

COMUNE DI CROCEFIESCHI

STATUTO

Delibera n. 29 del 14/12/1996.

PARTE INIZIALE

TITOLI I

IL COMUNE

CAPO I

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune di Crocefieschi, Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Della sua autonomia si avvale per il suo perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle Leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

Art. 2

Sede

1. Il Comune ha sede legale nel Centro abitato di Crocefieschi.

Art. 3

Segni distintivi

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso.

Art. 4

Finalità e compiti

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.
2. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle Leggi statali ed in collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri Enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane

e materiali presenti nel territorio montano favorendone ogni iniziativa concentrata con la Comunità Montana.

PARTE STRUTTURALE
TITOLO I

GLI ORGANI ELETTIVI

Art. 5
Organi elettivi del Comune

1. Gli Organi elettivi del Comune sono il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

CAPO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 6
Elezione, composizione e durata in carica

1. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio comunale sono regolati dalla Legge.
2. Il Consiglio dura comunque in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del Decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 7
Competenze

1. Il Consiglio comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune
2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani economico-finanziari, i programmi e i progetti di opere pubbliche secondo quanto previsto dalla legge sulle OO.PP., i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i piani particolareggiati e i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
 - c) le piante organiche e le relative variazioni;
 - d) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

- f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- h) gli indirizzi da osservare da parte delle, aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- i) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria Amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario e di altri funzionari;
- n) la definizione 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 ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge."

Art. 8 Funzionamento

1. la convocazione dei Consiglieri viene fatto dal Sindaco con avvisi iscritti, da consegnarsi a domicilio ed in ogni caso, in un termine non superiore ai 20 giorni, quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
2. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
3. La seduta è convocata e presieduta dal Sindaco.
4. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima, e per le al tre sessioni almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.
5. Tuttavia nei casi d'urgenza, basta che l'avviso con relativo elenco sia consegnato 24 ore prima, ma in questo caso, quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.
6. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
7. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del

Consiglio comunale, deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

8. Il Consiglio comunale non può deliberare se non intervengono almeno 7 dei 13 componenti assegnati; però nella seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 4 membri.
9. Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione, se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri. Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvi i casi previsti dal Regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.
10. Il Consiglio comunale, si riunisce in seduta ordinaria due volte all'anno:
 - per l'approvazione del bilancio di previsione;
 - per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.

Art. 8 bis

Convalida degli eletti e comunicazione del Sindaco

Nella prima seduta, dopo la proclamazione degli eletti, il Consiglio comunale:

- a) effettua la convalida degli eletti e le eventuali surrogazioni; b) riceve la comunicazione del Sindaco circa la nomina della Giunta;
- c) riceve la proposta del Sindaco circa gli indirizzi generali di Governo che il Consiglio discute ed approva con apposito documento."

Art. 9

Commissioni consiliari

1. Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.
2. Le Commissioni distinte in: permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito regolamento.
3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal Regolamento

CAPO II

LA GIUNTA MUNICIPALE

Art. 10

Elezione, composizione e durata in carica

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta comunale con proprio provvedimento del quale ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta, scegliendo gli Assessori in seno al Consiglio.
2. Il Sindaco attribuisce ad un componente della Giunta comunale le funzioni di Vice

Sindaco.

3. Gli Assessori - con delega formale del Sindaco - sono preposti a determinati settori dell'amministrazione comunale, fermo restando le competenze e le responsabilità collegiali della Giunta.
4. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi, anche frazionati, la carica di Assessore non può essere ulteriormente nominato Assessore.
5. In deroga a quanto stabilito nel precedente 1° comma, gli Assessori possono essere eletti anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, nonché di riconosciute doti di professionalità e/o esperienza amministrativa.
6. La Giunta comunale è composta dal presiede e da numero 2 Assessori.
7. Non possono fare parte della Giunta, il coniuge, gli ascendenti ed inoltre i parenti e gli affini del Sindaco fino al terzo grado.
8. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Componenti del Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati al Comune e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
9. La mozione viene messa in discussione non prima di 5 giorni e non oltre 10 giorni dalla sua presentazione.
10. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio comunale.

Art. 11 Competenze

1. Alla Giunta comunale competono tutti gli atti di amministrazione che, dalla legge e dal presente Statuto, non siano riservati al Consiglio, al Sindaco, o al Segretario.
2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, su proposta del Sindaco, presenta al Consiglio, una volta all'anno, una relazione sulla propria attività, nei termini e con le modalità indicate nel regolamento del Consiglio comunale.
4. Tutte le determinazioni della Giunta sono validamente assunte se intervengono almeno due componenti (Sindaco ed un Assessore ovvero, due Assessori). Le deliberazioni sono sottoscritte da chi abbia presieduto la seduta.
5. I singoli componenti della Giunta cessano dalla carica: per dimissioni, per revoca, per perdita dei requisiti e per tutte le altre cause previste dalla legge.
6. Il Sindaco può revocare uno od entrambi gli Assessori, dandone motivata comunicazione

al Consiglio.

7. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli Assessori dimissionari, revocati o comunque cessati dalla carica, dando al Consiglio tempestiva comunicazione.

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

Attribuzione di governo locale

- assume attività di iniziativa, organi di partecipazione; di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;

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

- predispone e propone al Consiglio i Regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto;

- approva i progetti, i programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi, le linee-obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio e tutti i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non espressamente assegnati alla competenza del Consiglio comunale e che l'Ente non intenda attribuire al Sindaco.

- fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'Ufficio comunale cui è rimesso l'accertamento delle regolarità del procedimento in collaborazione con l'apposita commissione;

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

- approva le deliberazioni che precedono la stipulazione dei contratti;

- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

- esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia;

- predispone la relazione sulla propria attività annualmente al Consiglio.

Attribuzioni organizzatorie

- determina i misuratori ed i modelli di rilevazione per la concretizzazione del controllo economico interno di gestione."

Art. 12 Funzionamento

1. La Giunta comunale si riunisce su convocazione del Sindaco ogni qualvolta si renda necessario od il Sindaco lo giudichi opportuno;
2. Nel caso di assenza del Sindaco la Giunta è presieduta dal Vice Sindaco.
3. La Giunta è validamente riunita quando siano presenti almeno 2 dei 3 componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.
4. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri

componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.

Art. 13 Decadenza

1. La Giunta decade nel caso di dimissioni del Sindaco.

CAPO III

IL SINDACO

Art. 14 Elezione e durata in carica

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio.
2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

Art. 15 Competenze

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi nonché all'esecuzione degli atti.
2. Svolge inoltre i seguenti compiti:

Attribuzioni di Capo del Governo locale

- ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto;
- ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- impartisce direttive generali al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- concorda con la Giunta o gli Assessori interessati le dichiarazioni e prese di posizione pubbliche che interessano l'Ente;
- nomina rappresentanti del Comune presso aziende ed istituzioni nei termini fissati dal Consiglio secondo, il dettato dell'art. 7 del presente Statuto;
- stipula i contratti, dovendo il Segretario comunale espletare le funzioni di Ufficiale rogante;
- convoca i comizi per i referendum consultivi;
- promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi

indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;

- determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali;
- coordina gli orari degli esercizi commerciali, servizi pubblici ed apertura al pubblico degli uffici periferici nelle Amministrazioni pubbliche;
- adotta i provvedimenti disciplinari per il personale non assegnati dal regolamento al Segretario o ai Dirigenti;
- sovrintende il corpo di polizia municipale;
- ha facoltà di delegare gli Assessori, al Segretario comunale o ai Dirigenti, l'adozione di atti o provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge o il presente Statuto non abbia già loro attribuito;
- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- fa pervenire le proprie dimissioni al Segretario comunale;
- assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- approva i ruoli dei tributi, dei canoni, e delle entrate comunali e le relative variazioni;
- adotta ordinanze ordinarie;
- Il Sindaco, quando per particolari motivi lo esigano può delegare sotto la *sua* diretta responsabilità ad uno o più Consiglieri l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti ad attività o servizi.
- Il Consiglio prende atto del provvedimento del Sindaco.

La delega non può concernere materie già delegate agli Assessori quando per l'esercizio delle attività delegate si rende necessaria l'adozione di atti aventi rilevanza esterna, tali atti saranno firmati dal Sindaco. Il

Attributi di vigilanza

- acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- promuove tramite il Segretario comunale indagini e verifiche sull'intera attività del Comune;
- controlla l'attività urbanistico-edilizia direttamente o tramite un Assessore o un Consigliere delegato;
- compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;

- coordina le funzioni di controllo che i Revisori dei conti comunali esercitano nei confronti delle Istituzioni.

Attribuzioni organizzative

- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale;

- convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da Lui presiedute;

- propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta. da Lui presieduta;

- ha potere di delega delle sue competenze agli Assessori;

- può rilasciare deleghe specifiche per settori agli Assessori e, nei casi previsti dalla legge, al Segretario ed agli impiegati;

- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

3. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende ai compiti attribuiti gli dalla legge.

Art. 16 Decadenza

1. Il Sindaco decade nei seguenti casi:

- per condanna penale, ai sensi di legge, con sentenza divenuta irrevocabile;

- per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge;

CAPO IV

I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 17 Funzioni

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai regolamenti e dalla legge.

2. Hanno il diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabiliti dal Regolamento.

3. Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestano particolarmente rilevanza per l'attività dell'Ente.
4. I Capigruppo consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi esprimono il proprio parere al Sindaco sulle nomine di rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito del Comune, effettuate dallo stesso quando il Consiglio non provvede.
5. Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso. I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino giusto, tranne i casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge.

Art. 18 **Rappresentanti presso la Comunità Montana**

1. I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio con votazione palese e maggioranza assoluta dei componenti, su proposta dei Capigruppo consiliari.
2. Tra i designati deve essere presente la minoranza.
3. In caso di inadempienza del Consiglio comunale le nomine dei rappresentanti verranno effettuate dal Sindaco, ai sensi della legge e sentiti i Capigruppo consiliari.

Art. 19 **Consigliere anziano**

1. E' Consigliere Anziano colui che ha riportato il maggior numero di voti con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.

Art. 20 **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi consiliari e potranno avvalersi degli uffici e delle strutture dell'Ente per lo svolgimento della propria attività a norma di regolamento.

Art. 21 **Decadenza**

1. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere comunale:
 - per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
 - per mancato intervento, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale e può essere promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.

Art. 22 **Dimissioni**

1. Le dimissioni consistono in una dichiarazione scritta del Consigliere di rinunciare alla carica, indirizzata al Sindaco.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

TITOLO II

GLI ORGANI BUROCRATICI

CAPO I

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 23 Funzioni

1. Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco di cui attua le direttive nel rispetto delle quali:

- sovrintende ai vari servizi;
- cura l'attuazione dei provvedimenti;
- provvede all'istruttoria delle deliberazioni ed ai relativi atti esecutivi;
- è tenuto a partecipare ed assistere nei lavori gli organi collegiali;

2. Nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente.

Attribuzioni di gestione amministrativa

- è preposto e responsabile di servizi e uffici che di specifici programmi o progetti loro affidati e dotati di potestà autonoma di scelta dei procedimenti e delle metodologie tipizzate dalle norme;

- adotta atti interni di carattere organizzativo-gestionale o anche generali ed a rilevanza esterna sia negoziali che a contenuto vincolato, neutri e necessitati che in via esemplificata si indicano:

1. ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni adottati con deliberazione della Giunta;
2. liquidazione di spesa regolarmente ordinata;
3. emanazione e sottoscrizione di provvedimenti autorizzativi tipici necessitati, anche a rilevanza esterna;

4. predisposizione di proposte di programmi e loro articolazione in progetti sulla base delle direttive ricevute dagli Organi rappresentativi;
5. formulazione di schemi di bilancio di previsione per capitoli e programmi;
6. organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, messe a disposizione per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici;
7. presidenza, in mancanza di dirigenti delle Commissioni dei concorsi per le assunzioni e per le gare d'appalto;
8. adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e provvedimenti per i quali abbia ricevuto delega;
9. sottoscrizione di mandati di pagamento e di reversali d'incasso;
10. liquidazione di compensi, di indennità al personale, già previsti e determinati dal regolamento o per legge;
11. istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli Organi rappresentativi;
12. attuazioni in conformità alle direttive del Sindaco, delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi ed esecutori;
13. adozione dei provvedimenti necessari l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni.

Attribuzioni consultive

- partecipa a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, esterne allo stesso;
- esprime di propria iniziativa o su richiesta pareri, e formula consulenze propositive agli organi rappresentativi, in ordine alle aree di intervento ed alle attività da promuovere con criteri di priorità;
- formula e sottoscrive il parere di legittimità da inserire nelle deliberazioni ai sensi di legge.

Attribuzione di sovrintendenza direzione coordinamento

- esercita funzioni di iniziativa, coordinamento, direttive e controllo nei confronti di uffici e servizi;
- autorizza le missioni del personale;
- autorizza le prestazioni straordinarie del personale;
- adotta provvedimenti di modalità interna ai settori, ai servizi ed agli uffici, il osservanza degli accordi decentrati;
- presiede la conferenza dei responsabili dei servizi;
- provvede alla contestazione degli addebiti ed all'adozione delle sanzioni disciplinari fino al richiamo scritto e alla censura;

- propone i provvedimenti disciplinari di competenza degli Organi rappresentativi;
- esercita il potere sostitutivo in casi di accertata inefficienza ed inefficacia della specifica attività gestionale dei livelli sottordinati sentita la conferenza dei dirigenti e/o dei responsabili di servizio;
- esercita la vigilanza ed il controllo di tutte le attività di gestione amministrative poste in essere dall'apparato comunale, sia nella fase di preparazione e formazione che in quella conclusiva e finale, attraverso gli strumenti del controllo di gestione;
- assolve all'alta direzione ed al coordinamento di tutti gli uffici ed i servizi dell'Ente;
- provvede all'emanazione di direttive ed ordini;
- concorre alla determinazione degli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati;

Attribuzioni di legalità e garanzia

- partecipa direttamente alle sedute degli Organi rappresentativi, delle commissioni, dei collegi e degli organismi, curandone la verbalizzazione;
 - riceve le designazioni dei Capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione al CO.RE.CO. delle deliberazioni della Giunta;
 - presiede l'Ufficio comunale per le elezioni;
 - rilascia documenti, notizie e permessi d'accesso alle strutture a cittadini e Consiglieri comunali, nell'ambito del principio del diritto di accesso, di informazione e di trasparenza;
 - provvede all'attestazione su dichiarazione dei messi delle avvenute pubblicazioni all'albo e della esecutività di provvedimenti ed atti;
 - sottoscrive i verbali delle sedute degli Organi rappresentativi;
3. Con apposito regolamento verranno stabilite le modalità dell'attività di coordinamento di cui al 1° comma.

Art. 24 **Responsabilità**

1. Il Segretario comunale esprime il parere su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, sotto il profilo di legittimità.
2. In relazione alle sue competenze esprime anche il parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile, quando il Comune non abbia il responsabile del servizio interessato ed il responsabile di ragioneria;
3. Il Segretario é responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione alla generale azione burocratica dell'Ente attraverso il coordinamento dell'attività dei responsabili dei servizi interessati, nonché direttamente responsabile per le

iniziative ed i compiti direttamente affidati gli.

4. Risulta inoltre responsabile unitamente al funzionario preposto degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al precedente IO comma.

TITOLO III

UFFICI E SERVIZI

CAPO I

UFFICI

Art. 25

Organizzazione strutturale

1. La struttura organizzativa dell'Ente in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché alle proprie dimensioni, si articola in uffici
2. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità,
3. Per obiettivi determinati e non convenzioni a termine il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

CAPO II

SERVIZI

Art. 26

Servizi pubblici locali

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.
2. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.
3. La gestione dei servizi può avvenire nei seguenti modi:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
 - b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed

imprenditoriale;

- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati ovvero società per azioni costituite ai sensi dell'art. 22 L. 142/90,"
4. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.
5. Ai fini di cui alla precedente lettera b), il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

Art. 27

Istituzione e azienda speciale

1. Nel caso in cui l'Amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici delle forme relative all'Azienda speciale o all'Istituzione, procederà nel modo seguente:
- il Consiglio comunale, approverà lo Statuto dell' Azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà nello stesso modo e nella medesima seduta a nominare gli amministratori dell'azienda tra i propri consiglieri o tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di Consigliere, presentino requisiti di professionalità e/o provate capacità amministrativa.
2. La revoca degli amministratori dell'azienda potrà avvenire nello stesso modo per cause apprezzabili e giustificate.
3. Le disposizioni stabilite all' comma si osservano anche per l'istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato autonomia gestionale.
4. Gli Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
5. Con il regolamento di cui al precedente articolo verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede all'1a copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 28

Rapporti con la Comunità Montana

1. Se la natura è l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana per la gestione del servizio deve essere affidata alla medesima. In particolare l'affidamento dovrà riguardare i servizi socio-sanitari e quelli territoriali di base.
2. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio comunale a maggioranza assoluta

dei componenti che determinerà, in rapporto con gli Organi competenti della Comunità Montana i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

3. Il Comune usufruirà delle prestazioni tecniche anche nel campo della informatizzazione, rese dai competenti uffici della Comunità Montana, formalizzando le relative procedure nelle forme indicate nel comma precedente.

PARTE FUNZIONALE

TITOLO I

IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

CAPO I

LE FORME ASSOCIATIVE

Art. 29 Convenzioni

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia e con i Comuni.
2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che assumendo la forma scritta determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.
3. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale che delibera a maggioranza semplice dei presenti votanti.
4. La stipulazione della convenzione può essere, affidata al responsabile dell'Ufficio competente per materia.

Art. 30 Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, eccezion fatta per le ipotesi di cui al precedente art. 28 il Comune può costituire con gli altri Comuni o insieme con la Provincia un Consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla legge e dal precedente art. 26 in quanto compatibili.
2. A tal fine il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio.
3. La composizione ed il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio Statuto.

Art. 31 Accordi pi programma

1. L'Amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedono

l'azione integrata e coordinata di Comuni, Province e Regioni, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.

2. Per particolari iniziative da realizzare in zona montana l'amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana concentrando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 32

Collaborazione dei cittadini

1. Ai fini di garantire la massima trasparenza, imparzialità, tempestività ed efficacia degli atti amministrativi nell'interesse comune e dei cittadini è consentito ad ogni cittadino di partecipare alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi.
2. Allo scopo l'Amministrazione attraverso il responsabile d'ufficio, potrà attivare direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.
3. I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno apposita disciplina regolamentare.

Art: 33

Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione

1. L'Amministrazione comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti esponenti operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione o di quartiere, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.
2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso gli apporti consultivi alle Commissioni consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblico ed alla soluzione dei problemi amministrativi.
3. L'amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma predeterminandone modi e forme in un apposito Regolamento.

Art. 34

Forme di consultazione della popolazione

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'amministrazione ritenga essere di interesse comune e al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.
2. L'Amministrazione propone incontri annuali con le Associazioni presenti nel territorio.
3. In particolare le consultazioni, avviate dagli Organi competenti per materia potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite Assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle Commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.
4. L'Organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile attraverso la stampa locale e/o i mezzi audiovisivi.
5. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'Organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche.
6. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 35

Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia alla Segretaria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.
3. Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli Organi competenti per materia che, potendo si avvalere degli uffici e di contributi esterni dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 60 giorni.
4. Il Sindaco attraverso la Segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter della pratica, li informerà motivatamente per iscritto nei 15 giorni successivi al parere dell'Organo competente, dell'esito del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.
5. Ove i termini sopraccitati non venissero osservati, il parere dell'Organo si dà per reso e le pratiche passano agli uffici competenti per l'istruttoria da farsi entro 30 giorni.
6. Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal Sindaco motivata comunicazione ai soggetti interessati entro 15 giorni successivi, mentre, nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

Art. 36

Referendum consultivi

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indicazione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.
2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti: tributi locali, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per 5 anni le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.
3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio comunale o da 1/4 del corpo elettorale.
4. Presso il Consiglio comunale agirà una apposita Commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo: alla verifica della regolarità della presentazione delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente 2° comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.
5. Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la Commissione presenta una relazione al Consiglio comunale.
6. Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta comunale per la fissazione della data.
7. Nel caso in cui il Consiglio comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.
8. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal Consiglio comunale, verrà successivamente depositato presso la Segreteria a disposizione dei cittadini interessati.
9. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.
10. I referendum possono essere revocati o sospesi, previo parere dell'apposita Commissione e con motivata deliberazione del Consiglio comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragion d'essere o sussistono degli impedimenti temporanei.
11. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

CAPO II

L'AZIONE POPOLARE

Art. 37

La pubblicità degli atti

1. Gli atti della Amministrazione comunale sono pubblici fatte salve le previsioni di legge e del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.
2. Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domanda, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

Art. 38

Difensore civico

1. Per il miglioramento dell'azione Amministrativa dell'Ente e della sua efficacia viene istituito il Difensore civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità, e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando al Sindaco anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.
2. Ove nel termine di 60 giorni il Sindaco non provveda, il Difensore civico ne informa i Capigruppo consiliari.
3. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale che lo ha eletto a maggioranza assoluta dei propri componenti ed a scrutinio segreto.
4. Dura in carica per lo stesso periodo di tempo del Consiglio comunale che lo ha eletto e, prima di assumere le funzioni, presta giuramento di fronte al Sindaco di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi.
5. Può essere nominato Difensore civico: chiunque dimostri di possedere, attraverso l'esperienza professionale maturata, particolari competenze giuridiche ed amministrative; risulti iscritto nelle liste elettorali di un Comune; sia in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.
6. L'ufficio del Difensore civico è incompatibile con le seguenti cause che ne provocano anche la decadenza:
 - la carica di membro del Parlamento, di Consigliere regionale, Provinciale e comunale, nonché di membro della Comunità montana o della V.S.L.;
 - la qualifica di amministratore o dirigente di Enti o Istituti o aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché Enti o Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale e comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

- l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo e subordinato, nonché di qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale.

7. Il Difensore civico ha libero accesso a tutti gli uffici comunali ed alle pratiche inerenti l'adempimento del proprio mandato, potendo altresì usufruire dei mezzi e del personale del Comune.

PARTE FINANZIARIA

TITOLO I FINANZA E CONTABILITÀ

CAPO I

LA GESTIONE ECONOMICA

Art. 39

Finanza locale

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune ha, altresì autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.
3. La finanza del Comune è costituita da:
 - a) imposte proprie;
 - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
 - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
 - d) trasferimenti regionali;
 - e) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
 - f) risorse per investimenti;
 - g) altre entrate;
 - h) trasferimenti erariali.
4. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della Comunità sono finanziati dalle entrate fiscali con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata dall'erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici.

5. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe ed i corrispettivi sui servizi di propria competenza.
6. Nel caso in cui lo Stato o la Regione provvedano con leggi ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determinano prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

Art. 40

Bilancio e programmazione finanziaria

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia. :

Art. 41

Risultati di gestione

1. I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono dimostrati nel rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.
2. Il conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

CAPO II

CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 42

Revisione economico finanziaria

1. Il Consiglio comunale nomina il Revisore del conto.
2. Il Revisore è scelto secondo le modalità indicate dalla legge.
3. Esso dura in carica 3 anni, non è revocabile salvo inadempienza.

La sua rielezione è consentita per una sola volta.

Art. 43

Funzioni e responsabilità dei revisori

1. Il Revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare senza diritto di voto - alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta comunale se richiesti. Ha altresì accesso agli atti e documenti del Comune.

2. Al collegio dei Revisori è demandata inoltre la vigilanza contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte contabile e da una descrittiva, che contiene rilievi, propone provvedimenti e metodi intesi a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
3. Il Revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (art. 1710 C. c.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco ed al Segretario di eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.
4. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca da applicare nei riguardi del revisore, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 2399 e segg. del c.c.

Art. 44

Forme di controllo economico interno della gestione

1. Con apposito regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche:

- per la rilevazione economica dei costi e singoli servizi;
- per la definizione normativa dei rapporti tra Revisori ed Organi elettivi di governo - Sindaco ed Assessori, Organi elettivi di controllo, indirizzo a partecipazione - Consiglio e Consiglieri comunali, Capigruppo ed Organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa;
- per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del collegio dei Revisori nei limiti predeterminati dal precedente art. 42.

2. Il normale strumento di indagine utilizzabile dal Collegio dei revisori è dato e consiste nell'indagine a campione.

3. La relazione contabile dei costi prevede:

a) la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative al fine di pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione rispetto alla spesa, articolato per settori, programmi ed interventi;

b) la determinazione ed elaborazione di indici di produttività.

4. La Giunta comunale autonomamente o su indicazione del collegio del revisore, può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione.

TITOLO I

ORDINANZE SINDACALI

Art. 45
Ordinanze ordinarie

1. Per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti generali, il Sindaco emette ordinanze imponendo con tali provvedimenti ai soggetti interessati e secondo i casi, obblighi positivi o negativi da adempiere.

Art. 46
Ordinanze straordinarie

1. In materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica, il Sindaco può adottare ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.
2. Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui si intende ovviare.
3. Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo di Messo comunale all'interessato o agli interessati.
4. Se costoro non adempiono all'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito i lavori necessari verranno fatti eseguire d'ufficio ove occorre con l'assistenza della forza pubblica, e delle spese incontrate sarà fatta una nota che resa esecutiva dal Prefetto, sarà passata all'esattore il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli inadempienti, coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

TITOLO II

ATTIVITÀ REGOLAMENTARI

Art. 47
Regolamenti

1. Il Consiglio comunale adotta i Regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.
2. Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per 15 giorni presso l'ufficio di Segreteria dell'Ente e del deposito verrà dato congruo avviso al pubblico con avviso pubblicato all' Albo Pretorio, a mezzo stampa ed in ogni altra forma utile, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.
3. Il regolamento resterà pubblicato dopo l'adozione per 15 giorni all'Albo pretorio comunale, una volta ottenuto il visto di legittimità diventerà obbligatorio nel decimoquinto giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificamente disposto.

TITOLO III

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 48

Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
2. *Con* l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge.
3. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione della Giunta comunale o su richiesta di uno o più Consiglieri il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.
4. Il Consiglio comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidando ne alla Giunta l'esecuzione.