

COMUNE DI COSSERIA

STATUTO

Adottato, ai sensi dell'articolo 4 della legge 8 giugno 1990 n. 142, dal Consiglio comunale con deliberazione n. 27 dell'11 giugno 1991 e successiva modifica ex delibera del Consiglio Comunale n. 9 del 17 febbraio 1995.

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1) Principi fondamentali

1. Il Comune di COSSERIA è Ente Locale Autonomo, che rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune è dotato di autonomia statutaria ed autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza locale.
3. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione, le funzioni da essi attribuite o delegate.
4. Il Comune esercita le funzioni mediante gli organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti.

Art. 2) Territorio, sede, stemma e gonfalone

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24.12.1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum.
3. La sede del Comune è sita in località Chiesa. La sede potrà essere trasferita con delibera del Consiglio comunale. Presso di essa si riuniscono ordinariamente la Giunta, il Consiglio e le Commissioni. Solo in via eccezionale per esigenze motivate, con deliberazione della Giunta Comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli Organi e Commissioni in altra sede.
4. Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone del Comune sono quelle stabilite dal D.P.R. in data 28 marzo 1989, registrato all'Ufficio Araldico il 3 agosto 1989 n.28. L'uso dello stemma da parte di Associazioni ed Enti operanti nel Comune, può essere autorizzato con deliberazione della Giunta comunale.

Art. 3) Albo Pretorio

1. Il Comune dispone di un apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione delle deliberazioni, degli atti che debbano essere portati a cognizione del pubblico e degli avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario Comunale od un Messo Comunale curano l'affissione degli atti di cui al 1° comma e ne certificano l'avvenuta pubblicazione.

Art. 4) Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, promuove, altresì, la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.
3. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) assicura 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;
 - b) promuove 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.
 - c) riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.

Art. 5) Funzioni

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altro soggetto dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
2. Il Comune, per l'esercizio delle sue funzioni, attua forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione e con altri Enti territoriali, nell'ambito di quanto previsto dalla Legge e dal presente Statuto.
3. In particolare, il Comune svolge le seguenti funzioni amministrative:
 - a. pianificazione territoriale;
 - b. viabilità, traffico e trasporti;
 - c. tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente, garantendone il godimento da parte della collettività;
 - d. difesa dell'aria, del territorio, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;
 - e. raccolta e distribuzione delle acque;
 - f. servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
 - g. servizi nei settori: sociale, sanitario, assistenza scolastica e degli altri servizi urbani;
 - h. altri servizi attinenti la cura degli interessi della Comunità ed al suo sviluppo economico e civile;
 - i. polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale;
 - l) polizia locale;
4. Al Comune competono le tasse, le imposte, i canoni ad esso attribuiti, nonché le tariffe ed i contributi sui servizi comunali.

Art. 6) Promozione dei Beni Culturali, sport e tempo libero

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizionali locali.

2. A tal fine, il Comune riconosce all'Associazione Pro Loco il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali nonché di promozione dell'attività turistica e culturale che si estrinseca essenzialmente in:

- a) iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folkloristico ed ambientale;
- b) iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico verso la località ed a migliorarne le condizioni generali del soggiorno;
- c) attività ricreative;
- d) coordinamento di iniziative ed attività locali.

3. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art. 7, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti sono disciplinati dall'apposito regolamento, che prevede il concorso degli enti, organismi ed associazioni, alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli enti.

Art. 7) Servizi pubblici locali

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità locale.

2. Il Comune può gestire i servizi pubblici locali nelle forme giuridiche definite: in economia, in concessione a terzi, in convenzione con altri Enti territoriali interessati alla gestione del servizio, a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, ovvero a mezzo di altre eventuali tipologie determinate dalla legge.

Art. 8) Compiti per i servizi di competenza statale

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale del Governo.

3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora vengano affidate con legge, che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

Art. 9) Programmazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione coordinata con la Regione, con la Provincia e con gli altri Enti territoriali, come metodo ordinatore della propria attività; attua il programma di sviluppo economico ed i piani d'intervento settoriale nel proprio territorio; agisce secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue, inoltre, obiettivi di trasparenza e semplificazione.

2. Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini e delle associazioni, operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia, con la Regione e con altri Enti territoriali sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse

sfere di autonomia.

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare alla Comunità Montana o ad altri Enti territoriali l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

PARTE I[^]

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo 1°

ORGANI ELETTIVI

Art. 10) Organi del Comune

1. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.
2. Il Consiglio è organo d'indirizzo e di controllo politico - amministrativo.
3. La Giunta è organo di governo del Comune.
4. Il Sindaco è organo monocratico. Egli è il legale rappresentante dell'Ente. E il Capo dell'Amministrazione Comunale, Ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale, Autorità Sanitaria Locale.

CAPO 1°

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 11) Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, individua ed interpreta gli interessi generali della comunità e stabilisce, in relazione ad essi, gli indirizzi da dare all'attività amministrativa del Comune, esercitando, altresì, il controllo politico - amministrativo.
2. Le norme relative alla composizione, alla durata in carica, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza dei consiglieri, sono stabilite dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale dura 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. 12) La funzione di controllo

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico - amministrativo, con le modalità stabilite dal presente statuto e dai regolamenti, per le attività:
 - a) degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune. A tal fine, esamina la relazione che, con cadenza annuale e, comunque, quando lo richiede la maggioranza dei Consiglieri in carica, la Giunta comunale rassegna sulle proprie attività ed approva un documento di valutazione sull'operato della stessa. Esamina, altresì, la relazione che, con cadenza annuale, il Sindaco rassegna sul funzionamento degli uffici e servizi comunali ed approva un documento di valutazione sul loro andamento.

b) delle gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuate per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.

2. Nei confronti dei soggetti di cui al precedente punto b) l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.

3. Il Consiglio comunale verifica, altresì, la coerenza dell'attività dei soggetti di cui sopra con gli indirizzi generali dallo stesso espressi e con gli atti fondamentali approvati, per accertare che l'azione complessiva dell'Amministrazione della comunità persegua i principi affermati dallo statuto e la programmazione generale adottata.

Art. 13) La funzione di indirizzo

1. Il Consiglio comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico - amministrativi, secondo i principi affermati dal presente statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:

a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti sia pubblici che privati;

b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i regolamenti per l'esercizio delle funzioni e dei servizi, l'ordinamento degli uffici, del personale e dell'organizzazione amministrativa dell'Ente, la disciplina generale dei tributi e delle tariffe;

c) agli atti di pianificazione economico-finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi operativi degli interventi e progetti che costituiscono i piani di investimento, agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'Ente e alla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;

d) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale ed a quelli di programmazione attuativa;

2. Il Consiglio comunale, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento e progetto, i risultati che costituiscono gli obiettivi della gestione dell'Ente e determina i tempi per il loro conseguimento.

3. Il Consiglio comunale può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, i criteri guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e l'operato dell'organizzazione, per l'attuazione del documento programmatico approvato con l'elezione del Sindaco e della Giunta.

Art. 14) Sedute e convocazione

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.

2. Le sessioni ordinarie si svolgono:

entro il mese di giugno,

entro il mese di ottobre.

3. Sono da considerare ordinarie le sole sedute che comprendono all'ordine del giorno la discussione ed approvazione del conto consuntivo e del bilancio preventivo.

4. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

5. Le adunanze del Consiglio, sono disciplinate dall'apposito regolamento.

6. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, fissa il giorno dell'adunanza e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento.
7. Gli adempimenti previsti al 6° comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal Consigliere Anziano.
8. È Consigliere anziano il consigliere che ha riportato, nelle elezioni, il maggior numero di suffragi, e, a parità di voti, il più anziano d'età.

Art. 15) Consiglieri

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 rassegnate per iscritto al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni hanno efficacia dal momento nel quale il Sindaco le comunica al Consiglio comunale nella sua prima riunione.
3. Se il Sindaco non provvede, il dimissionario può chiedere al Comitato Regionale di Controllo di prendere atto delle sue dimissioni.
4. Le dimissioni non possono essere ritirate dopo la comunicazione di cui al 2° comma o la presa d'atto di cui al precedente 3° comma.
5. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
6. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di presentare interrogazioni e mozioni nelle forme definite dal regolamento.
7. Se lo richieda un quinto dei Consiglieri il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
8. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
9. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

Art. 16) Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

Art. 17) Rapporti con la Giunta

1. Il Consiglio, nell'esercizio delle competenze di cui all'articolo 32 della legge 8 Giugno 1990, n. 142, può discutere ed approvare direttive di carattere generale, ordini del giorno e mozioni sull'azione politico - amministrativa della Giunta.
2. Del pari, può prevedere sistemi di audizione e di incontro con Giunta, Sindaco e singoli Assessori per la discussione e l'esame di specifici problemi, nonché per l'esercizio del-

l'attività propositiva e di impulso conferita alla Giunta medesima dall'art.35 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

Art. 18) Rapporti con il Revisore del conto

1. Il Consiglio può definire i criteri per l'esame e la discussione dei rilievi e delle proposte del Revisore dei conti, presentati ai sensi dell'art. 57 comma 6°, della legge 8 giugno 1990 n. 142 e tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione del Comune.

Art. 19) Gruppi consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti secondo quanto previsto nel regolamento da uno o più componenti e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista e, a parità di voti, il più anziano d'età.

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

Art. 20) Commissioni consiliari.

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il regolamento disciplina le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione. Deve prevedere, inoltre, forme di garanzia della complessiva rappresentatività di tutti i gruppi consiliari in seno alle commissioni.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 21) Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- la nomina del Presidente della commissione;**
- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;**
- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;**
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.**

Art. 22) Le Commissioni comunali

- 1. La nomina delle commissioni comunali previste da disposizioni di legge e di regolamento che siano interamente costituite da componenti del Consiglio comunale, è effettuata dallo stesso Consiglio, con le modalità previste dalla legge o dal regolamento.**
- 2. Nel caso che la composizione della commissione, prevista per legge o per regolamento, comprenda anche Consiglieri comunali, questi sono nominati dal Consiglio con le modalità previste dalla legge o dal regolamento. La Giunta, preso atto di tali nomine e di quelle attribuite ad altri soggetti, procede con propria deliberazione alla costituzione della commissione in base alle nomine effettuate dal Consiglio ed alle designazioni degli altri soggetti interessati.**

CAPO 2°

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 23) Giunta Comunale

- 1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.**
- 2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.**
- 3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali di governo ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.**
- 4. La Giunta è composta dal Sindaco e da numero 2 Assessori, compreso il Vicesindaco, facenti parte del Consiglio.**
- 5. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.**

Art. 24) Nomina e prerogative

- 1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo che il Consiglio discute ed approva in apposito documento, nella prima seduta successiva alla elezione che deve essere convocata entro il termine di 10 giorni dalla proclamazione.**
- 2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.**
- 3. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato Assessore.**
- 4. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal 3° comma, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti, i discendenti, l'adottante, l'adottato, i fratelli, il coniuge ed i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.**

Art. 25) Durata in carica - Surrogazioni

1. Gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.
2. Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto, al Segretario Comunale, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
4. Alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio.

Art. 26) Decadenza della Giunta

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.
2. In caso di dimissioni, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco o di impedimento la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alla data delle predette elezioni, le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

Art. 27) Mozione di sfiducia costruttiva

1. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, depositata presso la segreteria Comunale che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.
3. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione di sfiducia deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. La relativa seduta è presieduta dal Sindaco o da chi legalmente lo sostituisce.
4. Il Sindaco e la Giunta cessano dall'incarico immediatamente dopo l'approvazione della mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Comunale informa il Prefetto dell'avvenuta approvazione della mozione di sfiducia per gli adempimenti di competenza.

Art.28) Organizzazione della Giunta

- 1. Gli Assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei, con specifico provvedimento del Sindaco, nel quale potrà prevedersi la delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate. Nel rilascio delle deleghe il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo.**
- 2. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.**
- 3. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio ed agli organi previsti dalla Legge.**
- 4. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta, e, individualmente, degli atti dei loro assessorati.**
- 5. Il Vicesindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art.15 - comma 4 bis - della Legge n.55/1990 e successive modificazioni.**
- 6. Il Consiglio Comunale può adottare un regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento della Giunta.**

Art. 29) Attribuzioni della Giunta

- 1. La Giunta comunale compie tutti gli atti che per legge e per il presente Statuto non sono riservati al Consiglio comunale, al Sindaco, al Segretario comunale e riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività.**
- 2. Svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio comunale.**
- 3. Svolge, altresì, le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla Legge e dallo Statuto.**
- 4. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:**
 - propone al Consiglio i Regolamenti;**
 - approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi secondo gli indirizzi deliberati dal Consiglio comunale e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio;**
 - elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;**
 - assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi, di partecipazione;**
 - e) (..... abrogato)**
 - f) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti o persone;**
 - g) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;**
 - h) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;**
 - i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;**
 - l) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro organo;**

- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- n) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.
5. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
- b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;
- c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del Conto.

Art. 30) Deliberazioni degli Organi Collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle Leggi o dallo Statuto. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti coloro che si astengono. Non si computano nel numero legale per la validità delle adunanze, i membri che, prima della votazione, si siano allontanati dalla sala delle adunanze.
2. Nella seduta di seconda convocazione, è sufficiente, per la validità delle deliberazioni, l'intervento di un terzo dei consiglieri assegnati.
3. Nel caso di votazioni riguardanti la nomina di persone, risulta eletto il candidato che ha riportato il maggior numero di voti. In caso di parità, si procede al ballottaggio.
4. E' necessaria la presenza ed il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati per deliberare:
- l'approvazione della mozione di sfiducia;
 - l'approvazione della convenzione e dello statuto dei consorzi (art.25, comma 2, Legge n.142/1990);
 - le relazioni previsionali e programmatiche;
 - i bilanci annuali e pluriennali, con esclusione delle variazioni in corso di esercizio;
 - i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
 - l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a società di capitali;
 - i regolamenti;
 - altri casi previsti dalla legge e dal presente statuto.
5. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
6. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata". Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche, salvo decisione della Giunta stessa.
7. L'Istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità, ed i termini stabiliti dai Regolamenti. Il

Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

8. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 31) Pubblicazione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

CAPO 3°

IL SINDACO

Art.32) Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione. Sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

2. Provvede, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

3. Definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dallo Statuto.

4. Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta comunale.

5. Può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.

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

7. 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.

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

9. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto.

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

Art. 33) Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'ente;

b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del Comune;

c) coordina l'attività dei singoli Assessori;

d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei

- singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - f) ha facoltà di delega;
 - g) convoca i comizi per i referendum consultivi;
 - h) adotta ordinanze ordinarie;
 - i) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - l) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del comune;
 - m) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
 - n) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;
 - o) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentita la Giunta.
 - p) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
 - q) stipula in rappresentanza dell'ente i contratti già conclusi;
 - r) nell'esercizio delle funzioni di Polizia Locale impartisce le direttive al Comandante del Corpo di Polizia Municipale, vigila sull'espletamento del servizio e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti;
 - s) ha la rappresentanza in giudizio del Comune e, salva ratifica della Giunta, promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
 - t) rilascia attestati di notorietà pubblica.

Art. 34) Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del. comune;
- d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi comunali svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art.35) ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare.
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone, di norma, con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;

e) ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione, relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.

Può conferire incarichi ai singoli Assessori;

f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

g) (.....abrogato).

TITOLO 2°

L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

CAPO 1°

UFFICI

Art. 36) Principi e criteri direttivi

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario comunale.

2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'Ufficio comunale si riparte in aree e settori funzionali.

Art. 37) Il regolamento di organizzazione

1. Il regolamento di organizzazione determina, in conformità del presente statuto e delle leggi e tenuto conto degli accordi collettivi di lavoro per il comparto, i moduli organizzativi dell'Ente, i compiti delle strutture organizzative, i meccanismi del loro funzionamento e correlazione, ed i riscontri di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione.

2. Il regolamento di organizzazione è elaborato dalla Segreteria comunale, secondo gli indirizzi della Giunta comunale, ed è sottoposto alle rappresentanze sindacali del personale dell'Ente per una valutazione. Sulla scorta delle osservazioni formulate dalle rappresentanze sindacali, la Giunta comunale predispone la proposta di regolamento da presentare al Consiglio comunale per l'approvazione.

Art. 38) 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 dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
- f) trattamento economico.

4. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

CAPO 2°

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 39) Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico - amministrativa degli uffici e dei servizi.

Art. 40) Funzioni del Segretario

1. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente:

- a) dirige e sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e servizi e ne coordina l'attività;
- b) provvede all'organizzazione del personale, nonché alla verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad esso preposto;
- c) adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia;
- d) cura l'attuazione dei provvedimenti;
- e) vigila sull'istruttoria delle deliberazioni e provvede ai relativi atti esecutivi;
- f) determina per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di competenza del Comune il settore responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale;
- g) presiede le commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un impiegato amministrativo, appositamente nominato, in qualità di ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
- h) adotta e sottoscrive tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- i) sottoscrive i mandati di pagamento e le reversali d'incasso;
- l) roga i contratti nell'interesse del Comune.

2. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura, altresì, la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.

3. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
4. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
5. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
6. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

Art.41) IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

(..... abrogato)

CAPO 3°

RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE DEL PERSONALE

Art.42) NORME APPLICABILI

1. Il regolamento del personale disciplinerà secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.
2. i provvedimenti disciplinari saranno adottati seguendo i procedimenti previsti dalla normativa vigente in materia di rapporto di impiego e di lavoro..
3. (... abrogato)

Art. 43) Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.
3. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono fare immediata denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

Art. 44) Responsabilità verso i terzi

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro

conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente, l'Amministrazione comunale si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. È danno ingiusto, agli effetti del comma 1°, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

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

5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 45) Responsabilità dei contabili

1. Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di danaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del danaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e procedure previste dalla leggi vigenti.

Art. 46) Prescrizione dell'azione di responsabilità

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

TITOLO 3°

SERVIZI

Art. 47) Forme di gestione

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

2. La determinazione di gestione di un pubblico servizio, gli obiettivi che si intendono conseguire e la scelta della forma organizzatoria sono determinati dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, su proposta della Commissione consiliare competente, contenente un'analisi economica che tenga conto del rapporto tra costo e benefici, previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, consorzio o di società a prevalente capitale locale.

- l. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione ovvero consorzio.
- i. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 48) Gestione in economia

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

Art. 49) Gestione associata dei servizi e delle funzioni

- l. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia 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.

TITOLO 4°

ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 50) Demanio e patrimonio

- 1) Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.
- 2) I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia.
- 3) Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio.
- 4) Il Sindaco cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoni ali del Comune; esso viene rivisto, di regola, ogni dieci anni. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio sono personalmente responsabili il Sindaco, il Segretario ed il responsabile di ragioneria.
- 5) I beni patrimoniali comunali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

Art. 51) Attività contrattuale

- l. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti. Con apposito regolamento del Consiglio comunale sono emanate le norme relative alla disciplina dei contratti.
- l. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da deliberazione del Consiglio comunale o della Giunta secondo la rispettiva competenza.
- l. La deliberazione deve indicare:
 - 1) il fine che con il contratto si intende per seguire;comunale o della Giunta secondo la rispettiva competenza.
- l. La deliberazione deve indicare:
 - 1) il fine che con il contratto si intende per seguire;

- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesso dalle disposizioni urgenti in materia di contratti dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
- f. In rappresentanza del Comune, nella stipulazione dei contratti interviene il Sindaco o l'Assessore delegato.
- g. Il Segretario comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al comma 1.
- h. I contratti, redatti secondo le deliberazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

Art. 52) Contabilità e bilancio

- 1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento del Consiglio comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.**
- 2. 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 erariali;**
 - e) trasferimenti regionali;**
 - f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;**
 - g) risorse per investimenti;**
 - h) altre entrate.**
- 3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni e, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.**

Art. 53) Bilancio e programmazione finanziaria

- 1. Il Comune delibera entro il 31 ottobre il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.**
- 2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione.**
- 3. Il bilancio e i suoi allegati devono, comunque, essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.**
- 4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria.**
- 5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.**
- 6. La Giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del conto.**
- 7. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.**

Art. 54) Revisione economico-finanziaria

- 1. Il Consiglio comunale affida la revisione economico-finanziaria ad un revisore eletto a maggioranza assoluta dei suoi membri.**
- 2. Il revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.**
- 3. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno, altresì, disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.**
- 4. Le norme regolamentari disciplineranno gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificheranno le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta**

e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti, il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

- i. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.
- ii. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Art. 55) Controllo interno

- i. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
- ii. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

Art. 56) Controllo di gestione

- i. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
- ii. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
 - i) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - ii) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con programmi approvati;
 - iii) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
 - iv) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.
- iii. Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, il Consiglio comunale adotta, nei modi e nei termini di cui all'art. 1 bis del D.L. 1° luglio 1986, n. 318, convertito nella legge 9 agosto 1986, n. 488, apposita deliberazione con la quale siano previste le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

Art. 57) Tesoreria

- i. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:
 - i) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - ii) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - iii) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'art. 9 del D.L. 10 novembre 1978, n. 702, convertito nella legge 8 gennaio 1979, n. 3.

1. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità di cui all'art. 59, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142, nonché dalla relativa convenzione.

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I°

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Art. 58) Organizzazione sovracomunale

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

Art. 59) Principio di cooperazione

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

Art. 60) Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, 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.
3. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 61) Consorzi

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal precedente art. 60, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, unitamente alla convenzione, lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei

medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 62) Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di 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:
 - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

TITOLO 2°

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 63) Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione democratica dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

CAPO 1°

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 64) Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 67, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

Art. 65) Associazioni

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione dei pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.
3. Le forme associative possono, nell'ambito del rispettivo scopo sociale:
 - 1) avanzare istanze, petizioni e proposte al Consiglio, alla Giunta o al Sindaco, per l'adozione di atti o per l'assunzione di iniziative spettanti a tali organi;
 - 2) esercitare il diritto di accesso ai documenti ed agli atti amministrativi.

Art. 66) Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa.
2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 67) Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

CAPO 2°

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 68) Interventi nel procedimento amministrativo

1. Il Comune, nel procedimento relativo alla adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive informa gli interessati tempestivamente, notificando ad essi il sunto essenziale del contenuto delle decisioni adottande.
2. L'informazione è d'obbligo in materia di: piani urbanistici, opere pubbliche, piani commerciali, ambiente e ogni altra materia di interesse pubblico.
3. Gli interessati possono intervenire in corso del procedimento, motivando con atto scritto le loro valutazioni, considerazioni e proposte.
4. 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.

Art. 69) L'iniziativa e le proposte popolari

1. Tutti i cittadini aventi diritto al voto, sia singoli che associati, hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. I consiglieri comunali hanno sempre potere di istanza, proposta e petizione verso il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio comunale.

Art. 70) Istanze

1. Le istanze consistono in richieste scritte, presentate da cittadini, singoli od associati residenti nel Comune, per sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi, di competenza degli organi comunali.

Art. 71) Petizioni

1. Le petizioni sono richieste rivolte, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Apposito regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al 30 comma non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è, comunque, tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 72) Proposte

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e/o dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno un ventesimo della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:
 - 1) revisione dello Statuto.
 - 2) tributi locali, tariffe dei servizi pubblici e bilancio.
 - 3) espropriazione per pubblica utilità.
4. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.
5. Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dalla segreteria comunale.

Art. 73) Procedura per l'approvazione della proposta

1. La Commissione consiliare, alla quale il progetto d'iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio comunale entro il termine di 90 giorni.

1. Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta di iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della relazione della Commissione.
2. Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale.

CAPO 3°

REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

Art. 74) Referendum

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.
2. Non possono essere indetti referendum sui casi previsti dal precedente art. 67, nonché su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo biennio e sulle decisioni assunte dal Consiglio comunale nell'ultimo anno precedente all'indizione delle consultazioni.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 20 per cento degli iscritti nelle liste elettorali del Comune;
 - b) il Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
5. I quesiti referendari debbono soddisfare ai principi della chiarezza, semplicità, omogeneità ed univocità.
6. Il referendum locale non può svolgersi in coincidenza con le altre operazioni di voto.

Art. 75) Effetti del referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi, altrimenti è dichiarato respinto.
2. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta comunale è tenuta a proporre al Consiglio comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.
3. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 76) Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge e di quelli esplicitamente individuati dal regolamento che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune.
2. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione e dei Regolamenti comunali.

Art. 77) Diritto di accesso

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune, secondo le modalità stabilite nel regolamento.
2. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti, previo pagamento dei soli costi.
3. Il regolamento detta anche norme atte a garantire l'informazione dei cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati, e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge 7 agosto 1990 n. 241.

CAPO 4°

IL DIFENSORE CIVICO

Art. 78) Il difensore civico

1. Il Comune può prevedere, con proprio regolamento, l'istituzione dell'ufficio del "difensore civico" al fine della garanzia, dell'imparzialità e del buon andamento della amministrazione comunale stessa.
2. Compito del difensore civico è quello di segnalare, ad istanza di cittadini singoli o associati, o di formazioni sociali e sindacali riconosciute, od anche di propria iniziativa, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.
3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento.
5. Il Consiglio comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana, che il difensore civico venga eletto, d'accordo con tutti i Comuni della circoscrizione, dal Consiglio della Comunità Montana ed assolva le sue funzioni per tutti i cittadini della valle.

TITOLO 3°

FUNZIONI NORMATIVA

CAPO 1°

LA POTESTÀ REGOLAMENTARE

Art. 79) Ambito di applicazione dei regolamenti

1. La potestà regolamentare del Comune discende dalla legge e dallo statuto. Essa è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite nello statuto anche su materie non espressamente richiamate dallo stesso. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo statuto.
2. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio comunale, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli.
3. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
4. 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.
5. 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.
6. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini.
7. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

8. 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 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono, comunque, essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 80) Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all' Albo Pretorio. Durante tale periodo devono, altresì, essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. Il Sindaco emana, altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al 2° comma dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990 n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi legalmente lo sostituisce ai sensi del presente statuto.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi viene pubblicata nelle forme previste al precedente 2° comma.

CAPO 2°

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 81) Entrata in vigore

Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed affisso all' Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi. Entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.

2. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.
3. Il Sindaco invia lo statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente 1° comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Art. 82) Modificazioni dello statuto

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive dello statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 4, comma 3, della legge 8 giugno 1990 n.142.
2. Nessuna iniziativa per la revisione dello statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello statuto.
3. Una iniziativa di revisione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata prima che siano trascorsi due anni.
4. L'approvazione di qualsiasi modificazione al testo dello Statuto comporta la riproduzione integrale dell'intero testo statutario aggiornato, così da consentire a qualsiasi cittadino l'immediata e facile percezione del testo vigente, ancorchè corredato da opportune annotazioni con quello originario.

Art. 83) Adozione dei Regolamenti

- 1. I regolamenti interni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale sono deliberati entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto.**
- 2. Gli altri regolamenti previsti dal presente statuto, esclusi quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro due anni dalla data di entrata in vigore del presente statuto.**
- 3. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi, continuano ad applicarsi le norme in vigore adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con la Legge e lo Statuto.**