

# **COMUNE DI BIANZANO**

*Provincia di Bergamo*

Via Chiesa, 7 – 24060 BIANZANO (BG)  
tel. 035814001 fax 035816556 e.mail: [info@comune.bianzano.bg.it](mailto:info@comune.bianzano.bg.it)  
P.IVA: 00633530167

## **STATUTO COMUNALE**

**Publicato all'albo pretorio**

**in data 11 - 08 - 2011**

# TITOLO I

## Capo I: PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

### Art. 1 – Il Comune

1. Il Comune di Bianzano è l'ente locale autonomo che rappresenta la comunità residente nel territorio secondo i principi della Costituzione, della Legge Generale dello Stato e del presente Statuto.
2. Il Comune dispone di autonomia:
  - Statutaria
  - Normativa
  - Organizzativa ed amministrativa
  - Impositiva e finanziaria
3. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli strumenti istituiti dal presente Statuto e dai relativi Regolamenti, nell'ambito dei principi enunciati dalla legislazione in materia di ordinamento degli enti locali e di disciplina delle funzioni ad essi conferite nonché delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Nell'ambito di tali limiti lo Statuto stabilisce:

- I criteri generali e le norme fondamentali dell'organizzazione del Comune;
- Le attribuzioni degli organi;
- Le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze;
- I modi di esercizio della rappresentanza legale;
- Le forme di collaborazione fra Comuni;
- Le forme di partecipazione e consultazione popolare;
- Le procedure per l'ammissione delle istanze, petizioni e proposte dei cittadini singoli o associati, nonché le garanzie per il loro tempestivo esame (art. 8 comma 3);
- Le forme di partecipazione alla vita pubblica dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti (art. 8, comma 5)
- Le forme di accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi;
- Lo stemma ed il gonfalone.

Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto, il Comune adotta regolamenti riguardanti in particolare (art. 7):

1. l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione;
2. il funzionamento e l'esercizio delle funzioni degli organi e degli uffici;

## **Art. 2 – Finalità**

1. Il Comune, rappresentando la Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove e coordina lo sviluppo civile, sociale, economico e culturale per contribuire a migliorare la qualità della vita di ogni singolo cittadino. In particolare il Comune ispira la propria azione ai seguenti principi:
  - Tutela la vita di ciascun cittadino e della sua famiglia;
  - Garantisce la valorizzazione sociale della maternità e della paternità;
  - Assicura sostegno alla corresponsabilità dei genitori nella cura e nell'educazione dei figli;
  - Garantisce il diritto allo studio ed alla libertà di educazione;
  - Tutela la salubrità e la sicurezza dell'ambiente;
  - Collabora alla realizzazione dei piani di prevenzione delle malattie;
  - Collabora alla realizzazione degli interventi necessari per prevenire gli incidenti sul lavoro;
  - Programma e realizza efficienti servizi di assistenza sociale con particolare riferimento alla prima infanzia, ai minori, agli anziani, agli inabili, agli invalidi, ai portatori di handicap ed alle fasce più deboli della popolazione;
  - Assicura condizioni di pari opportunità fra uomo e donna;
  - Promuove la presenza di entrambe i sessi nelle giunte e negli organi collegiali;
  - Promuove e valorizza le libere forme associative e gli organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale;
  - Assicura e disciplina con apposito regolamento i diritti dei cittadini di avere accesso agli atti amministrativi ed, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione;
  - Tutela e valorizza le risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio;
  - Promuove un'organica politica del territorio nell'ambito di uno sviluppo programmato degli insediamenti abitativi e degli impianti produttivi, turistici e commerciali;
  - Programma le attività commerciali e promuove lo sviluppo dell'artigianato, adottando iniziative atte a stimolarne l'attività;
  - Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi;

## **Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione**

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

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia, avvalendosi dell'apporto della formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio;
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia;

#### **Art. 4 - Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 7,04 ed è confinante con i Comuni di Ranzanico, Spinone al Lago, Casazza, Gaverina Terme, Cene, Leffe e Peja.
2. Il Palazzo Comunale è ubicato nell'ambito del territorio comunale.
3. 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. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario o suo delegato cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **Art. 6 - Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Brianzo e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 18/11/2004.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. 18/11/2004.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati, salvo particolari eccezioni stabilite dal Sindaco previa autorizzazione scritta.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **Capo I: Principi Generali**

##### **Art. 7 - Organi**

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

#### **Capo II: Consiglio Comunale**

##### **Art. 8 - Consiglio comunale**

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. L'elezione del Consiglio e la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dal Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni).
3. Il Consiglio ha autonomia funzionale e organizzativa.
4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento.

##### **Art. 9 - Competenze e attribuzioni del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla Legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione statale, regionale, provinciale e degli enti sovracomunali.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
- statuti e regolamenti dell'Ente, esclusi i regolamenti sull'organizzazione degli uffici e dei servizi per i quali al Consiglio è demandata la definizione dei criteri generali;
  - linee programmatiche del mandato;
  - relazioni previsionali e programmatiche;
  - piani finanziari;
  - programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici;
  - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
  - conti consuntivi;
  - piani territoriali e urbanistici;
  - programmi annuali e pluriennali per l'attuazione dei piani territoriali ed urbanistici, nonché eventuali deroghe ad essi;
  - convenzioni con i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia;
  - costituzione e modificazione di forme associative;
  - istituzione, compiti e norme degli organismi di partecipazione;
  - organizzazione o concessione dei pubblici servizi;
  - affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - istituzione e ordinamento dei tributi con esclusione della determinazione delle relative aliquote;
  - disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e di servizi a carattere continuativo;
  - definizione, adeguamento e verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori;
  - definizione, ove espressamente previsto dalla legge, degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende e istituzioni; in ogni caso si dovranno prevedere forme di pubblicità idonee a garantire a chiunque abbia i prescritti requisiti, la possibilità di avanzare candidature, assicurando pari opportunità ad entrambi i sessi; non possono essere nominati o designati i parenti e gli affini, fino al terzo grado del Sindaco e dei componenti della Giunta comunale, nonché coloro che con essi convivono.

### **Art. 10 - Sessioni e convocazioni del Consiglio**

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che, sentita la Giunta, stabilisce l'ordine del giorno e la data. Se lo richiedono almeno 3 (tre) consiglieri, il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio entro 20 (venti) giorni inserendo all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare. Qualora il Sindaco non osservi gli obblighi di convocazione, ogni consigliere può

presentare istanza al Prefetto perché, previa diffida, provveda a termini di legge.

2. Le modalità riguardanti la convocazione, la presidenza e gli adempimenti obbligatori della prima seduta del Consiglio sono stabiliti dalla legge (art. 40 e 41 del Testo Unico degli Enti Locali D.L. 18/08/2000 n.ro 267 e successive modificazioni).
3. Il Consiglio si riunisce almeno quattro volte ogni anno in sessioni ordinarie o straordinarie.
4. La convocazione del Consiglio viene fatta dal Sindaco tramite avvisi scritti, da notificarsi ai consiglieri nel domicilio eletto nel territorio del Comune, a cura del Messo comunale. L'avviso di convocazione deve comprendere l'elenco degli argomenti da trattare, data, ora e luogo di convocazione dell'adunanza. A fronte di esplicita richiesta scritta da parte del consigliere destinatario, l'avviso di convocazione del Consiglio Comunale può essere trasmesso anche a mezzo fax o con strumenti che garantiscano l'assoluta certezza della ricezione; il rapporto di trasmissione del fax nel primo caso e la conferma dell'avvenuta ricezione del messaggio da parte del destinatario, nel secondo caso, comprovano l'avvenuta notifica dell'avviso di convocazione.
5. Per la notifica degli avvisi delle adunanze consiliari ciascun Consigliere elegge il proprio domicilio nel Comune di Bianzano.
6. Per i Consiglieri residenti fuori dal Comune il domicilio può essere eletto presso il Municipio e il relativo avviso di convocazione dovrà essere comunicato con le modalità e con gli strumenti di cui al punto 4.
7. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai consiglieri almeno quattro giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. I giorni considerati sono quelli di effettiva apertura degli uffici comunali giorni nei quali è quindi possibile consultare la documentazione relativa agli oggetti inseriti nell'ordine del giorno. Per il computo dei giorni non si considera quello in cui è avvenuta la notifica; viene invece conteggiato il giorno della riunione.
8. La convocazione del Consiglio, con il relativo elenco degli oggetti all'ordine del giorno, deve essere pubblicato nell'albo pretorio sotto la responsabilità del Segretario Comunale contestualmente alla consegna degli avvisi e deve essere adeguatamente pubblicizzato per favorire la più ampia partecipazione dei cittadini.
9. La documentazione relativa agli oggetti inseriti nell'ordine del giorno è disponibile per i Consiglieri Comunali, presso l'Ufficio Segreteria, quattro

giorni prima della seduta in prima convocazione; i criteri di conteggio dei giorni è quello esplicitato al comma 7 del presente articolo. Tutti i cittadini hanno diritto di prendere visione della suddetta documentazione il giorno della seduta del Consiglio, salve in ogni caso le norme sul diritto di accesso agli atti.

10. In casi di urgenza il Consiglio può essere convocato con preavviso di almeno 24 (ventiquattro) ore. In tal caso, deve essere comunque assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri della documentazione relativa agli oggetti inseriti nell'ordine del giorno. Il preavviso di ore 24 (ventiquattro) vale anche per gli argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli già inseriti nell'ordine del giorno di una determinata seduta.
11. Qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, l'esame di uno o più argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio deve essere rinviato.

### **Capo III: Consiglieri Comunali**

#### **Art. 11 - I Consiglieri Comunali**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
2. I Consiglieri, secondo procedure e modalità stabilite dallo Statuto hanno diritto di:
  - a) ottenere, su richiesta scritta, dagli uffici del Comune, nonché dalle sue Aziende ed Enti dipendenti, copie di atti e documenti o informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;
  - b) presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni, secondo quanto previsto dal successivo art. 12.
3. I consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio, nei casi previsti dalla legge;
4. Ai Consiglieri è vietato ricoprire incarichi di dipendenza o assumere consulenze retribuite presso Enti e Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

#### **Art.12 - Attività di controllo e di indirizzo del consiglio comunale**

1. Ogni Consigliere può presentare al Sindaco interrogazioni scritte; l'interrogazione consiste nella domanda rivolta alla Giunta o al Sindaco per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta in particolari circostanze o su determinati problemi, nonché per avere informazioni circa la



sussistenza o la verità di un fatto determinato, o intorno deliberazioni o atti adottati.

2. L'interrogante deve dichiarare se richiede risposta orale o scritta. Le interrogazioni sono iscritte all'ordine del giorno del primo Consiglio successivo alla loro presentazione; la data limite, trascorsa la quale l'inserimento dell'interrogazione slitta alla seduta successiva del Consiglio Comunale, è quella di convocazione del Consiglio stesso. Se, entro trenta giorni dalla data di presentazione dell'interrogazione non viene convocato alcun Consiglio Comunale, l'interrogato risponde per iscritto a quanto richiesto; di tale scritto e dell'interrogazione verrà data notizia nel primo Consiglio Comunale; in tale circostanza dopo la risposta del Sindaco, all'interrogante è accordato un termine massimo di cinque minuti per dichiararsi o meno soddisfatto ed effettuare eventuali osservazioni o repliche. Le interrogazioni, con risposta orale, sono di norma inserite in coda agli argomenti posti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti durante la seduta consiliare.  
Il Sindaco, sentiti i capigruppo, decide sull'effettivo carattere d'urgenza. La Giunta, se non è in grado di rispondere subito, oralmente ne spiega le ragioni; la risposta all'interrogazione viene data nella seduta del Consiglio immediatamente successiva.
4. Ogni Consigliere, con le modalità esplicitate ai precedenti commi 2 e 3 può altresì presentare interpellanze scritte, volte a conoscere le motivazioni delle scelte operate dagli organi di governo.
5. Almeno un quinto dei Consiglieri possono presentare una mozione scritta al fine di promuovere una deliberazione del Consiglio su una materia determinata. La mozione consiste in una proposta scritta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale nell'ambito delle sue competenze, riferita alla promozione di iniziative e di interventi da parte degli organi comunali e degli enti e organismi appartenenti al Comune o ai quali lo stesso partecipa. La mozione è presentata al Sindaco ed è iscritta all'ordine del giorno nella seduta successiva, il testo della mozione deve essere distribuito ai Consiglieri. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio nelle forme previste per le votazioni delle deliberazioni.
6. La trattazione urgente di argomenti non iscritti all'ordine del giorno può essere sottoposta con domanda scritta da presentarsi al Sindaco non oltre la prima ora della seduta. Sulla domanda, in caso di dissenso o contestazione, decide il Consiglio e su di essa interviene soltanto un oratore per gruppo, per non oltre cinque minuti.

### **ART. 13 - Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Sindaco, il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del D. Lgs. n° 267/2000 e ne informa la Giunta. Il Segretario Comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

### **ART. 14 - Decadenza e dimissioni dei Consiglieri**

1. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere Comunale:
  - a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o della incapacità contemplate dalla legge;
  - b) per il mancato intervento, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive (ovvero per quattro sedute nel corso di un anno) del Consiglio Comunale. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per scritto dal Consigliere, o qualora questi fosse impossibilitato a farlo, da un suo delegato, al Sindaco entro il quindicesimo giorno successivo a ciascuna riunione. Prima di proporre al Consiglio Comunale la decadenza, il Sindaco notifica la contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare, entro dieci giorni dalla notifica, le giustificazioni delle assenze, ove possibile documentate. Se necessario, il Sindaco sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal Consigliere.

Il Consiglio Comunale decide con votazione in forma palese. Copia della deliberazione di decadenza è notificata all'interessato entro dieci giorni dall'adozione.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su iniziativa del Sindaco o di un Consigliere. Per motivi di incompatibilità o ineleggibilità può essere pronunciata d'ufficio, promossa dal Prefetto e su istanza di qualsiasi elettore del Comune.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere devono essere indirizzate per iscritto al Consiglio Comunale secondo le modalità stabilite dall'art. 38 comma 8 del D.Lgs. 18/08/2000 n° 267. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci. Il Consiglio entro dieci giorni dalla data di presentazione procede alla surroga.
4. In caso di contestuali dimissioni presentate contemporaneamente al protocollo dell'Ente e/o contestuale decadenza della metà più uno dei Consiglieri Comunali il Consiglio Comunale viene sciolto con Decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministro dell'Interno.

### **ART. 15 - Surrogazione e supplenza dei consiglieri**

1. Il seggio consiliare che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
2. Nel caso di sospensione di un Consigliere, adottata ai sensi dell'art. 59, del T.U. n° 267/2000, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1.

### **ART. 16 - Gruppi consiliari**

1. All'interno del Consiglio Comunale sono costituiti tanti gruppi quante sono le liste elettorali rappresentate.
2. Nella prima seduta del Consiglio ogni gruppo designa un capogruppo, dandone comunicazione al Sindaco. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale di voti oppure, in caso di parità, il più anziano di età.
3. In qualunque momento, più gruppi consiliari che siano espressione di liste diverse possono costituire un gruppo unico, dandone immediata comunicazione scritta al Sindaco, accompagnata dalla indicazione del capogruppo. In mancanza di tale indicazione si applica la seconda parte del comma 2.
4. Ogni Consigliere può aderire a un gruppo diverso da quello cui appartiene, comunicando per iscritto al Sindaco la propria adesione accompagnata dall'accettazione del nuovo gruppo.

5. Almeno due Consiglieri possono costituire un nuovo gruppo secondo le formalità di cui al comma 3.
6. Nei casi di cui ai commi 3 e 5, il Sindaco comunica al Consiglio la costituzione del nuovo gruppo.
7. Copia di tutte le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta Comunale, all'atto dell'affissione all'Albo Pretorio, devono essere trasmesse a tutti i capigruppo.
8. Per iniziativa propria o motivata di un capogruppo, il Sindaco o chi ne fa le veci convoca la conferenza dei capigruppo. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo cui competono le seguenti funzioni:
  - a) esprimere pareri su argomenti di particolare interesse o delicatezza prima di disporre l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio.
  - b) interpretare le norme su esplicita richiesta formulata con adeguata motivazione da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.
  - c) partecipare su esplicito invito alle riunioni indette dal Sindaco per la trattazione di argomenti di particolare rilevanza.
9. Per le decisioni ed i pareri che comportino votazioni, ciascun capogruppo esercita il diritto di voto proporzionalmente al numero dei Consiglieri appartenenti al suo gruppo. Il Sindaco non prende parte alle votazioni.
10. Nel caso in cui il Sindaco decide di convocare la conferenza dei capigruppo, detta convocazione deve essere fatta dal Sindaco prima della pubblicazione dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale.  
Unica eccezione è la seduta di insediamento del Consiglio Comunale. La conferenza dei capigruppo deve essere altresì convocata in fase di formazione del bilancio preventivo annuale.
11. Su eventuale richiesta scritta, a ogni gruppo consiliare rappresentato in Consiglio Comunale viene assegnata una sede ove tenere le riunioni di gruppo. Un apposito regolamento disciplina le modalità di assegnazione delle sedi e di partecipazione alle spese dei vari gruppi consiliari.

## **Capo IV: Le Commissioni**

### **ART. 17 - Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali, al fine di favorire il miglior esercizio delle

funzioni dell'Amministrazione. Le commissioni possono essere costituite esclusivamente dai membri del Consiglio. Se dette commissioni consiliari hanno funzione di indagine, controllo o garanzia dell'attività dell'Amministrazione, la legge stabilisce che la presidenza sia affidata ad un consigliere di minoranza; la commissione consiliare di indagine deve essere eletta a maggioranza assoluta. Le commissioni consiliari sono composte dai consiglieri delle diverse liste presenti in consiglio, rispettando le proporzioni in cui le stesse liste sono rappresentate. Altre commissioni possono essere aperte anche alla partecipazione di cittadini esterni al Consiglio o costituite esclusivamente da cittadini non eletti. La partecipazione delle minoranze a queste commissioni deve essere, comunque, favorita e garantita.

2. Il Consiglio delibera appositi regolamenti che disciplinano le finalità, la composizione, la durata ed il funzionamento delle commissioni, fatta salva la possibilità delle singole commissioni di adottare specifiche norme regolamentari.
3. Le riunioni delle commissioni non sono aperte al pubblico, ma può essere invitato a partecipare ai lavori qualsiasi cittadino ritenuto in grado di fornire utili informazioni su specifici argomenti; le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco, gli Assessori ed i rappresentanti delle associazioni e delle organizzazioni interessate, ogni qualvolta questi lo richiedano.

### **ART. 18 - Funzioni delle commissioni**

1. Le funzioni delle commissioni permanenti sono di tipo consultivo ed il loro principale compito è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di rendere più agevole il lavoro dei consiglieri durante le adunanze.
2. Entro 180 giorni dall'insediamento del Consiglio Comunale devono essere istituite le commissioni permanenti previste dalla legge. Eventuali altre Commissioni possono essere istituite dal Consiglio Comunale e specifici regolamenti riportano le loro finalità e le norme organizzative ed operative.
3. Ogni Commissione elegge al suo interno un Presidente, che presiede e convoca la Commissione, ed un Vicepresidente che, oltre a supplire il Presidente in caso di assenza, redige il verbale della riunione.

## **Capo V: Il Sindaco**

### **ART. 19 - Il Sindaco**

1. Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, sulla base delle disposizioni dettate dalla Legge, è la figura istituzionale responsabile dell'Amministrazione del

Comune e in tale ruolo, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, all'esecuzione degli atti nonché all'espletamento delle funzioni regionali e statali delegate al Comune. Egli rappresenta direttamente il Comune anche in giudizio ed esercita le funzioni attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. In particolare, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
3. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dall'art. 109 e 100 del T.U. 267/2000, dal presente Statuto e dai Regolamenti.
4. Il Sindaco nomina e revoca il Segretario Comunale e allo stesso impartisce direttive generali per il buon funzionamento degli uffici e dei servizi, indicando le priorità dell'azione amministrativa.
5. Il Sindaco coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali pubblici, nonché gli orari dei servizi pubblici e di apertura al pubblico degli uffici comunali.
6. Il Sindaco emana i regolamenti comunali e adotta le ordinanze contingibili e urgenti, nei casi e nei modi previsti dalla legge, inoltre è titolare di ogni competenza relativa alle informazioni su situazioni di pericolo per calamità naturali.
7. Il Sindaco stipula gli accordi di programma e firma gli atti generali e quelli amministrativi esterni aventi contenuto di discrezionalità politica.
8. Quale Ufficiale di Governo, il Sindaco sovrintende le funzioni di autorità locale nelle materie previste da specifiche attribuzioni di legge.
9. Le dimissioni del Sindaco possono essere presentate nel corso di qualunque seduta del Consiglio Comunale, senza previo inserimento nell'ordine del giorno. Esse diventano irrevocabili e producono gli effetti di legge quando siano trascorsi venti giorni dalla loro presentazione.
10. Il Sindaco, nella seduta di insediamento, presta davanti al Consiglio giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

11. Il Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e/o lo stemma del Comune, fascia, che in caso di uso, deve essere portata a tracolla della spalla destra con il lato di colore verde vicino al collo.
12. La legge disciplina la durata del mandato e la rieleggibilità alla carica.

### **Art. 20 - Poteri di ordinanza del Sindaco**

1. Il Sindaco emette ordinanze e ne applica le sanzioni in caso di trasgressione alle stesse in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.
2. Il Sindaco, quale ufficiale del 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 pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma precedente è rivolta a soggetti determinati e questi non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati.

### **ART. 21 - Supplenza del Sindaco e delega delle funzioni**

1. Il Sindaco nomina tra i componenti della Giunta un Vicesindaco incaricato di sostituirlo in caso di assenza, di impedimento temporaneo e/o di sospensione dall'esercizio delle funzioni. Qualora risulti assente o impedito anche il Vicesindaco designato, le funzioni sono esercitate dal membro della Giunta più anziano di età.
2. Salvo il disposto dei commi seguenti, il Sindaco può delegare a ciascun componente della Giunta il compimento di singoli atti o di predeterminate categorie di atti. In ogni caso la delega deve essere conferita per iscritto oppure risultare dal verbale della seduta di Giunta. E' fatta salva la facoltà del Sindaco di revocare la delega, di avocare a sé il compimento degli atti delegati, nonché di dettare direttive o sovrintendere al compimento degli atti medesimi.
3. Il Sindaco può delegare l'esercizio di funzioni ad Assessori e Consiglieri nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge.

## **ART. 22 - Rapporti del Sindaco con il consiglio comunale**

1. Entro 120 giorni dalla proclamazione il Sindaco presenta, per la discussione e l'approvazione, il documento contenente gli indirizzi generali di governo.
2. In ogni caso il voto negativo del Consiglio contrario ad una proposta del Sindaco non comporta le dimissioni del Sindaco stesso salvo il caso dell'approvazione del bilancio.
3. Il Sindaco, nella prima seduta del Consiglio successiva all'elezione, comunica il nominativo del Vicesindaco e dei componenti della Giunta.
4. Almeno due quinti dei Consiglieri assegnati possono presentare una mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivando le ragioni dell'iniziativa. Tra il giorno della presentazione e quello della discussione devono intercorrere almeno dieci giorni ma non più di trenta. Nel caso in cui la mozione, votata per appello nominale, sia accolta dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio il Sindaco cessa dalla carica, e si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi dell'art. 141 del T.U. 18/08/2000 n. 267.

## **Capo VI: La Giunta Comunale**

### **ART. 23 - La Giunta**

1. La Giunta Comunale è l'organo collegiale che collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed è deputata a realizzare il programma approvato dal Consiglio adottando, allo scopo, gli atti necessari. Svolge attività di proposta ed iniziativa nei confronti del Consiglio al quale riferisce delle proprie attività. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la convoca, e da un numero di assessori non superiore a quattro, di cui uno investito della carica di Vicesindaco.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri Comunali; possono tuttavia, fino ad un massimo di 1 essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio Comunale, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, il convivente, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco.



4. Appartengono alla Giunta le competenze ad essa espressamente attribuite da specifiche disposizioni di legge, nonché il compimento degli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla legge o dallo Statuto ad altri organi politici o burocratici dell'Ente; è altresì competenza della Giunta l'adozione del regolamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
5. La Giunta collabora con il Sindaco nella attuazione degli indirizzi generali adottati dal Consiglio, verso il quale svolge attività di impulso e di proposta. Il Sindaco promuove e coordina l'azione dei singoli membri della Giunta proponendo direttive per il raggiungimento di obiettivi connessi alle proprie responsabilità di direzione politica generale dell'Ente. Su proposta del Sindaco, uno o più consiglieri possono essere invitati a partecipare ai lavori della Giunta, senza diritto di voto.
6. Il Sindaco può inoltre avvalersi della collaborazione dei singoli membri della Giunta assegnando a ciascuno di loro, se lo ritiene opportuno, il compito di sovrintendere a uno specifico settore organico o a specifici progetti.
7. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori in qualunque momento, dandone motivata comunicazione al Consiglio. Analogamente provvede nel caso di dimissioni o di cessazione dall'ufficio per altra causa.
8. Contestualmente all'affissione all'albo le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari; i relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri, dopo richiesta scritta, nelle forme stabilite dal Regolamento.
9. La Giunta decade in ogni caso in cui il Sindaco cessa dalla propria carica. Tuttavia essa permane nelle proprie funzioni fino all'elezione del nuovo Sindaco.
10. Le dimissioni dei membri della Giunta vanno presentate al Sindaco.

## **Capo VII: Funzionamento degli Organi Collegiali**

### **Art. 24 - Deliberazioni degli organi collegiali**

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

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone fisiche o giuridiche, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni o apprezzamenti su persone fisiche o giuridiche, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.
4. L'astensione dei consiglieri e la relativa disciplina è soggetta alle prescrizioni di legge.
5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
6. I verbali delle sedute del Consiglio e della Giunta sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.
7. La pubblicazione all'albo pretorio delle deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta ha luogo entro 30 giorni dalla adozione. Nel caso in cui le deliberazioni del Consiglio o della Giunta sono dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi delle disposizioni di legge, la pubblicazione ha luogo entro quindici giorni dalla adozione.
8. Tutte le delibere del Consiglio comunale e della Giunta, contestualmente all'affissione all'albo pretorio, sono comunicate ai capigruppo consiliari.

#### **ART. 25 - Consiglio comunale aperto**

1. Qualora il Sindaco, la Giunta o la maggioranza dei consiglieri assegnati lo ritengano opportuno, il Consiglio potrà riunirsi in sessione aperta alla popolazione, su temi specifici e previa pubblicazione dell'ordine del giorno ed affissione dello stesso almeno sette giorni prima, in modo da assicurare alla popolazione la più ampia conoscenza. Qualora la proposta venga avanzata nel corso di una seduta consiliare è sufficiente che la stessa venga approvata dalla maggioranza dei presenti.

2. Detto Consiglio comunale è presieduto, moderato e coordinato dal Sindaco, con possibilità di interventi da parte del pubblico presente.

### **ART. 26 - Consiglio comunale informale**

1. Su problemi di particolare importanza per il Comune, o su questioni dove il Sindaco e la Giunta ritengano necessario informare in modo preventivo tutti i Consiglieri Comunali, il Consiglio potrà riunirsi in seduta informale.
2. Detto Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco, e vista la sua natura informale, si svolge a porte chiuse. Nel corso di questa adunanza non possono essere adottate deliberazioni.

### **ART. 27 - Consiglio comunale dei ragazzi**

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del relativo Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani.
3. Le modalità dell'elezione ed il funzionamento del Consiglio dei ragazzi sono stabilite con apposito Regolamento. Detto Regolamento può essere proposto dai ragazzi stessi.

## **TITOLO III ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

### **ART. 28 - Principi e criteri direttivi**

1. Il Comune impronta la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento, di separazione tra compiti di indirizzo e controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario comunale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della trasparenza, della funzionalità e della economicità di gestione, secondo principi di responsabilità e professionalità.
3. Il Comune con proprio Regolamento, in conformità al presente statuto, disciplina l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, fatte salve le

disposizioni del D.L. 03/02/1993 n. 29 e successive modificazioni e integrazioni, nonché le altre disposizioni di legge in materia di organizzazione del lavoro nelle pubbliche amministrazioni, ivi comprese quelle contenute nel T.U. 18/08/2000 n. 267 e successive modificazioni (art. 88).

## **Capo I**

### **ART. 29 - Organizzazione degli uffici**

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.
2. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale, in conformità alle norme del presente Statuto. La potestà regolamentare del Comune si esercita, tenendo conto di quanto demandato alla contrattazione collettiva nazionale, nelle materie indicate nel comma 2 dell'art. 89 del T.U. 18/08/2000 n. 267. In mancanza di disciplina regolamentare sull'ordinamento degli uffici e dei servizi o per la parte non disciplinata dalla stessa si applica la procedura di reclutamento prevista dal D.P.R. 09/05/1994 n. 487.
3. Il comune può costituire rapporti di lavoro a tempo parziale e a tempo determinato, pieno o parziale; i dipendenti a tempo parziale, purchè autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza, possono prestare attività lavorativa presso altri enti.
4. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
5. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

## **Capo II: Segretario Comunale**

### **ART. 30 – Il Segretario comunale**

1. Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi comunali in ordine alla conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti; inoltre, nel rispetto delle direttive impartite da Sindaco, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività.
2. Il Segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali, che sottoscrive insieme con il Sindaco.
3. Può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e al Personale.
4. Nel caso in cui il Comune non abbia nominato i responsabili dei servizi, il Segretario comunale deve esprimere il proprio parere, in relazione alle sue competenze, in ordine alla sola regolarità tecnica delle proposte di deliberazione sottoposta al consiglio ed alla giunta che non sia mero atto di indirizzo. Detto parere deve essere inserito nella deliberazione.
5. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
6. Roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
7. Esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco con apposito atto amministrativo.

## **Capo III: DIRIGENZA**

### **ART. 31 – La Dirigenza**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario e secondo le direttive impartite dal

Sindaco e dalla Giunta Comunale. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Segretario Comunale, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
3. Essi provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono le funzioni previste dalle leggi vigenti e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. I responsabili degli uffici e dei servizi possono nominare per l'esercizio delle proprie funzioni personale ad essi sottoposto, rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.
4. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare l'indennità ad personam per il personale assunto con contratto a tempo determinato di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

## **TITOLO IV SERVIZI**

### **Capo I: Modelli gestionali dei servizi**

#### **Art. 32 - Forme di gestione**

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

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

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire fra le forme di affidamento previste dalla legge.

4. Per gli altri servizi, la comparazione avverrà tra le ulteriori forme disciplinate dalla normativa di grado superiore.

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

Il Consiglio comunale può delegare ad organi sovraordinati l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza al fine di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

## **TITOLO V CONTROLLO INTERNO**

### **Capo I: Controllo interno**

#### **Art. 33 - Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi e obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari e economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra le attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

### **Art. 34 - Revisione economico-finanziaria**

1. La revisione economico-finanziaria viene esercitata dal collegio dei revisori eletto secondo quanto prescrivono le disposizioni di legge.
2. Il revisore del conto sono revocabili, per inadempienza, con deliberazione motivata, adottata a maggioranza assoluta dai consiglieri assegnati al Comune quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del loro mandato e sul regolare funzionamento.
3. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
4. Il Consiglio comunale può affidare al revisore il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.
5. Il revisore, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferiscono immediatamente al Consiglio.
6. Al revisore dei conti spetta un'indennità stabilita in base alle norme vigenti.
7. Il revisore dei conti risponde della verità delle sue attestazioni e adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

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

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

## **TITOLO VI**

### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASOCIATIVE**

#### **Capo I: Organizzazione Territoriale**

#### **Art. 36 - Organizzazione sovracomunale**

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali, al fine di coordinare e organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.



### **Art. 37 - Principio di cooperazione**

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri enti locali, si organizza, nel rispetto dei principi costituzionali e di natura legislativa, avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi e intese di cooperazione.

### **Art. 38 - Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero promovendo l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali e altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge come indicato nel comma che precede, sono approvate, anche su proposta della Giunta, dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

### **Art. 39 - Consorzi**

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione della forma consortile tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico e imprenditoriale, ovvero per economia di scala, qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale o di altro istituto e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi come previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dalle disposizioni di legge, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intende gestire, da parte dei medesimi enti locali, una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

5. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con rappresentanza pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### **Art. 40 - Unione di comuni**

1. In attuazione del principio di cui agli articoli che precedono 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.
2. Il comune può proporre la trasformazione di enti sovraordinati in unioni di comuni in previsione della fusione dei comuni costituenti tali enti.

#### **Art. 41 - Accordi di programma**

1. Il comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori e, in particolare:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare, attraverso strumenti appropriati quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco, previa deliberazione di intenti del Consiglio comunale, definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

### **TITOLO VII PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Capo I: Libere forme associative**

#### **Art. 42 - Partecipazione**

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

2. Per gli stessi fini, il comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivando l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione attiva forme di consultazione per acquisire il parere di tutti i cittadini, sia singoli che associati, su specifici problemi.

## **Capo II: Iniziativa politica e amministrativa**

### **Art. 43 - Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini e soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali, previo rispetto delle prerogative e dei limiti previsti dalla legge.
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 inviate, 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 tramite altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro trenta 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 venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma n. 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente alla 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 deve essere preceduto dal contraddittorio orale, se espressamente richiesto.

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

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

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

#### **ART. 44 - Istanze, Petizioni e Proposte**

1. Tutti i cittadini, sia singoli sia associati, aventi diritto al voto, hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi dell'Amministrazione comunale finalizzati a migliorare la tutela degli interessi collettivi.

2. Istanze, petizioni e proposte devono essere presentate per iscritto alla Segreteria del Comune ed indirizzate al Sindaco; esse devono contenere in modo chiaro ed inequivocabile l'oggetto della richiesta ed essere regolarmente firmate da chi le presenta; le firme devono essere autenticate nelle forme di legge, pena l'inammissibilità. Esse devono, inoltre, indicare a chi indirizzare la risposta scritta.

3. La segreteria trasmette immediatamente copia al Sindaco, agli organi competenti ed ai capigruppo consiliari. Se l'oggetto è di competenza del Consiglio, il Sindaco, sentito il parere della Giunta, riferisce allo stesso nella prima seduta indetta successivamente alla presentazione.

4. La segreteria del Comune provvede alla raccolta delle istanze, petizioni e proposte mediante l'iscrizione per sunto in apposito registro cronologico delle stesse e degli eventuali provvedimenti adottati dagli organi competenti. Gli originali delle istanze, petizioni e proposte devono essere conservate negli archivi secondo le vigenti disposizioni; degli originali e delle relative decisioni può essere chiesta la visione ed il rilascio di copie.

## **ART. 45 – Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati e soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine di trenta giorni, salvo proroga debitamente motivata e non reiterabile, dal Sindaco o dal Segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta e altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

## **Art. 46 - Petizioni**

1. I cittadini aventi diritto al voto possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento sulla partecipazione determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione relative all'organo competente, il quale, nel rispetto dei termini di legge, procede nell'esame e predispone le modalità d'intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone la archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato e adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro trenta giorni dalla presentazione, salvo proroga debitamente motivata e non reiterabile se non per particolari evenienze.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude, in ogni caso, con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

## **Art. 47 - Proposte**

1. Gruppi di cittadini costituiti da almeno il 15% degli aventi diritto al voto, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i termini di legge all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente sente i proponenti dell'iniziativa entro i sessanta giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi che portino a concretizzare il provvedimento finale per il quale è stata promossa l'iniziativa popolare.

## **Capo III: Associazionismo e partecipazione**

### **Art. 48 - Principi generali**

1. Il comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dai successivi articoli e adotta idonee iniziative di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali e gli specifici regolamenti sono stabiliti dal Consiglio comunale.

### **Art. 49 - Associazioni**

1. La Giunta comunale registra, previa istanza scritta degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio, con l'obbligo di presentare il proprio statuto o regolamento.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sulle attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

### **Art. 50 - Organismi di partecipazione**

1. Il comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini.
2. L'amministrazione comunale, per la gestione di particolari servizi, può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti

per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

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

### **Art. 51 - Incentivazione**

1. Alle associazioni e agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa e possono essere messi a loro disposizione locali idonei per lo svolgimento della loro attività.
2. Il Comune può affidare alle associazioni o a gruppi l'organizzazione di manifestazioni pubbliche o interventi di pubblica utilità anche assegnando i fondi necessari secondo il rendiconto presentato.

## **Capo IV : Referendum**

### **Art. 52 - Referendum**

1. Il referendum è indetto dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale che determina l'onere a carico del bilancio comunale per la consultazione referendaria:
  - a) quando sia disposto con deliberazione del Consiglio Comunale adottata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune, incluso il Sindaco;
  - b) quando sia richiesto con istanza sottoscritta da almeno il 25% degli elettori iscritti alle liste elettorali del Comune di Brianzo alla data del 1 gennaio dell'anno nel quale è presentata la richiesta.  
In tal caso il referendum può essere propositivo o abrogativo.
2. Non possono essere sottoposti a referendum:
  - a) lo Statuto ed i Regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio Comunale;
  - b) il bilancio preventivo, il rendiconto della gestione ed il piano pluriennale degli investimenti;
  - c) gli atti ed i provvedimenti concernenti l'assunzione di finanziamenti nonché l'applicazione di tributi e tariffe;
  - d) gli atti ed i provvedimenti relativi al personale del Comune, compreso il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- e) gli atti ed i provvedimenti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze etniche e/o religiose;
- f) gli atti ed i provvedimenti riguardanti elezioni, nomine, designazioni e relative revoche e decadenze;
- g) qualunque atto dovuto dall'amministrazione in forza di disposizioni legislative emanate da Stato e Regione;
- h) il Piano Generale Territoriale (P.G.T.) e le sue varianti;

3. Nel caso di referendum non proposti dall'amministrazione comunale, i promotori, prima di procedere alla raccolta delle firme necessarie, devono sottoporre il quesito referendario a una commissione composta dal Segretario Comunale, che la presiede, e da due tecnici nominati al suo esterno dal Consiglio Comunale (uno per la maggioranza e uno per la minoranza), che ne valuta la chiarezza e l'ammissibilità. Se la commissione ritiene che il quesito non sia chiaro collabora con i promotori alla sua riformulazione. In caso di conflitto prevale il giudizio della commissione.
4. Entro 20 giorni dalla richiesta la commissione comunica per iscritto ai promotori il risultato del proprio giudizio, motivandolo nel caso in cui sia negativo. In caso di risposta affermativa i promotori ed il Segretario Comunale concordano il modello su cui dovranno essere raccolte le firme dai promotori. Questo modello deve riportare: il testo integrale dell'oggetto referendario, uno spazio per le generalità del firmatario, uno spazio per la firma. Firme presentate su modelli difformi da quello concordato, non sono valide.
5. Se il giudizio di ammissibilità è positivo, il Segretario ne dà immediata comunicazione anche al Sindaco.
6. Nel caso di giudizio positivo di ammissibilità da parte della commissione i promotori possono procedere alla raccolta delle firme autenticate. Queste devono pervenire al protocollo del Comune entro 60 giorni dalla notifica della comunicazione di cui al comma 4.
7. Se il referendum è richiesto con deliberazione consiliare, questa implica giudizio positivo di chiarezza e ammissibilità.
8. Il Sindaco indice referendum entro 30 giorni dal deposito della richiesta corredata dalle firme necessarie o dalla esecutività della deliberazione consiliare prevista dal comma 7. Nel decreto di indizione del referendum verranno specificati l'oggetto, il numero delle firme valide che lo sostengono, la data della consultazione e l'invito ai cittadini a partecipare.
9. Il Sindaco fissa la data della consultazione in modo che essa cada in un giorno festivo. La consultazione dovrà svolgersi entro due mesi dal giorno dell'indizione.



Essa non può coincidere con altre operazioni di voto e ricadere nei 180 giorni precedenti o successivi alla scadenza del mandato amministrativo.

10. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato della consultazione referendaria, qualora vi abbia partecipato almeno il 50% più uno degli elettori, il Consiglio Comunale ne prende atto ed assume le conseguenti motivate deliberazioni di attuazione. L'eventuale difformità della deliberazione rispetto all'esito della consultazione deve essere motivata. Se l'organo competente ha già deliberato sulla materia in maniera difforme rispetto all'esito della consultazione, deve, entro il medesimo termine di 60 giorni, motivare la decisione di non modificare o revocare la deliberazione precedente. Il Consiglio Comunale e la Giunta debbono essere convocati in tempo utile.
11. Il decreto di indizione di cui al comma 8, l'esito della consultazione e le deliberazioni motivate di cui al comma precedente sono tempestivamente rese pubbliche almeno tramite manifesti murali a cura del Sindaco.
12. Qualora vengano proposti più referendum, questi sono riuniti in un unico turno annuale di consultazioni.
13. L'oggetto referendario respinto dal corpo elettorale o dal Consiglio Comunale non potrà essere nuovamente presentato se non dopo 5 anni dalla data dell'avvenuta consultazione.
14. In caso di inadempienza del Consiglio Comunale i promotori potranno richiedere l'intervento sostitutivo del Prefetto.

### **Art. 53 - Azione popolare**

1. Nel caso l'Amministrazione non eserciti azioni o ricorsi a tutela del Comune, ciascun elettore può sostituirsi ad essa facendo valere l'azione popolare.
2. Il regolamento stabilisce le modalità di richiesta e di rimborso delle spese all'elettore che le ha anticipate in caso di esito favorevole e per l'attribuzione allo stesso degli oneri gravanti sul Comune, a seguito dell'integrazione del contraddittorio, nell'ipotesi di pronunzia negativa.

### **Capo V: Diritto di accesso**

#### **Art. 54 - Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati é garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

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

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui é applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

### **Art. 55 - Pubblicità degli atti e diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.

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

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

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

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

## **TITOLO VIII FUNZIONE NORMATIVA**

### **Art. 56 - Statuto**

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

2. Le revisioni dello statuto sono approvate dal Consiglio comunale, nel rispetto delle prescrizioni di legge.

3. Ciascun consigliere comunale può presentare richieste di revisione o modifica dello Statuto.

4. E' anche ammessa l'iniziativa, da parte di almeno il 10% del corpo elettorale per proporre modificazione allo statuto anche mediante un progetto redatto in

articoli. Si applica in tali ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

5. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non ha validità se non é accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto.
6. Lo statuto e le sue modifiche, entro sessanta giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

### **Art. 57 - Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza 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 nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dalle relative norme del presente Statuto.
5. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente articolo.
6. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
7. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio.

### **Art. 58 - Adeguamento alla normativa gerarchicamente superiore e successiva**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti a leggi sopravvenute debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nelle leggi e nello Statuto stesso.

### **Art. 59 Ordinanze**

1. Nel rispetto delle altre disposizioni del presente Statuto, il Sindaco emana ordinanze, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono, altresì, essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili a chiunque intenda consultarle.
3. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

### **Art. 60 - Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio comunale approva entro un anno e sei mesi i regolamenti previsti dallo Statuto.
3. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione, che risultino compatibili con la legge e lo Statuto.