

**STATUTO****INDICE****NORME INTRODUTTIVE**

- Art. 1 – Principi fondamentali
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 – Sede comunale, territorio, stemma e gonfalone
- Art. 5 – Albo Pretorio

**ORGANI**

- Art. 6 – Organi elettivi del comune
- Art. 7 – Ruolo di indirizzo e di controllo
- Art. 8 – Competenze deliberative
- Art. 9 – Gruppi consiliari
- Art. 10 – Principi sul funzionamento del consiglio comunale
- Art. 11 – I Consiglieri comunali
- Art. 12 – Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 13 – Ruolo del Sindaco
- Art. 14 – Competenze del Sindaco
- Art. 15 – Attribuzioni di vigilanza
- Art. 16 – Attribuzioni organizzative
- Art. 17 – Vicesindaco
- Art. 18 – Mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco
- Art. 19 – Ruolo e competenze della Giunta
- Art. 20 – Composizione della Giunta
- Art. 21 – Comunicazioni del Sindaco al Consiglio comunale sulla composizione ed organizzazione della Giunta
- Art. 22 – Principi sul funzionamento della Giunta
- Art. 23 – Ruolo e competenze degli Assessori
- Art. 24 – Revoca di Assessori; dimissioni e altre cause di cessazione dalla carica di Assessore
- Art. 25 – Funzioni e compiti del Segretario
- Art. 26 – Il Vice Segretario

**UFFICI**

- Art. 27 – Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 28 – Struttura
- Art. 29 – Personale

**SERVIZI**

- Art. 30 – Forme di gestione
- Art. 31 – Gestione in economia
- Art. 32 – Azienda speciale
- Art. 33 – Nomine e revoche nelle aziende speciali
- Art. 34 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni
- Art. 35 – Gestione economica e finanziaria
- Art. 36 – Controllo interno
- Art. 37 – Revisori

**FORME COLLABORATIVE**

- Art. 38 – Convenzioni con enti
- Art. 39 – Consorzi con enti
- Art. 40 – Unioni di comuni
- Art. 41 – Accordi di programma
- Art. 42 – Difensore civico – Istituzione
- Art. 43 – Requisiti del Difensore civico
- Art. 44 – Elezione e durata in carica
- Art. 45 – Funzioni
- Art. 46 – Mezzi e personale
- Art. 47 – Trattamento economico
- Art. 48 – Decadenza e revoca
- Art. 49 – Regolamento

**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- Art. 50 – Partecipazione all'attività dell'ente
- Art. 51 – Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 52 – Istanze al Sindaco

- Art. 53 – Petizioni all'amministrazione
- Art. 54 – Proposte di iniziativa popolare
- Art. 55 – Accesso alle informazioni
- Art. 56 – Diritti di accesso

**ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

- Art. 57 – Incentivazione delle attività associative
- Art. 58 – Referendum consultivi
- Art. 59 – Effetti del referendum

**FUNZIONE NORMATIVA**

- Art. 60 – Statuto del Comune
- Art. 61 – Regolamenti comunali
- Art. 62 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
- Art. 63 – Norme transitorie e finali

**PREMESSA**

Lo statuto del comune di Robbio è il frutto della sua potestà statutaria autonoma sancita dalla legge n. 142 dell'8 giugno 1990, dalla legge n. 241 del 7 agosto 1990 e dalla legge 3 agosto 1999, n. 265.

**NORME INTRODUTTIVE***Art. 1 – Principi fondamentali*

1. Il Comune di Robbio è ente territoriale autonomo il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. Il Comune rappresenta gli interessi e la volontà generale della collettività locale e li tutela nei limiti stabiliti dalle leggi n. 142 dell'8 giugno 1990 e n. 241 del 7 agosto 1990 quale organizzazione democratica della Repubblica.

3. Il Comune partecipa all'attuazione dei compiti ad esso assegnati dalla Costituzione, anche promuovendo un più attivo esercizio della sovranità popolare.

*Art. 2 – Finalità*

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico e culturale della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, e promuove la partecipazione dei cittadini singoli ed associati, delle forze sociali, economiche, sindacali e culturali nella amministrazione.

3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale dello stesso.

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

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

b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

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

*Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione*

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

2. Il Comune concorre alla realizzazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello stato e della regione avvalendosi dell'apporto delle formazioni politiche sociali, economiche, sindacali culturali e sportive operanti nel suo territorio.

3. Il Comune determina, nell'ambito degli indirizzi programmatici statali, regionali e provinciali, le linee dello sviluppo economico sociale della collettività locale e, in attuazione di esse, disciplina l'uso del territorio ed appresta i servizi rispondenti ai bisogni sociali.

*Art. 4 – Sede Comunale, territorio, stemma e gonfalone*

1. L'area territoriale del Comune di Robbio si stende per Km<sup>2</sup> 40 confinante a nord con i Comuni di Confienza e Vespolate, a est con il Comune di Nicorvo, a sud con i Comuni di Castelnuovo e S. Angelo Lomellina, a ovest con i Comuni di Palestro e Rosasco. Ogni modificazione del territorio comunale potrà essere effettuata nel rispetto della Costituzione e delle Leggi dello Stato.

2. Il Palazzo Civico ha sede legale nella Casa Comunale ove, di norma, si riuniscono i suoi organi elettivi.

3. Il Comune di Robbio è costituito in un unico nucleo urbano senza frazioni.

4. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di «Città di Robbio» con lo stemma concesso con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 11658 in data 30 agosto 1952 e con decreto del Presidente della Repubblica in data 22 aprile 1998 con cui è stato concesso il titolo di città.

5. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con d.p.c.m. in data 13 aprile 1971.

6. L'uso e la riproduzione di tali simboli sono vietati per fini non istituzionali, salva specifica autorizzazione della Giunta Comunale.

*Art. 5 – Albo Pretorio*

1. Il Consiglio Comunale individua nella casa comunale 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'integrità e la facilità di lettura.

3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

**ORGANI***Art. 6 – Organi del Comune*

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

*Art. 7 – Ruolo di indirizzo e di controllo*

1. Nello svolgimento del suo ruolo di indirizzo e controllo politico-amministrativo, il Consiglio Comunale, tra l'altro:

a) Approva gli indirizzi generali che dovranno essere attuati dalla Giunta Comunale e dagli organi e soggetti tramite i quali si svolge l'azione comunale;

b) esamina la relazione che, periodicamente e comunque quando lo richieda la maggioranza dei consiglieri in carica, la Giunta Comunale rassegna sulla propria attività ed approva ordini del giorno di valutazione dell'operato della Giunta;

c) esamina la relazione che, periodicamente, il Sindaco rassegna sul funzionamento degli uffici e servizi comunali ed emana, anche alla luce dei rilievi e proposte enunciati dai Revisori dei Conti, indirizzi finalizzati a favorirne il buon andamento;

d) esamina le relazioni rassegnate, periodicamente, dai rappresentanti comunali in enti, aziende ed istituzioni operanti, anche tramite strutture associative, nell'ambito del territorio comunale, disponendo, se del caso, l'audizione dei rappresentanti;

e) esamina, coordinatamente con la relazione del Sindaco di cui alla precedente lettera c) ed ai fini dell'emanazione degli indirizzi ivi previsti, la relazione rassegnata, periodicamente, dal Difensore Civico;

f) esamina le relazioni rassegnate, periodicamente, dai concessionari di servizi pubblici;

g) definisce gli indirizzi cui il Sindaco deve attenersi al fine di concordare accordi di programma attinenti ad oggetti di competenza del Consiglio Comunale ed esamina la relazione del Sindaco sui contenuti dell'accordo di programma concordato, assumendo, se del caso, le deliberazioni conseguenziali;

h) discute interpellanze e mozioni, esprimendo, se del caso, un voto sulle stesse;

i) esamina ed approva in apposito documento le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti presentate dal Sindaco. A tal fine il Consiglio comunale valuta la proposta, recependone i contenuti ovvero introducendovi modifiche e integrazioni ovvero innovando rispetto ad essa;

l) esamina periodicamente, con le modalità previste dal regolamento, l'attuazione da parte del Sindaco e degli

Assessori delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

#### *Art. 8 – Competenze deliberative*

1. Spettano al Consiglio Comunale le competenze deliberative previste dalla legge.

#### *Art. 9 – Gruppi consiliari*

1. Tutti i gruppi consiliari comunali possono aderire ad un gruppo consiliare, secondo le modalità fissate dal regolamento comunale sul funzionamento degli Organi.

2. Ciascun gruppo elegge tra i propri componenti un capogruppo.

#### *Art. 10 – Principi sul funzionamento del consiglio comunale*

1. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti il regolamento per il proprio funzionamento.

2. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale disciplina in particolare:

a) le modalità per la convocazione del Consiglio, la presentazione e la discussione delle proposte;

b) il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute;

c) le modalità di assegnazione di servizi, attrezzature e risorse finanziarie necessarie per il funzionamento del Consiglio, delle Commissioni e dei Gruppi consiliari;

d) la disciplina della gestione delle risorse attribuite al Consiglio per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari;

e) le modalità di esercizio da parte dei Consiglieri del diritto d'iniziativa su ogni questione rientrante nelle attribuzioni del Consiglio, nonché di presentazione e discussione di interrogazioni, interpellanze e mozioni;

f) le norme relative alla pubblicità e alla segretezza delle sedute, nonché le procedure di verbalizzazione e di pubblicizzazione delle stesse.

#### *Art. 11 – I Consiglieri comunali*

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

2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono irrevocabili ed immediatamente efficaci. Esse sono presentate al Consiglio e devono essere assunte al protocollo dell'ente nella stessa giornata di presentazione.

#### *Art. 12 – Diritti e doveri dei consiglieri*

1. I Consiglieri comunali ai fini dell'esercizio delle funzioni consiliari, hanno diritto di accesso in qualunque tempo ai documenti ed agli atti dei procedimenti del Comune, ivi compresi quelli riservati, temporaneamente o in via definitiva.

Il diritto di accesso si esercita mediante esame o, salvo che per gli atti riservati, estrazione di copia, senza alcun onere di rimborso del costo; i Consiglieri hanno altresì diritto ad ottenere dagli uffici degli enti dipendenti e delle strutture associative nonché dai concessionari le informazioni utili per l'espletamento del mandato, a ciò essendo condizionata l'adesione alle strutture stesse e il rilascio della concessione.

2. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto sulle informazioni acquisite mediante accesso a documenti riservati per tutta la durata della loro riservatezza.

3. I Consiglieri comunali hanno facoltà di presentare proposta di deliberazione sugli oggetti di competenza del Consiglio Comunale, nonché facoltà di emendamento riguardo alle proposte in discussione in Consiglio Comunale.

4. I Consiglieri comunali possono presentare interrogazioni al Sindaco o agli assessori, indicandone il destinatario, che dà risposta scritta; possono altresì presentare interpellanze o mozioni, che vengono inserite nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale secondo l'ordine di

presentazione, salvo che sia stata richiesta da un quinto dei consiglieri la convocazione del Consiglio Comunale per la discussione della mozione.

5. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari permanenti delle quali fanno parte.

6. I Consiglieri hanno il dovere di presentare per iscritto la giustificazione per la loro assenza prima che inizi la seduta del Consiglio comunale.

7. In caso di mancata e ingiustificata partecipazione di un Consigliere a due sedute consecutive del Consiglio comunale, il Sindaco avvia la procedura di decadenza, notificando allo stesso la contestazione delle assenze ingiustificate effettuate e richiedendo notizia di eventuali cause giustificative da presentare entro venti giorni dalla notifica.

8. Il Consiglio si esprime sulle eventuali motivazioni giustificative presentate dal Consigliere nei termini assegnati e ne delibera l'eventuale decadenza.

#### *Art. 13 – Ruolo del Sindaco*

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione Comune cui provvede con la collaborazione degli assessori da lui preposti alla cura di settori organici di attività; esercita l'iniziativa politico-amministrativa; è responsabile verso il Consiglio comunale dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questo definiti; formula direttive a specificazione di tali indirizzi; sovrintende al buon andamento degli uffici e dei servizi comunali.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

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

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

#### *Art. 14 – Competenze del Sindaco*

1. Spetta al Sindaco l'emanazione degli atti di cui le leggi gli attribuiscono la competenza.

2. Compete comunque al Sindaco, nell'ambito delle attribuzioni amministrative comunali:

a) convocare e presiedere il Consiglio e la Giunta comunali, fissandone l'ordine del giorno;

b) adottare ordinanze ordinarie nelle materie di propria competenza;

c) presentare al Consiglio, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, depositandone il testo presso la segreteria comunale nel rispetto del termine stabilito;

d) nominare il Segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;

e) impartire direttive al Segretario comunale o al Direttore generale, se nominato, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

f) promuovere ed assumere iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

g) coordinare e riorganizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici nelle Amministrazioni pubbliche sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione;

h) conferire, eventualmente, e revocare al Segretario comunale, previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;

- i) nominare i Responsabili degli uffici e dei servizi;
- j) nominare i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale;

l) nominare i componenti delle commissioni consultive comunali, salvo che la legge non preveda altrimenti.

### 3. Egli inoltre:

a) è responsabile dell'azione amministrativa comunale, cui provvede con la collaborazione degli assessori da lui preposti alla cura dei settori organici di attività;

b) è responsabile verso il Consiglio comunale della attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questo definiti.

#### *Art. 15 – Attribuzioni di vigilanza*

##### 1. Il Sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

b) promuove, tramite il Segretario comunale o il Direttore generale se nominato, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) dispone l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e le Società per Azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;

d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende speciali, Istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### *Art. 16 – Attribuzioni organizzative*

1. Appartengono all'ufficio del Sindaco le seguenti attribuzioni organizzative:

a) stabilire gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e disporre di sua iniziativa o su richiesta dei Consiglieri la convocazione del Consiglio comunale e presiedere i lavori ai sensi del regolamento;

b) convocare e presiedere la conferenza dei Capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

c) esercitare i poteri di Polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute, nei limiti previsti dalla legge;

d) proporre argomenti da trattare e disporre con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;

e) potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni, ad uno o più Assessori. Il sostituto o delegato del Sindaco nelle cerimonie deve usare la fascia tricolore prevista dalla legge;

f) autorizzare le missioni degli Assessori e Segretario comunale;

g) ricevere le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

h) ricevere le dimissioni degli Assessori.

#### *Art. 17 – Vicesindaco*

1. Il Sindaco, nel decreto di nomina della Giunta attuazione degli indirizzi generali enunciati dal Consiglio comunale e nella formulazione di direttive a specificazione degli indirizzi consiliari.

2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'iniziativa per le deliberazioni del Consiglio comunale e nella predisposizione della relazione sull'attività svolta.

3. La Giunta assume, ai sensi di legge, tutti gli atti di amministrazione, non riservati dalla legge o dal presente Statuto al Consiglio comunale o non attribuiti al Sindaco, agli organi di decentramento, al Segretario, ed ai funzionari dirigenti.

#### *Art. 18 – Mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco*

1. La mozione di sfiducia viene presentata ed approvata secondo le modalità indicate dalla legge. Essa va depositata presso la segreteria comunale; il Segretario comunale

ne dà immediata comunicazione al Sindaco ed al consigliere anziano.

#### *Art. 19 – Ruolo e competenze della Giunta*

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nella definizione dell'iniziativa politico-amministrativa, nella attuazione degli indirizzi generali enunciati dal Consiglio comunale e nella formulazione di direttive a specificazione degli indirizzi consiliari.

2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'iniziativa per le deliberazioni del Consiglio comunale e nella predisposizione della relazione sull'attività svolta.

3. La Giunta assume, ai sensi di legge, tutti gli atti di amministrazione, non riservati dalla legge o dal presente Statuto al Consiglio comunale o non attribuiti al Sindaco, agli organi di decentramento, al Segretario, ed ai funzionari dirigenti.

#### *Art. 20 – Composizione della Giunta*

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da quattro assessori. I nomi dei componenti, con l'indicazione di colui al quale è conferita la carica di Vicesindaco, sono comunicati dal Sindaco al Consiglio comunale nella prima seduta, previo deposito del decreto di nomina presso la segreteria comunale.

#### *Art. 21 – Comunicazioni del Sindaco al Consiglio comunale sulla composizione ed organizzazione della Giunta*

1. Nel decreto di nomina della Giunta comunale il Sindaco, oltre a indicare il componente cui conferisce la carica di Vicesindaco, definisce gli ambiti di attività per settori organici alla cura dei quali intende nominativamente proporre ciascuno dei componenti della Giunta, eventualmente anche delegando l'emanazione di provvedimenti di competenza sindacale.

2. Qualora successivamente il Sindaco modifichi il riparto degli ambiti di attività definito nel decreto di nomina, ferma restando l'inerenza delle attribuzioni a settori organici, o la preposizione degli assessori ovvero revochi la delega eventualmente conferita all'emanazione di provvedimenti, le modifiche vengono comunicate ai Capigruppo nel termine di tre giorni ed al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.

#### *Art. 22 – principi sul funzionamento della Giunta*

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

2. Le sedute della Giunta sono segrete e vi deve partecipare, ai fini della loro validità, almeno la maggioranza dei componenti.

#### *Art. 23 – Ruolo e competenze degli Assessori*

1. Le attribuzioni agli Assessori di competenze, raggruppate per settori omogenei, sono conferite con atto del Sindaco e sono revocabili e modificabili in ogni momento.

2. I conferimenti, nonché le eventuali revocche e modifiche, sono notificati ai Capigruppo e comunicati dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta successiva.

#### *Art. 24 – Revoca di Assessori; dimissioni e altre cause di cessazione dalla carica di Assessore*

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e provvedendo alla loro sostituzione.

2. I singoli Assessori, oltreché per revoca, cessano dalla carica in caso di morte, dimissioni e decadenza e sono sostituiti con decreto del Sindaco annunciato al Consiglio comunale nella sua prima seduta successiva. Le dimissioni da Assessore devono essere presentate per iscritto e consegnate al Sindaco che le acquisisce agli atti. Esse sono immediatamente efficaci.

3. Salvo i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino alla nuova elezione del Sindaco.

*Art. 25 – Funzioni e compiti del segretario*

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco.
2. Svolge le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti o assegnategli dal Sindaco.
3. In caso di assenza o di impedimento del Segretario, ne svolge le funzioni il Vice Segretario.

*Art. 26 – Il Vice Segretario*

1. Un funzionario in possesso del diploma di laurea, su incarico del Sindaco, svolge le funzioni di Vice Segretario e in caso di assenza o impedimento del Segretario le funzioni di Segretario vicario, oltre alle attribuzioni specifiche previste per il posto ricoperto.

**UFFICI***Art. 27 – Principi strutturali e organizzativi*

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi in funzione dell'organizzazione del lavoro, dell'analisi e dell'individuazione delle produttività e dei carichi di lavoro e del grado di efficacia delle attività svolte da ciascun elemento dell'apparato, del superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro con massima flessibilità, delle strutture e del personale.

*Art. 28 – Struttura*

1. Il Comune disciplina con appositi atti di Giunta la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione fra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario comunale ed al Direttore Generale se nominato ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e sulla base di criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze e delle aspettative dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi, se nominati, tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo Statuto espressamente non riservino agli organi del governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico.

5. La nomina dei responsabili dei servizi e degli uffici è conferita a tempo determinato, con provvedimento motivato dal Sindaco, secondo criteri di competenza professionale. Tale nomina può essere revocata in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco o della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi loro assegnati, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata o negli altri casi disciplinari dell'art. 20 del d.lgs. 29/93 e dei contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione della nomina può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni a seguito di concorso.

6. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per l'esercizio di funzioni amministrative o per l'espletamento associato dei servizi.

*Art. 29 – Personale*

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

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

3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina in particolare: struttura organizzativo-funzionale; dotazione organica; modalità di assunzione e cessazione del servizio; diritti, doveri e sanzioni; modalità organizzative della commissione di disciplina; trattamento economico in esecuzione dei contratti collettivi di lavoro.

4. Il Comune valorizza la professionalità femminile assumendo la legge sulle azioni positive come criterio guida delle politiche del personale.

**SERVIZI***Art. 30 – Forme di Gestione*

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità obiettivi e scopi di rilevanza sociale, per la promozione dello sviluppo economico e civile, viene svolta attraverso servizi pubblici.

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

3. Nel l'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti e dei cittadini.

*Art. 31 – Gestione in economia*

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

*Art. 32 – Azienda Speciale*

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

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione. La direzione dell'azienda speciale è affidata al direttore, dal quale dipende tutto il personale ed a cui compete la responsabilità gestionale.

4. La nomina, la durata in carica, la conferma e la cessazione del direttore sono regolate dalla legge.

*Art. 33 – Nomine e Revoche nelle Aziende speciali*

1. Gli amministratori delle aziende sono nominati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base del curriculum dei candidati.

*Art. 34 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni*

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

*Art. 35 – Gestione economica e finanziaria*

1. La gestione economica e finanziaria del Comune deve rispondere ai criteri di efficienza, produttività ed economicità.

*Art. 36 – Controllo interno*

1. La Giunta procede a controlli interni economici e di gestione a mezzo di apposita struttura.

2. L'attività di controllo e di valutazione della gestione operativa dell'Ente è volta ad assicurare il monitoraggio permanente e la verifica costante della realizzazione degli obiettivi e della corretta, spedita, efficace, economica ed efficiente gestione delle risorse pubbliche, nonché, in generale, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione

amministrativa, con particolare riferimento all'attività assolta dagli organi di gestione da attuarsi mediante apprezzamenti comparativi dei costi e dei rendimenti.

3. Rientrano nell'oggetto del controllo valutativo di cui al comma 2 anche le determinazioni assunte dal Segretario comunale e dai responsabili delle strutture di massima dimensione, se direttamente investiti della responsabilità di gestione, in merito all'impiego ed all'organizzazione delle risorse umane, anche con riguardo all'utilizzo delle risorse finanziarie destinate all'incentivazione del personale ed alla remunerazione accessoria delle relative responsabilità, della qualità delle prestazioni e della produttività collettiva ed individuale.

4. Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni, il Comune istituisce il servizio di controllo interno e costituisce idoneo nucleo di valutazione, cui sono rimessi i compiti di monitoraggio e di verifica di cui al presente articolo, da assolversi previa determinazione, almeno annuale, degli indicatori di riferimento del controllo.

5. Il servizio di controllo interno e il nucleo di valutazione operano in posizione di compiuta autonomia funzionale ed organizzativa, riferiscono agli organi di direzione politico amministrativa e collaborano con il Segretario comunale e con i responsabili delle strutture di massima dimensione.

6. La composizione, le attribuzioni, le dotazioni e le modalità di funzionamento del servizio di controllo interno e del nucleo di valutazione sono determinate nell'ambito del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### *Art. 37 – Revisori*

1. Il collegio dei revisori, in conformità allo statuto ed al regolamento, collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che deve accompagnare la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

2. Nell'esercizio della propria attività il collegio dei revisori dei conti compie verifiche periodiche ed esprime rilievi e formula proposte al Consiglio Comunale tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

3. Le cause di incompatibilità dei revisori dei conti sono quelle previste dalla legge. Saranno disciplinate con il regolamento e le modalità della loro possibile revoca per inadempienza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle società per azioni.

4. Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, i revisori avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

### **FORME COLLABORATIVE**

#### *Art. 38 – Convenzioni con enti*

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

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

#### *Art. 39 – Consorzi con enti*

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, ha facoltà di promuovere la costituzione di aziende consorziali tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti

sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi previste nell'articolo precedente. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto delle aziende consorziali che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente, secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

2. L'azienda consortile assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

#### *Art. 40 – Unione di Comuni*

1. In attuazione del principio 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 dei Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

#### *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, ed in particolare:

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

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

#### *Art. 42 – Difensore civico – Istituzione*

1. È istituito l'Ufficio del Difensore Civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa.

#### *Art. 43 – Requisiti del Difensore Civico*

1. Il Difensore Civico deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) iscrizione nelle liste elettorali;
- b) comprovate autorità ed integrità morale, con esperienza amministrativa o di tutela dei diritti del cittadino;
- c) residenza nel Comune di Robbio da almeno cinque anni.

2. La carica di Difensore Civico non può essere ricoperta da chi si trovi in uno dei casi di ineleggibilità o incompatibilità previsti dalla legge per i consiglieri comunali. Non sono altresì eleggibili alla carica di Difensore Civico:

- coloro che ricoprono cariche direttive o esecutive in organizzazioni politiche o sindacali;
- i candidati non eletti nelle ultime elezioni per il rinnovo del Consiglio Comunale o dei Consigli circoscrizionali;
- i consiglieri comunali prima di cinque anni dalla cessazione della carica;
- i parlamentari nazionali ed Europei;
- i componenti dei Consigli regionali e provinciali;
- i componenti del Comitato regionale di Controllo.

#### *Art. 44 – Elezione e durata in carica*

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale,

a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati e con voto palese, dura in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto ed è rieleggibile per una sola volta.

#### Art. 45 – Funzioni

##### 1. Il Difensore Civico:

a) verifica e trasmette, al Sindaco le segnalazioni dei cittadini e delle associazioni in ordine ad abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione Comunale e delle istituzioni e aziende da essa direttamente o funzionalmente, dipendenti;

b) propone al Consiglio Comunale interventi diretti a rimuovere fattori strutturali, organizzativi e tecnici che impediscono, di fatto ai cittadini l'esercizio dei diritti previsti dalle leggi vigenti e dal presente Statuto;

c) invia annualmente al Consiglio Comunale una relazione scritta dell'attività svolta; il Consiglio esamina la relazione entro trenta giorni ed adotta le determinazioni di sua competenza;

d) favorisce incontri con i responsabili dei servizi in ordine al loro funzionamento;

e) può inviare al Consiglio Comunale, in ogni momento, relazioni su questioni specifiche.

#### Art. 46 – Mezzi e personale

1. Il Difensore Civico ha sede presso gli uffici del Palazzo Comunale.

2. Il Difensore Civico si avvale del personale della Segreteria.

3. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere ogni notizia per l'espletamento del proprio mandato nonché copia degli atti e dei documenti connessi alle questioni trattate.

#### Art. 47 – Trattamento economico

1. Al Difensore Civico spettano l'indennità di funzione, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese di trasporto, nelle misure stabilite dalla legislazione vigente per gli assessori.

#### Art. 48 – Decadenza e revoca

1. La perdita delle condizioni di eleggibilità comporta la decadenza dalla carica.

2. Le cause d'incompatibilità, sia che esistano al momento dell'elezione sia che sopravvengano ad essa, comportano la decadenza dalla carica.

3. Il Difensore Civico può altresì essere revocato per grave inosservanza delle sue funzioni.

4. I provvedimenti di decadenza e di revoca sono assunti, con deliberazione motivata dal Consiglio Comunale, adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, con votazione palese. In ogni caso la pronuncia di decadenza o di revoca deve essere assunta previa contestazione e concessione di un termine a difesa.

#### Art. 49 – Regolamento

1. Il procedimento per l'elezione, le modalità di intervento del Difensore Civico e d'organizzazione dell'ufficio sono disciplinate dal regolamento.

### PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### Art. 50 – Partecipazione all'attività dell'ente

1. Ai cittadini ed alle associazioni sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi, che favoriscano il loro intervento nella formulazione degli atti.

2. Sono riconosciute consulte, costituite da associazioni presenti sul territorio, relative ai settori di rilevanza per gli interessi della comunità.

3. Con esse l'amministrazione attiverà forme di consultazione, acquisendo il loro parere nelle materie di loro competenza.

#### Art. 51 – Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di in-

tervenirvi, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

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

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso e periodicamente, 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 di 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 di altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro sessanta 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 trenta giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanaazione 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'emanaazione 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 primo comma hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

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

#### Art. 52 – Istanze al Sindaco

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

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco o dal Segretario o dal dipendente responsabile, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

#### Art. 53 – Petizioni all'Amministrazione

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

2. Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e dispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In questo 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. La procedura si chiude in ogni caso con provvedimento espresso, di cui è garantita la comunicazione al soggetto proponente.

#### Art. 54 – Proposte di iniziativa popolare

1. Duecento cittadini possono avanzare proposte per

l'adozione di atti amministrativi, che il Sindaco trasmette entro quindici giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire una rappresentanza dei proponenti dell'iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della proposta.

3. Resta comunque facoltà dell'Amministrazione sulla base dei propri programmi, di procedere, o meno all'accoglimento della proposta.

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

#### *Art. 55 – Accesso alle informazioni*

1. Il Comune riconosce la possibilità dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi. Apposito regolamento disciplinerà i modi di accesso.

2. Per stabilire norme coerenti con i principi annunciati, si garantisce la più ampia partecipazione dei cittadini e delle associazioni alla stesura dei regolamenti del presente Statuto.

#### *Art. 56 – Diritti di accesso*

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

### **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

#### *Art. 57 – Incentivazione delle attività associative*

1. Il Comune valorizza, promuove e tutela in ogni campo le libere forme di associazione, soprattutto quelle che operano nei settori della cultura, dell'economia, delle attività ricreative, ambientali, sociali e sportive.

2. Alle forme associative è riservato un ruolo di partecipazione attiva all'Amministrazione Comunale.

3. Alle associazioni ed agli organi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale ed organizzativa.

#### *Art. 58 – Referendum consultivi*

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa. Non possono essere indetti referendum su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.

2. Soggetti promotori del referendum possono essere il 5% (cinque per cento) del corpo elettorale od il Consiglio Comunale a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

3. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi e le condizioni di accoglimento che garantiscano l'effettiva praticabilità dell'istituto del referendum e le modalità organizzative della consultazione.

4. L'eventuale ammissibilità del quesito referendario è comunque stabilita, prima della raccolta delle firme, dall'organismo preposto dall'apposito regolamento.

#### *Art. 59 – Effetti del referendum*

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

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune per comprovati motivi di ordine economico-finanziario o legislativi.

### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### *Art. 60 – Statuto del Comune*

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

2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 5% (cinque per cento) del corpo elettorale per proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli.

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

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

#### *Art. 61 – Regolamenti comunali*

1. Il Comune emana regolamenti nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto ed in tutte le altre materie di competenza comunale.

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

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

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta Comunale, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 51 del presente Statuto.

5. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nei precedenti artt. 54 e 55.

6. Nella formazione dei regolamenti devono essere consultati i soggetti interessati: associazioni e organismi rappresentativi.

7. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera, in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione è divenuta esecutiva.

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

9. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### *Art. 62 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute*

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

#### *Art. 63 – Norme transitorie e finali*

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.

2. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

3. Il Consiglio Comunale si impegna ad approvare i regolamenti previsti dal presente statuto, fissando il termine di sei mesi dall'approvazione del presente statuto per la creazione di commissioni specifiche.

4. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto stesso, approvato con deliberazioni del c.c. n. 15 del 28 febbraio 2000 e n. 21 del 30 marzo 2000.