Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

COMUNE DI SELVE MARCONE

STATUTO

Delibera n. 4 del 16/3/2004.

ITOLO I
Principi generali

ART. 1
Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune di Selve Marcone è Ente autonomo nei limiti stabiliti dalla Costituzione e dalle leggi della Repubblica Italiana;
2. Il Comune di Selve Marcone condivise le sorti di Adorno da cui si staccò nel 1694 per erigersi a Comune indipendente. Nel 1721fu smembrato dal feudo di Mosso Santa Maria ed infeudato a Bernardino Baudi che ebbe il titolo di conte. Soltanto nel 1863 assunse il nome completo che tuttora conserva, avendo precedentemente soltanto quello di Selve. Diede i natali al gesuita Enrico Rosa (1870-1938) storico, dotto ed apologista di grande valore. Questi è ricordato da una lapide murata all'esterno della chiesa. Il paese deve molto alla famiglia Tappi, antica ed illustre, dedita alle carriere militari, agli studi scientifici ed a larga e sollecita beneficenza.
3. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.
4. Può delegare funzioni proprie alla Comunità Montana per ottimizzare il rapporto economicità/efficienza.

ART. 2
Territorio e sede comunale

1. Il Comune di Selve Marcone è posto sulle colline dell'alto biellese, si estende su di un dosso che scende verso nord dal monte Turlo, spartiacque tra il rio Tamarone, il rio Soccasca ed il rio Sobbia. E' territorio comunale anche l'isola amministrativa di alta montagna di Alpe Bianca a nord di Piedicavallo.
2. Il Comune si estende per kmq.2,15 ed è confinante con i Comuni di Andorno Micca, Pettinengo e Callabiana. Ha un'altitudine di m. 760 s.l.m. . E' costituito dalle frazioni Tappi, Rosa, Rossi, Burzani e Case Sparse.
3. La sede comunale è ubicata in frazione Tappi che è il capoluogo.
4. Modifiche del territorio possono essere apportate con legge regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione, previa audizione della popolazione del Comune, in attuazione di un ridisegno globale dei territori comunali della Valle d'Andorno.

ART. 3
Segni distintivi

1. Lo stemma del Comune è raffigurato nel seguente modo: d'oro, al castagno al naturale, nodrito nella pianura di verde; al capo diminuito di rosso, caricato di tre stelle d'oro ordinate in fascia.
2. Il Gonfalone comunale è costituito da un drappo di tessuto giallo con la bordatura di verde, riccamente ornato di ricami d'argento raffigurante nel mezzo lo stemma del Comune.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

3. Il Gonfalone comunale, accompagnato dal Sindaco, si può esibire nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze.
4. L'uso e la riproduzione dello stemma per fini non istituzionali è vietato.

ART. 4
Finalità e compiti del Comune

1. Rappresentare e curare unitariamente gli interessi della propria comunità, promuoverne lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico.
2. Perseguire la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuovere la partecipazione dei cittadini e delle forze sociali all'amministrazione.
3. Promuovere e concorrere, nell'ambito delle sue competenze, anche in collaborazione con istituzioni pubbliche e private, associazioni di volontariato e singoli privati, alla tutela della salute e ad un servizio sociale mirato al sostegno ed alla educazione dei cittadini deboli.
4. Favorire e sostenere l'inserimento dei portatori di handicap nella vita della comunità.
5. Adottare le misure necessarie per la difesa dell'ambiente e del paesaggio, tutelare il patrimonio storico e artistico.
6. Promuovere lo sviluppo culturale nelle varie espressioni e tutelare la lingua, la storia e le tradizioni locali.
7. Incoraggiare e favorire lo sport dilettantistico e giovanile nonché il turismo sociale.

ART. 5
Funzioni amministrative

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalle leggi statali o regionali , secondo le rispettive competenze.
2. In particolare il Comune svolge le funzioni amministrative seguenti:
   a) pianificazione territoriale dell'area comunale;
   b) viabilità, traffico e trasporti;
   c) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
   d) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e civile;
   e) raccolta e avvio allo smaltimento dei rifiuti urbani e assimilati;
   f) controllo delle società, pubbliche e private, che distribuiscono fonti energetiche;
   g) autorizzazioni degli impianti fissi per le trasmissioni;
   h) attività di polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale;
   i) tutela ed uso delle risorse idriche.
3. Il Comune deve gestire i servizi comunali in modo economico ed efficiente. A tal fine può attuare idonee forme di cooperazione con altri Enti, può partecipare a consorzi, può aderire a società per azioni a prevalente capitale pubblico, può stipulare convenzioni con altri Comuni e con la Comunità Montana, può dare la concessione a terzi privilegiando le società cooperative di solidarietà sociale, può avvalersi di associazioni.

ART. 6
Servizi di competenza statale

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

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

2. Il Comune può svolgere altre funzioni amministrative per i servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.
3. Competono al Comune funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, che saranno svolte dagli addetti alla polizia municipale.

ART. 7
Albo pretorio

1. Il Comune ha un Albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il Segretario Comunale o impiegato da lui incaricato è responsabile delle pubblicazioni, ai sensi di quanto disposto dal successivo articolo 37.

TITOLO II
Ordinamento strutturale

CAPO I
Organi e loro attribuzioni

ART. 8
Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune. egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio..

ART. 9
Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso gli uffici comunali; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. I1 Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario

ART. 10
Consiglio Comunale

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico- amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. I1 Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico- amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ART. 11
Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre giorni prima del giorno stabilito. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. Gli avvisi potranno essere recapitati a mezzo di telefax, qualora sia il consigliere interessato a richiederlo espressamente; in tal caso farà fede la ricevuta di trasmissione telefonica e sarà esonerato da ogni responsabilità ulteriore il dipendente incaricato dell'invio. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno due ore dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno ventiquattro ore prima della seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno ventiquattro ore prima dell'inizio della seduta.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento. Per la validità delle adunanze in prima convocazione è necessaria la presenza della metà dei consiglieri assegnati per legge, per quelle in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge; in entrambi i casi non si computa il Sindaco. Non concorrono a determinare il numero legale per la validità dell'adunanza i consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente e coloro che escono dalla sala prima della votazione.
10. Fatti salvi i casi espressamente previsti dalla legge, le votazioni sono palesi; si adottano a scrutinio segreto, con l'assistenza di tre consiglieri scrutatori scelti dal Presidente, le deliberazioni concernenti persone su cui vengono effettuati apprezzamenti e valutazioni. Qualora la normativa non richieda una maggioranza qualificata, le deliberazioni sono approvate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti; se si tratta di nomine è sufficiente la maggioranza semplice. I consiglieri che, senza obbligo di astensione per legge, dichiarano di astenersi si computano nel numero dei presenti, ma non dei votanti, purchè non escano dalla sala; si computano le schede bianche e nulle.
11. Fatto salvo quanto previsto al comma 5 del presente articolo, qualora in prima convocazione si sia riscontrata la mancanza del numero legale necessario per la validità della stessa, si procede in seconda convocazione, da tenersi in un altro giorno, secondo quanto indicato al comma precedente, dandone avviso ai consiglieri assenti nella seduta di prima convocazione. In questo caso si potranno inserire argomenti non previsti nel precedente ordine del giorno, ma, per questi ultimi, varranno le disposizioni previste per la seduta di prima convocazione.
12. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco neoeletto entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
13. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

ART. 12
Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Il Consiglio provvede, annualmente, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del Sindaco, sentita la Giunta Comunale, proporre al Consiglio di integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

ART. 13
Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può nel suo seno istituire commissioni permanenti, temporanee o speciali, aventi poteri esclusivamente referenti-consultivi.
2. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

3. 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.
4. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore della commissione ed, inoltre, per le commissioni temporanee e speciali, l'oggetto specifico dell'incarico ed il termine entro il quale la commissione deve riferire al Consiglio.
5. Con la deliberazione di istituzione della commissione, il Consiglio determinerà il numero dei commissari che la compongono, garantendo con criterio proporzionale la presenza delle minoranze.
6. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori anche soggetti esterni all'Amministrazione comunale purché questi siano in qualche modo interessati all'argomento trattato dalla Commissione stessa.
7. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qual volta questi lo richiedano.

ART. 14
Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte, consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con nota scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

ART. 15
Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazione, nei limiti consentiti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo.
4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

comunicazione ufficiale. Le convocazioni a riunione, compresa quella del Consiglio, e tutte le documentazioni potranno essere trasmesse a mezzo telefax al numero comunicato dal consigliere interessato; farà ricevuta di avvenuta ricezione il referto di trasmissione del documento.

ART. 16
Gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui in una lista sia stato eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo, come sopra formato, comunica al Sindaco ed al Segretario Comunale il nome del capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto; in mancanza di tale comunicazione verrà considerato capogruppo il Consigliere che nella lista si era presentato candidato alla carica di Sindaco.
3. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.,
4. La qualifica di Capogruppo è incompatibile con la carica di Sindaco o di Assessore.

ART. 17
Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici, se nominati, in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione Piemonte, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART. 18
Attribuzioni di amministrazione

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
   a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
   b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
   c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del Decreto Legislativo n. 267/00;
   d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
   e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
   f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
   g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

ART. 19
Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici del Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 20
Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
   a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e le presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri; esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
   b) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
   c) riceve le interrogazioni;
   d) riceve le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza.

ART. 21
Vicesindaco

1. Il Vicesindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

ART. 22
Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 23
Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
4. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

ART. 24
Giunta comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale.
3. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico- amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
4. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

ART. 25
Composizione della Giunta comunale

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da due assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco. Gli assessori sono scelti tra i consiglieri.

ART. 26
Nomina della Giunta Comunale

1. Il Vicesindaco e l'altro componente della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o entrambi gli assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

ART. 27
Funzionamento della Giunta comunale

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se è presente la metà più uno dei suoi componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti; in caso di parità di voti prevale quello del presidente.

ART. 28
Competenze della Giunta comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai Responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
   a) propone al Consiglio i regolamenti;
   b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
   c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
   d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
   e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
   f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;
   g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
i) esprime il proprio parere circa la nomina e la revoca del Direttore generale;
j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
l) esercita, previa determinazione dei costi e 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;
n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
o) 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 o il Direttore Generale, se nominato;
p) determina, sentito il revisore contabile, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
q) approva gli atti previsti dai regolamenti comunali che non rientrano fra le competenze di altri organi;
r) nomina i professionisti ed i collaboratori esterni del Comune.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

TITOLO III
Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I
Partecipazione e decentramento

ART. 29
Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

CAPO II
Associazionismo e volontariato

ART.30
Tutela dell'associazionismo

1. Il Comune valorizza gli organismi a base associativa che svolgono compiti di interesse per la comunità, relativi ad attività culturali, ricreative, sportive, sociali ed ambientali nel territorio comunale.
2. Agli organismi a base associativa possono essere erogate incentivazioni, sia sotto forma di concessioni ad uso gratuito delle strutture che con apposite erogazioni e/o con altre agevolazioni.

ART. 31
Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dei minori e dell'ambiente.
2. Le associazioni di volontariato potranno collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

CAPO III
Modalità di partecipazione

ART. 32
Consultazioni

1. L'amministrazione comunale può indire, quali strumenti di partecipazione, assemblee dei cittadini, consulte e comitati allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

2. Le assemblee sono riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e Amministrazione in ordine a fatti, problemi e iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.
3. Le consulte sono strumenti di partecipazione riguardanti specifici settori sociali, economici e culturali.
4. I comitati sono organizzazioni di persone che si propongono il raggiungimento di uno scopo o finalità di interesse collettivo.

ART.33
Carte dei diritti

1. Il Comune può adottare carte dei diritti, elaborate su autonoma iniziativa dei cittadini che possono riguardare specifici ambiti della vita comunale o particolari servizi dell'Ente Locale.
2. Il Comune è tenuto a dare pubblicità delle carte attraverso la propria sede ed uffici e a tener conto delle stesse nella elaborazione dei propri regolamenti quali criteri di indirizzo per l'attività comunale.

ART.34
Petizioni, proposte e istanze

1. I cittadini residenti in Selve Marcone, in possesso dei diritti elettorali attivi e passivi, possono, tramite petizione, chiedere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale di problemi inerenti la vita amministrativa e sociale del Comune.
2. Le petizioni devono essere ampiamente motivate e accompagnate e sottoscritte da almeno venti elettori.
3. Il Sindaco iscrive le petizioni pervenute all'ordine del giorno del primo Consiglio utile.
4. I cittadini hanno, inoltre, diritto a presentare proposte e istanze al Sindaco ed alla Giunta che sono tenuti a dare adeguata e tempestiva risposta nel termine massimo di trenta giorni dal ricevimento delle stesse.
5. Le proposte devono essere sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo.
6. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale comunque entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
7. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente al primo firmatario della proposta.
8. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa; la risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

ART.35
Referendum comunali

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa, è prevista la possibilità di indire referendum tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.
2. Sono escluse dai referendum le materie concernenti:
   a) Statuto comunale;
   b) Regolamento del Consiglio Comunale;
   c) tributi locali;
   d) atti di bilancio;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

e) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
f) norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente;
g) per 5 anni le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

3. L'iniziativa dei referendum può essere presa dal Consiglio Comunale o da 1/3 del corpo elettorale.
4. Il Consiglio Comunale nominerà 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, dell'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente secondo comma ed al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.
5. Ultimata la verifica, entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione ne presenta una relazione alla Giunta comunale.
6. La Giunta, ove nulla osti, indirà il referendum, con 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 in tal senso.
8. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dalla Giunta comunale verrà successivamente depositato presso la segreteria a disposizione dei cittadini interessati.
9. I referendum comunali possono essere revocati e sospesi, previo parere della apposita commissione e con motivata deliberazione della Giunta comunale, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragion d'essere o sussistano degli impedimenti temporanei.
10. I referendum comunali non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
11. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
12. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

ART. 36
Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato.
4. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
5. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ART. 37
Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione Albo Pretorio.
3. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

4. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
5. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati dal Sindaco o dai Responsabili dei servizi, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.
6. Il Segretario Comunale sovrintende il servizio delle pubblicazioni degli atti previsti dai commi precedenti. Ad egli compete la certificazione di avvenuta pubblicazione, su attestazione del dipendente che cura materialmente la pubblicazione. Ad eccezione degli espressi atti previsti dalla legge, è data facoltà al Segretario di delegare un impiegato comunale a certificare l'avvenuta pubblicazione.

CAPO IV
Difensore civico

ART. 38
Nomina

1. Il difensore civico. qualora non sia scelto preferibilmente in forma di convenzione con altri comuni o con la provincia di Biella, è nominato dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa.
4. I1 difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato difensore civico:
   a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
   b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto;
   c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
   d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
   e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

ART. 39
Decadenza

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART. 40
Funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio a cadenza settimanale.

ART. 41
Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede, qualora non venga disposto diversamente per convenzione con altri comuni o con la Provincia di Biella, presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il, segreto d'ufficio.
4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. È facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tale scopo potrà fare richiesta di essere posto a conoscenza delle date delle dette riunioni.

ART. 42
Relazione annuale

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

ART. 43
Indennità di funzione

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale, salvo diversa disposizione di legge o di convenzione.

CAPO V
Procedimento amministrativo

ART. 44
Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirvi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. E' obbligatoria la comunicazione all'interessato del nome del funzionario responsabile del procedimento, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e del termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

ART. 45
Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro il termine massimo di 30 giorni dalla richiesta.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto entro il più breve termine e, comunque. non oltre a sessanta giorni, fatti salvi diversi termini di legge.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART. 46
Procedimenti a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 37 del presente statuto.

TITOLO IV
Attività amministrativa

ART. 47
Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i funzionari responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

ART. 48
Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

ART. 49
Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
   a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
   b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
   c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

ART. 50
Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 51
Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 37 del presente statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

ART. 52
Accordi di programma

1. Il Sindaco 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, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della regione, del Presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza ed è approvato con le modalità previste dall'art.34, comma 4, del Decreto Legislativo n. 267/00.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

TITOLO V
Uffici e personale

CAPO I
Uffici

ART. 53
Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
   a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
   b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
   c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
   d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 54
Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo, attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta, e funzione di gestione amministrativa, attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi, al Segretario Comunale o al Direttore Generale, se nominato.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini, compatibilmente con la dotazione organica dell'Ente.

ART. 55
Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi ed il Segretario Comunale o il Direttore Generale, se nominato, e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Segretario Comunale o al Direttore Generale e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

ART. 56
Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge è dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario Comunale o il Direttore Generale, il responsabile del servizio e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

CAPO II
Personale direttivo

ART. 57
Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

ART. 58
Compiti del direttore generale

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale. riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza..
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati, o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART. 59
Funzioni del direttore generale

1. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione o del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco dalla Giunta comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
   a) dispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
   b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
   c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale;
   d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti del personale e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
   e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei dipendenti;
   f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o di altri organi;
   g) promuove le liti nell'interesse del Comune e vi resiste , ed ha il potere di conciliare e di operare transazioni.

ART. 60
Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale, che ne definisce i compiti e le funzioni sulla base della normativa vigente.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario Comunale o dal Direttore Generale e, secondo le direttive impartite nel Regolamento degli Uffici e servizi, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

ART. 61
Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del Decreto Legislativo n. 267/00.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ART. 62
Collaborazioni esterne

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

CAPO III
Il Segretario Comunale

ART. 63
Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

ART. 64
Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco che sia compatibile con la funzione dallo stesso ricoperta.
6. Svolge le funzioni direttive di cui al Capo II del presente Statuto, qualora le stesse gli siano state conferite dal Sindaco con espresso provvedimento.

ART. 65
Vicesegretario Comunale

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

1. La dotazione organica del personale può prevedere un Vicesegretario Comunale individuato nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, anche in convenzione con altri Comuni..
2. Il Vicesegretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV
La responsabilità

ART. 66
Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ART. 67
Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ART. 68
Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

CAPO V
Finanza e contabilità

ART. 69
Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ART. 70
Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali, compartecipazione ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili, individuati per legge ; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regolamenta, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ART. 71
Amministrazione dei beni comunali

1. Il. Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto 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.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART. 72
Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

ART. 73
Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini stabiliti dalla legge.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

ART. 74
Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del servizio competente.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

ART. 75
Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore dei conti ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore dei conti collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore dei conti, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il revisore dei conti risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

ART. 76
Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
   a) 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;
   b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro tre giorni;
   c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
   d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

TITOLO VI
Disposizioni diverse

ART. 77
Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

ART. 78
Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere, salvo diversa disposizione di legge.

ART. 79

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti: nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto e nelle materie di competenza comunale.
2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto.
3. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
4. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è diventata esecutiva.
5. I regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.
6. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 80
Delega di funzioni alla Comunità Montana

1. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana di appartenenza l'esercizio di funzioni del Comune, che si riserva comunque funzioni di indirizzo e di controllo.

Art. 81
Norme transitorie

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