ed un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

3. Nell'esercizio esterno delle sue funzioni, indossa a tracolla la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, che costituisce il suo distintivo.

4. Il Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione:

- a) esercita le funzioni locali attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti e sovrintende all'esecuzione degli atti del Comune, nonché all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- b) nomina il Segretario Comunale;
- c) nomina il Direttore Generale, nel caso sia stata approvata la convenzione di cui all'articolo 108, comma 3, del Decreto legislativo n.267/2000 ovvero ne attribuisce le funzioni al Segretario Comunale;
- d) nomina i componenti della Giunta;
- e) convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio;
- f) nomina i Responsabili degli Uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici;
- g) coordina e riorganizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- h) promuove gli accordi di programma, convoca la conferenza per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, presiede il Collegio di vigilanza sull'esecuzione dell'accordo.

5. Il Sindaco è Ufficiale di Governo e in tale veste, ai sensi dell'art.54 del Decreto Legislativo n.267/2000 :

- a) svolge i servizi di spettanza statale e, in particolare, sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali attribuite o delegate al Comune e, in particolare, alla emanazione degli atti in materia di ordine e 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 su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
- c) adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire o eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini;
- d) ha competenza in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art.36 del D.P.R. 6 febbraio 1981, n.66.

## **ART. 22**

### **Nomina e revoca dei Rappresentanti**

1. La nomina e la designazione dei Rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni, consorzi e società spetta al Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, salvo riserva del Consiglio stesso, nei casi in cui la rappresentanza sia espressione diretta del Consiglio.

2. I Rappresentanti del Comune possono essere revocati solo per gravi violazioni di legge o persistente contrasto rispetto agli indirizzi del Comune. La revoca è disposta dal Sindaco o dal Consiglio Comunale, in ragione della competenza nella nomina.

## **ART. 23**

### **Cessazione dalla carica di Sindaco**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Sino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

3. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.

4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

## **ART.24**

### **Vice Sindaco e Assessore Anziano**

1. Il Vice Sindaco viene nominato dal Sindaco tra i componenti della Giunta e, ai sensi dell'art.53, comma 2, del D.Lgs. n.267/2000, sostituisce il Sindaco in tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art.59 del medesimo decreto legislativo.

2. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, ne esercita temporaneamente le funzioni l'Assessore Anziano, intendendo, per tale, il più anziano di età.

## **ART.25**

### **Responsabilità**

1. Per gli Amministratori del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità civile, penale e contabile degli Impiegati Civili dello Stato.

2. Il comportamento degli Amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel rispetto della autonomia gestionale ed operativa dei Responsabili dei Servizi.

## **ART.26**

### **Divieto di incarichi e consulenze**

1. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

## **Titolo II**

### **PROCEDIMENTO DELIBERATIVO**

## **ART.27**

### **Deliberazioni degli organi collegiali**

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

2. Il deposito degli atti inerenti le proposte di deliberazioni, regolarmente istruite dai Responsabili dei servizi, 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 tale caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Sindaco.

3. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

## **ART.28**

### **Pareri**

1. In ogni atto deliberativo del Consiglio e della Giunta devono essere inseriti nel testo i pareri prescritti dall'art.49 del Decreto Legislativo n.267/2000.

2. Nel caso di parere negativo debitamente motivato, l'organo collegiale, se ritiene di deliberare in modo difforme, ne esplica la motivazione.

3. L'adozione di deliberazioni diverse da quelle per cui è stata compiuta la fase istruttoria o l'accoglimento di emendamenti che incidano in modo sostanziale sulle stesse è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.

## **ART.29**

### **Determinazioni dei capi servizio**

1. Ai sensi degli articoli 107 e 109 del Decreto Legislativo n.267/2000, il Direttore generale, ove istituito ed operante, nonché i Dirigenti o i Responsabili di servizio assumono determinazioni nelle materie di loro competenza.

2. Dette determinazioni sono assunte altresì dal Segretario comunale nell'esercizio delle funzioni a questo attribuite dal presente statuto o dai regolamenti, o conferite dal Sindaco.

3. Ogni Unità Organizzativa cura l'annotazione progressiva delle proprie determinazioni in un apposito registro cronologico. Le determinazioni vengono poi numerate progressivamente e

raccolte a cura dell'ufficio di segreteria che provvede ad annotare, in ordine cronologico ed in apposito registro generale, il numero, la data, il servizio, l'oggetto e gli estremi di esecutività.

4. Le determinazioni che comportano impegni di spesa sono esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Le determinazioni che invece non comportano impegni di spesa, sono esecutive dal momento della loro adozione.

5. Tutte le determinazioni vengono pubblicate all'Albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi.

6. L'Ufficio segreteria provvede ad inviare ai capigruppo consiliari l'elenco delle determinazioni assunte.

### **Titolo III ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **Capo I SEGRETARIO COMUNALE**

##### **ART.30 Segretario comunale**

1. Il Comune ha un Segretario Comunale titolare, nominato dal Sindaco, scelto tra gli iscritti all'albo di cui all'articolo 98 del Decreto Legislativo n.267/2000. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato.

2. Il Segretario cessa automaticamente dalla carica allo scadere del mandato del Sindaco e continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del sindaco, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario.

3. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio. La deliberazione di revoca deve indicare dettagliatamente circostanze e motivi della violazione. Al Segretario comunale è consentito di controdedurre in un congruo termine, passato infruttuosamente il quale, si intende revocato. In caso di presentazione di memoria di replica occorrerà procedere ad una nuova deliberazione da parte della Giunta Comunale che tenga conto delle controdeduzioni addotte, seguita poi dal provvedimento sindacale.

##### **ART.31 Attribuzioni**

1. Il Segretario Comunale è un organo consultivo dotato di ampia competenza giuridico - amministrativa.

2. In tale veste coadiuva e sovrintende l'attività dei responsabili di servizio e degli uffici; partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.

3. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.



## **ART.32** **Vice Segretario**

1. Il Segretario Comunale può essere coadiuvato nell'esercizio delle sue funzioni dal Vice Segretario.

2. Le funzioni di Vice Segretario Comunale possono essere attribuite dal Sindaco ad uno dei Responsabili di servizio, in possesso dei requisiti per la nomina a Segretario Comunale, mediante incarico temporaneo, o attraverso apposito incarico esterno.

3. Il Vice Segretario sostituisce direttamente il Segretario in caso di assenza o impedimento. Nell'esercizio della funzione vicaria, il Vice Segretario compie tutti gli atti riservati al Segretario, attenendosi alle direttive impartite dal Sindaco.

## **ART.33** **Direttore generale**

1. Nei casi e con le modalità previste dalla legge, il Sindaco può nominare un Direttore generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dalla convenzione con gli altri enti interessati e dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

2. Contestualmente al provvedimento di nomina, il Sindaco disciplina, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti con il Segretario Comunale.

3. Quando non risulti stipulata la convenzione di cui al comma 1, le funzioni di Direttore Generale possono essere svolte dal Segretario Comunale.

## **Capo II** **PERSONALE ED UFFICI**

### **ART.34** **Principi strutturali ed organizzativi**

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

a) organizzazione del lavoro non 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) 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, con sua articolazione in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegate funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati, nel rispetto del principio per cui i poteri di indirizzo e controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti o equiparati.

## **ART.35**

### **Responsabili di servizio**

1. Spetta ai Responsabili di servizio l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi, anche di carattere discrezionale, i quali abbiano natura gestionale ai sensi dell'art.107 del D.Lgs. n.267/2000, con esclusione di quelli attribuiti al Segretario Comunale e al Direttore Generale se nominato.

2. I Responsabili di servizio compiono l'istruttoria ed esprimono i pareri di cui all'art.49 del D.Lgs. n.267/2000 sugli atti deliberativi della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale.

3. Essi sono responsabili del raggiungimento degli obiettivi fissati dalla Giunta Comunale nei documenti di programmazione della gestione relativamente al servizio di appartenenza e della gestione di tutte le relative risorse umane e finanziarie ad essi assegnate.

4. In relazione a quanto disposto dall'art. 110 comma 1 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, l'Amministrazione può stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato per la copertura di posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla norma.

## **ART.36**

### **Organo di valutazione**

1. Il raggiungimento degli obiettivi di cui all'ultimo comma dell'articolo precedente è verificato da apposito organo di valutazione da individuarsi anche attraverso la costituzione di un ufficio associato con altri Comuni.

2. Il regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi o la convenzione per la costituzione dell'ufficio associato definiscono i requisiti, i criteri di nomina con le eventuali incompatibilità nonché la durata in carica dei componenti dell'organo di valutazione; definiscono inoltre le competenze dell'organo di valutazione ed i criteri per la valutazione dei Responsabili di servizio.

## **ART.37**

### **Personale**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle attrezzature, 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 dal servizio;
- d) possibilità di nomina di soggetti esterni ai posti di direttore generale o di responsabile di servizio con contratto a tempo determinato, eventualmente di diritto privato;
- e) possibilità, per incarichi determinati caratterizzati da elevata professionalità, con atto del Sindaco di assumere consulenti esterni.

4. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine il Sindaco può avvalersi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità anche ai fini della copertura di posti di responsabili di servizio.

**Titolo IV**  
**GESTIONE SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

**Capo I**  
**SERVIZI PUBBLICI LOCALI E LORO DISCIPLINA**

**ART.38**  
**Servizi pubblici locali**

1. Il Comune provvede all'istituzione ed alla gestione dei servizi pubblici locali che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità.

2. Il Comune garantisce inoltre, nell'ambito locale, servizi di competenza statale nonché servizi di competenza regionale ad esso delegati.

3. Compete al Consiglio comunale l'individuazione di nuovi servizi pubblici e la scelta dei relativi modelli di gestione.

4. Spetta altresì al Consiglio la modificazione dei servizi esistenti in relazione alle mutate esigenze della comunità locale. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

**Capo II**  
**FORME DI GESTIONE**

**ART.39**  
**Gestione in economia**

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per la loro dimensione o per le loro caratteristiche non rendano opportuna altra forma di gestione.

**ART.40**  
**Altre forme di gestione**

1. Il Comune, per la gestione dei servizi che per la loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, può disporre:

a) la concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

b) la costituzione di istituzione per l'esercizio di servizi sociali ed educativi senza rilevanza imprenditoriale;

c) la partecipazione a società di capitali, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

**ART.41**  
**Azienda speciale**

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, esercita le competenze di cui all'art.115, comma 6, D.Lgs. n.267/2000 nei confronti di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. Il Consiglio di amministrazione è nominato con deliberazione di Consiglio Comunale tra coloro che abbiano i requisiti per la elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione, facendo salva la rappresentanza della minoranza consiliare.

3. La carica di Consigliere dell'azienda è incompatibile con quella di Consigliere comunale, Assessore e Consigliere di altra azienda, istituzione o società del Comune o alla quale il Comune partecipi.

4. Lo statuto dell'azienda speciale disciplina in particolare l'organizzazione ed il suo funzionamento.

**ART.42**  
**Istituzione**

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può avvalersi di Istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotate di sola autonomia gestionale.

2. Il Consiglio di amministrazione è nominato con deliberazione di Consiglio Comunale tra coloro che abbiano i requisiti per la elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione, facendo salva la rappresentanza della minoranza consiliare.

3. Lo statuto dell'Azienda Speciale disciplina in particolare l'organizzazione ed il suo funzionamento.

**ART.43**  
**Società a prevalente capitale locale**

1. I servizi pubblici possono essere altresì gestiti a mezzo di società a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione al servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

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

3. Resta confermata la possibilità di partecipare per raggiungere finalità di rilievo generale, a società di capitale anche non aventi prevalente capitale pubblico locale così come previste e disciplinate dall'art.116 del D.Lgs. n.267/2000.

**PARTE II**  
**GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITA'**

**Titolo I**  
**AUTONOMIA FINANZIARIA**

**ART. 44**  
**Autonomia finanziaria**

1. Il Comune, nell'ambito della finanza pubblica, è titolare di autonomia finanziaria, così come di autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, tasse e tariffe.

2. Nell'ambito dell'autonomia di cui al precedente punto, il Comune:

a) determina l'entità ed i criteri della compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi, fissando le relative tariffe;

b) ispira la propria azione a criteri di equità e di giustizia distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive;

c) per la realizzazione di opere, interventi o per l'istituzione e gestione di servizi, può reperire le necessarie risorse anche mediante contribuzioni volontarie, straordinarie o periodiche, corrisposte dai cittadini;

d) qualora, dalla realizzazione di opere, interventi ed attività derivino utilità particolari e differenziate a singoli gruppi o categorie predeterminabili, può prevedere forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.

**Titolo II**  
**PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

**ART. 45**  
**Programmazione di bilancio**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Essa viene definita e rappresentata attraverso il bilancio annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale.

**ART.46**  
**Opere pubbliche ed investimenti**

1. L'attività di realizzazione delle opere pubbliche si svolge sulla base di un programma triennale e dei suoi aggiornamenti annuali. Tale programma predisposto dall'Organo esecutivo deve

essere approvato dal Consiglio Comunale unitamente al bilancio preventivo di cui costituisce parte integrante.

2. Per il finanziamento degli investimenti l'organo competente attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali.

### **Titolo III CONTROLLO INTERNO**

#### **ART. 47 Controlli interni**

1. Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa, individuano strumenti e metodologie adeguati a:

a) garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;

b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;

c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale;

d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

2. Per l'effettuazione dei controlli di cui al comma 1, più enti locali possono istituire uffici unici, mediante convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

3. Il documento base per la programmazione e la definizione degli obiettivi è costituito da una direttiva annuale approvata dalla Giunta, sulla base delle linee programmatiche presentate dal Sindaco al Consiglio, dei loro periodici adeguamenti, oltreché della relazione previsionale e programmatica approvata dal Consiglio unitamente al bilancio di previsione. La direttiva identifica i principali risultati da realizzare, per centri di responsabilità e per funzioni-obiettivo, e determina, in relazione alle risorse assegnate, gli obiettivi di miglioramento, eventualmente indicando progetti speciali e scadenze intermedie. La direttiva, avvalendosi del supporto dei servizi di controllo interno, definisce, altresì, i meccanismi e gli strumenti di monitoraggio e valutazione dell'attuazione.

4. L'organizzazione del sistema di controlli interni è demandata al regolamento di contabilità.

#### **ART.48 Organo di revisione economico - finanziaria**

1. La revisione economico – finanziaria è affidata ad un solo revisore eletto dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei membri, ai sensi dell'art.234, comma 3°, del D.Lgs. n.267/2000.

2. Per le cause di incompatibilità e di ineleggibilità si rinvia a quanto stabilito dall'art. 236 del D.Lgs. n.267/2000.

3. L'organo di revisione economico – finanziaria esercita le funzioni attribuitegli dalla legge con le modalità definite nel regolamento di contabilità ed ha il diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

**PARTE III**  
**ORDINAMENTO FUNZIONALE**

**Titolo I**  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

**Capo I**  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

**ART.49**  
**Organizzazione sovracomunale**

1. Il Comune promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, la Provincia e la Regione, al fine di coordinare ed organizzare, unitamente agli stessi, funzioni e servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

**ART.50**  
**Organizzazione internazionale**

1. Il Comune promuove rapporti ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia, solidarietà con enti locali di altri paesi, anche al fine di superare le barriere tra i popoli e le culture diverse.

**Capo II**  
**FORME COLLABORATIVE**

**ART.51**  
**Principio di cooperazione**

1. Il Comune ricerca e promuove, avvalendosi degli istituti previsti dalla legge, le forme associative tra enti locali più idonee all'esercizio delle attività e finalità da perseguire.

## **ART.52**

### **Convenzioni tra Enti**

1. Al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, il Consiglio comunale può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri enti locali per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni disciplinano i fini, la durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie.

3. La convenzione individua l'ente che assume il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione e ne disciplina le forme.

4. Le convenzioni di cui al presente articolo possono altresì prevedere la costituzione di uffici comuni ai quali affidare l'esercizio di funzioni pubbliche in luogo degli enti convenzionati ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

## **ART.53**

### **Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri enti per la gestione associata di uno o più servizi pubblici e l'esercizio di funzioni pubbliche.

2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti:

a) una convenzione che, oltre al contenuto previsto nell'art.30 del D.Lgs 18.08.2000 n.267, stabilisca le nomine e le competenze degli organi consortili, nonché l'obbligo di trasmissione degli atti fondamentali del consorzio agli enti aderenti e la loro pubblicazione nei rispettivi albi pretori;

b) lo Statuto che disciplina, in conformità alla convenzione, l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli Organi consortili.

## **ART.54**

### **Accordi di programma**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi di intervento 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 pubblici interessati, promuove e conclude accordi di programma.

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

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

b) predisporre il piano finanziario, che contenga i costi e le fonti di finanziamento e regolare il loro riparto fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con le modalità e le procedure previste dall'art.34 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267.



## **Titolo II**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **ART.55**

##### **Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione all'attività dell'Ente da parte dei cittadini residenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età, dei cittadini elettori non residenti che nel Comune esercitano attività di lavoro da almeno un anno e degli stranieri residenti, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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

3. Sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano l'intervento di tutti i cittadini individuati ai sensi del comma 1 del presente articolo, alla formazione degli atti così come previsto nel successivo art.64.

4. L'Amministrazione attiva forme di consultazione per acquisire pareri di gruppi o organizzazioni, quando lo ritiene opportuno, o quando questi ne facciano espressa e motivata richiesta.

#### **Capo I**

### **ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE**

#### **ART.56**

##### **Consultazioni**

1. Il Comune nelle materie di esclusiva competenza locale e di rilevante interesse, promuove la consultazione della cittadinanza o di parte di essa, delle organizzazioni e di ogni altra formazione economica o sociale. La consultazione può essere attivata anche su specifiche richieste degli interessati.

2. La consultazione può essere effettuata mediante assemblee pubbliche, o con altre forme ritenute opportune.

3. Il regolamento stabilisce le forme di svolgimento e di pubblicità delle consultazioni.

#### **ART.57**

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

1. Ogni cittadino individuato ai sensi del comma I dell'art.54 del presente Statuto, in forma singola o associata, può rivolgere all'Amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela degli interessi collettivi.

2. Le istanze, petizioni o proposte sono rivolte al Sindaco e contengono in modo chiaro e intelligibile la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta, la sottoscrizione dei presentatori, il recapito degli stessi e la designazione del rappresentante.

3. L'Amministrazione, tramite gli uffici interessati che si fanno carico dell'istruzione della pratica, ha trenta giorni per esaminare l'atto e far conoscere agli interessati il proprio intendimento in merito. Qualora i firmatari dell'istanza, petizione o proposta siano più di trenta o rappresentino almeno la metà degli utenti di un servizio, l'oggetto dell'istanza, petizione o proposta, viene iscritto

all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Nel corso della trattazione dell'oggetto, può essere sentito il rappresentante dei firmatari.

4. Il regolamento individua gli uffici competenti ad istruire le pratiche, le materie eventualmente escluse e le modalità di raccolta delle firme.

## **ART.58** **Referendum consultivo**

1. Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente Statuto e dal regolamento, con il quale tutti gli aventi diritto al voto sono chiamati a pronunciarsi in merito a questioni di rilevanza generale, per l'intera collettività locale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa. I referendum devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

2. Il referendum consultivo è indetto su richiesta presentata nelle forme di legge, da almeno il 10% degli aventi diritto iscritti nel registro della popolazione del Comune alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello nel quale viene presentata la richiesta, che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età.

3. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:

- a – revisione dello Statuto del Comune, e di quelli delle aziende speciali e delle istituzioni;
- b – tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- c – piani di sviluppo della rete commerciale e produttiva, piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione, quando definitivamente approvati;
- d – designazione e nomina di rappresentanti comunali;
- e – bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, piani poliennali degli investimenti, conti consuntivi;
- f – disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale;
- g – argomenti già sottoposti a referendum nei cinque anni precedenti;
- h – attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali.

4. Qualora abbia partecipato alla consultazione referendaria la maggioranza degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale è tenuto a pronunciarsi entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco.

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

6. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune e ne deve essere data ampia informazione alla cittadinanza.

## **Capo II** **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

### **ART.59** **Principi generali**

1. Il Comune favorisce e valorizza l'attività delle libere forme associative e di partecipazione operanti sul proprio territorio anche su base frazionale, a tutela d'interessi diffusi o portatori di valori culturali economici e sociali.

2. Le finalità delle libere associazioni non devono essere in contrasto con i principi del presente statuto.

3. Le libere associazioni hanno facoltà di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi d'intervento pubblico e alla soluzione dei problemi amministrativi.

#### **ART.60**

#### **Organismi di partecipazione**

1.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.

2. I rappresentanti degli organismi di partecipazione e delle associazioni di cui all'art.58 del presente statuto possono essere invitati a partecipare ai lavori delle commissioni consiliari.

#### **ART.61**

#### **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/o organizzativo.

### **Titolo III**

### **ACCESSO ED INFORMAZIONE PER LA CITTADINANZA**

#### **Capo I**

#### **PUBBLICITA' DEGLI ATTI**

#### **ART.62**

#### **Pubblicità degli atti**

1.Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese. Degli atti segretati deve essere redatto un elenco nel quale devono essere riportati gli estremi del protocollo.

2. Per assicurare la effettiva conoscenza degli atti, l'Ente si avvale, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio comunale, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare la massima conoscenza degli atti.

## **Capo II**

### **IL DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEL CITTADINO**

#### **ART. 63**

##### **Diritto all'informazione**

1. L'Amministrazione comunale garantisce il diritto dei residenti nel Comune, nelle forme previste dal regolamento, all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

2. L'Amministrazione comunale garantisce altresì ai residenti nel Comune, nelle forme previste dal regolamento, il diritto all'informazione relativa all'attività da essa svolta o concernente dati non sensibili o non coperti da segreto di cui la stessa sia comunque in possesso.

3. Il regolamento sul procedimento amministrativo e sull'accesso agli atti ed ai servizi comunali disciplina le modalità di partecipazione dei residenti nel comune, singoli od associati, alle determinazioni dell'Amministrazione comunale.

#### **ART. 64**

##### **Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi**

1. Tutti i residenti nel Comune, singoli od associati, hanno diritto di accesso agli atti amministrativi aventi contenuto generale.

2. Il diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi è assicurato ai residenti nel comune nonché a chiunque vi abbia interesse su motivata richiesta per la tutela di situazioni giuridiche rilevanti con le modalità stabilite dal regolamento.

3. L'esame degli atti e documenti è gratuito.

4. Il diritto di rilascio di copia di atti o documenti amministrativi, è subordinata al rimborso del solo costo di riproduzione.

#### **ART. 65**

##### **Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I residenti nel Comune ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, secondo le modalità e nei limiti previsti dalla legge.

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

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 primo hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. La Giunta od il Responsabile del servizio interessato, secondo le rispettive competenze, potranno concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

### **Capo III DIFENSORE CIVICO**

#### **ART. 66 Difensore civico**

1. Al fine di garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione comunale, può essere istituito, anche in forma associata con altri comuni, l'Ufficio del Difensore Civico. Le competenze, le attribuzioni, le modalità di svolgimento dell'incarico, i mezzi di finanziamento e le procedure di nomina sono stabiliti dal regolamento.

2. Il Difensore Civico è sottratto ad ogni forma di dipendenza gerarchica e funzionale dagli organi del Comune.

3. Viene nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e con il voto favorevole di tre quarti dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. Il Difensore Civico resta in carica tre anni ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta

#### **ART. 67 Incompatibilità e decadenza**

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

2. Non può essere nominato Difensore Civico:

- a – chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
- b – i Parlamentari, i Consiglieri provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
- c – i ministri di culto;
- d – gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- e – chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale;

f – il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti entro il quarto grado e gli affini entro il secondo grado, gli appartenenti alla famiglia di fatto, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

3. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali.

4. Può essere revocato dalla carica con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

## **ART. 68**

### **Mezzi e prerogative**

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

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

3. A tal fine può convocare il Responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

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

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

6. L'Amministrazione ha l'obbligo di motivare ogni atto quando non recepisce i suggerimenti del Difensore. Quest'ultimo può chiedere il riesame dell'atto in questione, qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali.

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

## **ART. 69**

### **Rapporti con il Consiglio**

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

2. La relazione viene discussa dal Consiglio entro sessanta giorni dalla sua presentazione e resa pubblica.

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

## **Titolo IV** **ATTIVITA' NORMATIVA**

### **ART. 70** **Statuto**

1. Il Comune determina il proprio ordinamento con lo Statuto, nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica. Il Consiglio Comunale adegua i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della comunità locale.

2. Lo Statuto viene deliberato dal Consiglio con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

3. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

### **ART.71** **Regolamenti**

1. Il Comune esercita la propria potestà regolamentare nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto nel rispetto dei principi fissati dalla legge generale sulle autonomie locali e delle disposizioni statutarie medesime.

2. I regolamenti non contengono norme di carattere particolare e non hanno efficacia retroattiva.

3. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

4. I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'Albo Pretorio ed entrano in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.

5. I regolamenti devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

### **ART.72** **Fonti di interpretazione ed applicazione**

1. Spetta al Consiglio, alla Giunta ed al Sindaco, per l'ambito delle rispettive competenze, l'emanazione degli atti con cui si determina l'interpretazione delle norme dagli stessi organi emanate.

### **ART.73** **Norme finali – Pubblicazione**

1. Lo Statuto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.