

COMUNE DI TRAMONTI DI SOPRA

STATUTO

Delibera n. 6 del 18/4/1995.

TITOLO I

CAPO I

Elementi costitutivi

Art. 1

Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune di Tramonti di Sopra, ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.
3. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

Art. 2

Sede e territorio

1. Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Tramonti di Sopra, Via Roma n. 1, che ne è il Capoluogo. E' costituito altresì dalle frazioni di Chievolis, Inglagna e Redona e da numerose borgate risultanti dalle vigenti planimetrie catastali.
2. Il Comune di Tramonti di Sopra in quanto sito in territorio montano, è inserito secondo le disposizioni di legge tra i Comuni della Comunità Montana.

Art. 3

Finalità e compiti

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

Art. 4

Tutela della salute e assistenza socio sanitaria

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, attua idonei strumenti per renderlo effettivo con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.
3. Il Comune di Tramonti di Sopra riconosce il diritto delle persone handicappate ad avere tutela nell'ambito dell'attività amministrativa, si attiva affinché il suo operato segua l'osservanza delle norme in materia ed in particolare dalla legge 104/1992 e successive modifiche ed integrazioni.
Demanda ad apposito regolamento la disciplina delle forme di intervento assegnategli da specifiche normative in vigore.

Art. 5

Tutela e sviluppo delle attività economiche e turistiche

1. Il Comune concorre a garantire lo sviluppo economico della propria comunità nella forma industriale, artigianale e commerciale.
2. A tal fine coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo per garantire una migliore funzionalità e produttività del

servizio da rendere al consumatore.

3. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato adottando iniziative atte a stimolare l'attività e adotta iniziative e provvedimenti per uno sviluppo e potenziamento che permettano l'inserimento di forze lavorative locali ed esterne di sesso maschile e femminile, con particolare riguardo ai giovani.

4. Sviluppa le attività turistiche e promuove l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi avvalendosi della collaborazione delle locali forme di volontariato.

Art. 6

Tutela del patrimonio naturale storico e artistico

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente attuando e promuovendo piani urbanistici di recupero, conservazione e sviluppo del territorio del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico e delle acque.

2. Tutela lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche, artistiche, archeologiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Art. 7

Promozione dei beni culturali dello sport e tempo libero

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

2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, musei, mostre, 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 saranno disciplinati da apposito regolamento.

Art. 8

Programmazione economico sociale e territoriale

1. In conformità a quanto disposto dall'art. 3, commi 5 della legge 8 giugno 1990 n. 142, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Finalità queste che hanno come unico obiettivo il superamento degli squilibri economici, sociali, culturali ed ambientali presenti nella nostra Comunità garantendo quindi una migliore qualità di vita.

3. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi, dei piani e programmi dello Stato e della Regione, il Comune tramite i propri organi può provvedere ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto delle formazioni sociali, economiche e culturali, sportive e ricreative e della Protezione Civile, operanti sul territorio.

Art. 9

Sviluppo dell'agricoltura, zootecnia e forestazione

1. Il Comune favorisce e sostiene l'attività agricola, l'attività zootecnica sia essa costituita dal pascolo caprino, ovino e bovino che dalle attività di allevamento, l'attività silvo-pastorale e della forestazione anche attraverso costituzioni di cooperative con l'inserimento di forze lavorative in loco.

2. Il Comune nell'ambito delle sue eventuali competenze, in sintonia con la Comunità Montana, con la Regione e con il valido supporto delle associazioni di categoria potrà promuovere incontri e studiare programmi per:

a) il miglioramento qualitativo e riconversione della produzione in funzione delle esigenze di mercato;

b) la riduzione dei costi di produzione;

c) il miglioramento delle condizioni di lavoro e del tenore di vita nel rispetto dell'ambiente.

Art. 10

Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani delle infrastrutture sociali, degli impianti turistici e commerciali, artigianali ed industriali nella salvaguardia e nel rispetto dell'ambiente in sintonia con la connotazione del tessuto urbanistico locale.

2. Predispone la relativa realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria secondo le esigenze e le priorità.

3. Attua un sistema coordinato di circolazione adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante.

5. Predispone idonei strumenti di pronto intervento da utilizzare al verificarsi di calamità naturali avvalendosi della locale squadra di Protezione Civile.

Art. 11

Tutela del diritto allo studio

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto allo studio al fine di sostenere e sviluppare le strutture e le attività dedite a tale finalità.

2. Promuove incontri con le Istituzioni Scolastiche ed i rappresentanti dei genitori facenti parte dei Consiglio di Classe o di Istituto per una migliore efficacia ed efficienza di tali iniziative volte al raggiungimento di obiettivi sempre più mirati nel settore dell'istruzione scolastica.

Art. 12

Tutela delle Comunità religiose

1. Le Comunità Religiose presenti nel Comune sono quella Cattolica per la maggior parte e quella Valdese storicamente presente a Tramonti di Sopra da oltre cento anni.

2. Il Comune garantisce l'autonomia di dette Comunità o di eventuali altre che dovessero organizzarsi sul territorio.

3. Promuove con esse incontri, iniziative e programmi comuni o coordinati nonché, eventuali contributi in ordine alle leggi comunali esistenti in tutto il territorio nazionale.

Art. 13

Viabilità

1. Data la particolare configurazione fisico-morfologica del Comune, la viabilità è di fondamentale importanza per togliere dall'isolamento la vallata.

2. Il Comune promuove e favorisce, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità il miglioramento, la sistemazione di tutta la viabilità sia essa statale,

provinciale, comunale, forestale o vicinale .

3. In particolare stimola e sollecita l'ampliamento della S.S. 552 del Passo Rest di fondamentale importanza per tutta la vallata.

4. Attua idonee iniziative per l'acquisto e la gestione dei mezzi adibiti alla regolare manutenzione della viabilità anche in collaborazione e coordinamento con la Comunità Montana e i Comuni limitrofi.

Art. 14

Esercizio della caccia e della pesca

1. Il Comune protegge il patrimonio faunistico e ittico esistente nel proprio territorio che ne costituisce un elemento qualificante.

2. Favorisce, nell'ambito delle sue competenze, un corretto esercizio della caccia e della pesca inteso con l'attività sportiva, naturalistica e come risorsa turistica ed economica che abbia nella popolazione residente e nelle strutture economiche e ricettive locali i principali protagonisti.

Art. 15

Emigrazione ed immigrazione

1. Nel concetto di salvaguardia e promozione di ideali e principi che sono il patrimonio comune, l'Amministrazione comunale presta particolare attenzione e solidarietà ai propri emigranti che, nell'immediato dopo guerra, per situazioni contingenti, hanno dovuto abbandonare gli affetti più cari, per cercare altrove un pò di fortuna e non solo negli stati europei ma anche in altre nazioni o stati del mondo intero.

2. Questa solidarietà ed attenzione il Comune oggi la esprime agli immigrati di nazionalità diverse che, nello stesso stato del bisogno, chiedono aiuto, collaborazione ed ospitalità al popolo italiano.

3. Nello stesso tempo il Comune tutela e vigila affinché, incontrollate immigrazioni non alterino o modifichino il naturale rapporto esistente tra la popolazione e la sua tradizione nel rispetto della cultura locale.

TITOLO II

Gli Organi Elettivi

Art. 16

Organi elettivi del Comune

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

CAPO I Il Consiglio Comunale

Art. 17

Elezione, composizione e durata in carica

1. La legge disciplina la composizione, l'elezione, la durata in carica del Consiglio, le sue modalità di convocazione e la posizione giuridica dei consiglieri.
2. Il Consiglio dura comunque in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
3. Nella prima seduta il Consiglio procede alla convalida degli eletti compreso il Sindaco.

Art. 18

Competenze

1. Il Consiglio Comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune e approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo proposti dal Sindaco.
2. La competenza del Consiglio, stabilita dalla legge, è relativa in particolare ai seguenti atti fondamentali:
 - a) lo Statuto dell'ente;
 - b) i regolamenti, compreso quello riferito all'ordinamento degli uffici;
 - c) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il conto consuntivo, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonchè, le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie;

- d) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, la pianta organica e le relative variazioni;
- e) le convenzioni con altri Comuni e quelle con la Provincia;
- f) la costituzione e la modificazione di forme associative;
- g) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
- h) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- i) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e dei servizi;
- l) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza;
- m) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- n) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- o) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- p) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune nonchè la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge;
- q) la nomina dei revisori del conto.

Art.19

Funzionamento

1. La convocazione dei Consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio.

2. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

3. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti le variazioni di bilancio che vanno sottoposte a ratifica del Consiglio Comunale nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza.

4. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio deve essere corredata dal parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del Segretario Comunale sotto il profilo della legittimità. I pareri sono inseriti nelle deliberazioni.

5. Il Consiglio formula indirizzi di carattere generale atti ad armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze generali degli utenti.

6. Il Consiglio Comunale si riunisce in seduta ordinaria due volte all'anno:

a) per l'approvazione del bilancio di previsione;

b) per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.

7. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale determina le norme per la convocazione dello stesso.

8. Alle sedute del Consiglio Comunale può partecipare, senza diritto di voto l'assessore esterno componente della Giunta Comunale.

Art. 20

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio si avvale di commissioni permanenti costituite nel proprio seno. Il regolamento del Consiglio determina potere, composizione, organizzazione delle commissioni consiliari, assicurando in ogni caso la rappresentanza proporzionale a tutte le liste che hanno partecipato alla competizione elettorale.

2. Commissioni speciali possono, altresì, essere costituite per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Consiglio e della Giunta.

La commissione costituita in seno al Consiglio con criterio proporzionale deve essere composta esclusivamente da consiglieri comunali e riveste compiti di controllo e di vigilanza.

Art.21

Presidenza delle sedute consiliari

1. Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.
2. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.
3. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.
4. Le adunanze sono presiedute dal Sindaco. In assenza del Sindaco presiede il Vicesindaco, in assenza di quest'ultimo presiede il Consigliere Anziano e in assenza del Consigliere Anziano la presidenza viene assunta dal Consigliere presente in Consiglio che abbia riportato la cifra individuale elettorale più alta.

Art.22

Votazioni e funzionamento del Consiglio.

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene data in seduta valida e con la maggioranza dei votanti, salvo i casi per i quali la legge o il presente statuto o il Regolamento prevedano una diversa maggioranza.
2. La delibera relativa all'approvazione del bilancio di previsione deve essere approvata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
3. Le votazioni sono palesi per alzata di mano o appello nominale. Le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.
4. Nel caso di votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche, le non leggibili o le nulle si computano per determinare il numero dei votanti, nel caso di votazioni palesi gli astenuti non vengono computati al numero dei votanti.
5. Le delibere consiliari vengono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

CAPO II

La Giunta Comunale

Art. 23

Elezione, composizione e durata in carica

1. I componenti della Giunta vengono nominati dal Sindaco che ne comunicazione al Consiglio nella 1° seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo, la quale non necessariamente deve essere sottoscritta dagli assessori. La non approvazione della proposta di linee programmatiche presentata dal Sindaco non equivale ad una mozione di sfiducia. Tra i componenti della Giunta il Sindaco nomina il Vicesindaco.
2. La legge prevede le cause di incompatibilità ad assessore comunale.
3. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da 2 assessori.
4. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
5. La Giunta rimane in carica fino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco.

Art.24

Anzianità degli assessori

1. L'ordine di anzianità degli assessori è determinata dall'età degli stessi.
2. All'assessore anziano in mancanza del vicesindaco o in sua assenza, spetta surrogare il Sindaco assente o impedito, sia quale capo dell'Amministrazione comunale che quale ufficiale di governo.
3. Gli assessori extraconsiliari non possono svolgere le funzioni di assessore delegato o di un assessore anziano di cui al presente articolo.

Art.25

Assessori extraconsiliari

1. Possono essere nominati assessori anche i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.
2. La presenza degli assessori di cui al primo comma non modifica il numero degli assessori componenti la Giunta, di cui al comma 3 dell'articolo 23.
3. Il numero massimo degli assessori extraconsiliari è uno.

4. Il Consiglio comunale procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli assessori extraconsiliari.

5. Gli assessori extraconsiliari sono equiparati a tutti gli effetti agli assessori di estrazione consiliare. Partecipano alle sedute del Consiglio e a quelle delle commissioni consiliari, con facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti nelle materie di loro competenza ma senza la possibilità di esprimere il voto. Hanno diritto, allo stesso modo dei consiglieri comunali, di accedere alle informazioni e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non possono presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno.

Art.26

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio.

Art.27

Funzionamento

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed esercita le funzioni conferite dalla legge e dai regolamenti statali e regionali, del presente statuto e dai regolamenti comunali.

2. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità di singoli assessori, secondo quanto disposto dall'articolo successivo.

3. La Giunta è convocata dal Sindaco senza alcuna particolare formalità.

4. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

5. Gli assessori svolgono attività preparatoria dei lavori di Giunta e, nell'ambito degli incarichi permanenti o temporanei loro attribuiti, presentano le proposte di

intervento formulate dagli uffici verificando che esse rientrino nell'attuazione dei programmi generali dell'Ente approvati dal Consiglio. Forniscono ai responsabili degli uffici del Comune le direttive politiche per la predisposizione dei programmi obiettivo da sottoporre all'esame degli organi di governo.

6. La Giunta delibera con l'intervento di almeno due componenti ed a maggioranza assoluta dei voti.

7. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, la deliberazione si intende non approvata.

8. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo che la Giunta non disponga diversamente.

9. Alle sedute di Giunta, su richiesta della stessa, partecipano il revisore del conto.

10. Alle sedute di Giunta possono partecipare, su determinazione del Sindaco:

- a) responsabili di servizi;
- b) consiglieri comunali;
- c) esperti e consulenti esterni.

11. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata del parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del Segretario Comunale sotto il profilo di legittimità.. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

Le delibere vengono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale; le autentiche delle copie dei verbali sono effettuate dal Segretario Comunale a norma di legge, senza necessità, come da prassi fin qui attuata della sottoscrizione per visto da parte del Sindaco.

12. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e cura la redazione dei verbali dell'adunanza, che devono essere sottoscritti dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta, e dal Segretario stesso.

Art.28

Competenze

1. In generale la Giunta:

- a) collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio;
- b) compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dal presente

statuto, del Sindaco, del Segretario o dei responsabili dei servizi;

c) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e ne attua gli indirizzi generali;

d) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio;

2. In particolare spettano alla Giunta:

a) predisporre il bilancio preventivo ed il conto consuntivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio;

b) predisporre i regolamenti, i programmi, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali e le eventuali deroghe e modifiche da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale;

c) operare scelte nell'ambito di discrezionalità amministrativa, con l'indicazione dei fini e la individuazione delle scale di priorità, con l'osservanza degli indirizzi dati dal Consiglio;

d) proporre al Consiglio:

- le convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia e/o con la Comunità Montana;

- la costituzione e la modificazione di forme associative;

- l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione;

- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

- la contrazione dei mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;

- gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni;

- le materie di cui all'articolo 18 del presente statuto;

e) le deliberazioni riguardanti le azioni giudiziarie attive e passive del Comune, le transazioni;

f) i progetti relativi a singole opere pubbliche la cui realizzazione sia già prevista nei programmi annuali o pluriennali approvati dal Consiglio;

g) le modalità di appalto delle opere pubbliche;

h) gli appalti e le concessioni nonché gli acquisti e le alienazioni, le relative permutate e in generale tutti i contratti relativi a beni mobili. Qualora tali atti riguardino beni immobili la Giunta è competente a condizione che:

1) rientrino espressamente in atti fondamentali del Consiglio e ne costituiscano mera esecuzione;

2) rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi con copertura di spesa a carico della parte corrente del bilancio;

i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, limitatamente a quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

l) i contributi a Enti, associazioni o privati, le indennità, i compensi, i rimborsi e le esenzioni ad amministratori, a dipendenti o a terzi;

m) l'affidamento di incarichi professionali se, attraverso gli stessi, si inizia l'iter procedurale necessario per giungere alla realizzazione di un'opera pubblica che sia prevista in atti fondamentali del Consiglio;

n) l'affidamento di incarichi a liberi professionisti per direzione lavori inerenti opere pubbliche, collaudi, consulenze, misurazioni e rilievi;

o) l'affidamento di incarichi a notai per la rogazione di contratti, nonché di incarichi a liberi professionisti per l'assistenza legale, amministrativa e tributaria;

p) i provvedimenti riguardanti assunzioni, stato giuridico e trattamento economico del personale, ferme restando le competenze riservate al Consiglio comunale, al Sindaco ed al Segretario Comunale;

q) approvare gli accordi di contrattazione decentrata, che non abbiano natura regolamentare;

r) fissare ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri e gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato nonché determinare i misuratori ed i modelli di rilevazione per la concretizzazione del controllo economico interno di gestione, se deliberata dal Consiglio;

s) erogare i compensi incentivanti la produttività al personale, dopo aver verificato la realizzazione dei progetti obiettivo;

t) la concessione di aree e loculi cimiteriali;

u) la liquidazione e versamento di quote consortili;

v) la nomina delle commissioni, comprese quelle di concorso per l'accesso agli

impieghi del Comune, salvo che non siano riservate per legge al Consiglio.

3. Appartiene alla Giunta deliberare i prelevamenti dal fondo di riserva ordinario e dal fondo per le spese impreviste e disporre delle somme prelevate per impinguare o istituire un nuovo capitolo della spesa corrente. Allo stesso modo la Giunta delibera i prelievi dal fondo di riserva di cassa.

Art.29

Cessazione dei singoli componenti della Giunta

1. Gli assessori singoli cessano dalla carica per:
 - a) morte;
 - b) dimissioni;
 - c) revoca;
 - d) decadenza.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Gli assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge. L'assessore che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consecutive della Giunta, decade dalla carica. La decadenza è dichiarata dal Sindaco.
4. Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale.

CAPO III

Il Sindaco

Art.30

Elezione e durata in carica

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto ed è membro del Consiglio Comunale.
2. Dura in carica per un periodo di quattro anni.

Art.31

Funzioni

1. Il Sindaco è organo responsabile dell'Amministrazione Comunale.
2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
3. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'articolo 15, comma 4/bis, della legge 19 marzo 1990, n.55, come modificato dall'articolo 1 della legge 18 gennaio 1992, n.16.
4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 2, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
5. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

Art.32

Competenze

1. Il Sindaco quale capo dell'Amministrazione:
 - a) rappresenta il Comune;
 - b) convoca il Consiglio e lo presiede;
 - c) convoca e presiede la Giunta, distribuisce gli affari, su cui la Giunta deve deliberare, tra i membri della medesima in relazione alle funzioni assegnate e alle deleghe rilasciate, vigila sullo svolgimento delle pratiche affidate a ciascun assessore;
 - d) stabilisce gli argomenti da trattarsi nelle adunanze del Consiglio e della Giunta;
 - e) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila che il Segretario Comunale ed i responsabili dei servizi diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, secondo le direttive da lui impartite;
 - f) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina,

alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;

g) stipula gli accordi di cui all'articolo 11 della legge 7 agosto 1990, n.241;

h) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti ed applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le disposizioni della legislazione vigente;

i) rilascia attestati di notorietà pubblica, stati di famiglia, certificati di indigenza e certificazioni di vario genere in base alle risultanze degli atti amministrativi;

l) rappresenta il Comune in giudizio, sia attore o convenuto, promuove davanti all'autorità giudiziaria, salvo riferirne alla Giunta nella prima seduta, i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;

m) sovrintende a tutti gli uffici e istituti comunali;

n) sospende, nei casi di urgenza, i dipendenti comunali, riferendone alla Giunta ed alle organizzazioni sindacali di appartenenza dei sospesi;

o) convoca e presiede la commissione di disciplina per i dipendenti;

p) coordina, nell'ambito della disciplina regionale sulla base degli indirizzi, espressi dal Consiglio Comunale, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

q) promuove la conclusione di accordi di programma di cui all'articolo 50 del presente statuto;

r) rappresenta il Comune nell'assemblea dei consorzi. Egli può nominare per detta incombenza un proprio delegato scegliendolo fra gli assessori o i consiglieri comunali;

s) rilascia certificazioni, concessioni, autorizzazioni;

t) nomina i responsabili degli uffici.

2) Il Sindaco, inoltre, esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

3. Convoca i comizi per i referendum consultivi.

4. Spetta al Sindaco dirimere con atto scritto definitivo eventuali conflitti di competenza fra Sindaco e Giunta e fra detti organi e la struttura dell'Ente.

5. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

6. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Art. 33

Decadenza

1. Il Sindaco decade nei seguenti casi:

- a) per condanna penale, ai sensi di legge, con sentenza divenuta revocabile;
- b) per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità e incapacità previste dalla legge.

CAPO IV

I Consiglieri Comunali

Art.34

Funzioni

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

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

3. Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente, con esclusione di poteri di firma di atti con rilevanza esterna;

4. Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso.

5. I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno, tranne in casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge.

Art.35

Vice Sindaco e Consigliere Anziano

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento.

2. In caso di assenza congiunta del Sindaco o del Vice Sindaco, le funzioni delegate di cui al comma precedente verranno assunte dal rimanente assessore.

3. Il Consigliere anziano è il Consigliere comunale che ha riportato più voti al momento delle elezioni del Consiglio.

Art.36

Gruppi Consiliari

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

Art.37

Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo al Consiglio.

Esse sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottato dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro 30 giorni dalla data della presentazione delle dimissioni.

TTOLO III

GLI ORGANI BUROCRATICI

CAPO I

Il Segretario Comunale

Art. 38

Funzioni

1. Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco di cui attua autonomamente nell'ambito delle proprie competenze disciplinate dalla legge le direttive nel rispetto delle quali:

- a) sovrintende alle funzioni degli uffici e ne coordina l'attività;
- b) cura l'attuazione dei provvedimenti;
- c) provvede all'istruttoria delle deliberazioni ed ai relativi atti esecutivi;
- d) partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio.
- e) cura la redazione dei verbali del Consiglio e della Giunta, la cui istruttoria è demandata agli uffici competenti;
- f) i verbali vengono sottoscritti assieme al Sindaco, al Consigliere anziano e all'Assessore Anziano.

2. Nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente.

Attribuzioni di gestione amministrativa

a) è preposto e responsabile sia della direzione di settori, servizi e uffici che di specifici programmi o progetti loro affidati e dotati di potestà autonoma di scelta dei procedimenti e delle metodologie tipizzate dalle norme;

b) adotta atti interni di carattere organizzativo-gestionale quali:

1) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni adottati con deliberazione della Giunta;

2) predisposizione di proposte di programmi e loro articolazione in progetti sulla base delle direttive ricevute dagli organi rappresentativi;

3) formulazione di schemi di bilancio di previsione per capitoli e programmi;

4) organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali messe a disposizione per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici;

5) presidenza, in mancanza di dirigenti, delle commissioni dei concorsi per le

assunzioni e per le gare di appalto;

6) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti per i quali abbia ricevuto delega per la sola gestione amministrativa;

7) sottoscrizione di mandati di pagamento e di reversali di incasso;

8) liquidazione di compensi, di indennità al personale, già previsti e determinati per legge o regolamento;

9) cura tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi;

10) cura, in conformità alle direttive del Sindaco, l'attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi ed esecutori;

11) adotta i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni.

Attribuzioni consultive

a) esprime di propria iniziativa o su richiesta pareri e formula consulenze propositive agli organi rappresentativi, in ordine alle aree di intervento ed alle attività da promuovere con criteri di priorità;

b) formula e sottoscrive il parere di legittimità da inserire nelle deliberazioni ai sensi di legge.

Attribuzioni di sovrintendenza direzione coordinamento.

a) esercita funzioni di iniziativa, coordinamento, direttive e controllo nei confronti di uffici e servizi;

b) autorizza le missioni al personale;

c) autorizza le prestazioni straordinarie del personale nel rispetto dei limiti stabiliti dagli accordi aziendali;

d) adotta provvedimenti di mobilità interna ai settori, ai servizi ed agli uffici, in osservanza degli accordi decentrati;

e) autorizza i congedi ed i permessi al personale, ai sensi della disciplina regolamentare;

f) adotta provvedimenti di mobilità esterna ai settori od alle aree funzionali, sentiti i responsabili dei servizi ed in osservanza degli accordi decentrati;

- g) presiede la conferenza dei responsabili dei servizi;
- h) provvede alla contestazione degli addebiti ed alla adozione delle sanzioni disciplinari consistenti nella censura;
- i) propone i provvedimenti disciplinari di competenza degli organi rappresentativi;
- l) esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza ed inefficacia della specifica attività gestionale dei livelli sottordinati sentita la conferenza dei responsabili di servizio;
- m) esercita la vigilanza ed il controllo di tutte le attività di gestione amministrativa poste in essere dall'apparato comunale, sia nella fase di preparazione e formazione che in quella conclusiva e finale, attraverso gli strumenti del controllo di gestione;
- n) assolve all'alta direzione ed al coordinamento di tutti gli uffici e i servizi dell'ente;
- o) provvede all'emanazione di direttive ed ordini;
- p) concorre alla determinazione degli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati.

Attribuzioni di legalità e garanzia.

- a) partecipa direttamente o attraverso proprio delegato se consentito, alle sedute degli organi rappresentativi, delle commissioni, dei collegi e degli organismi, curandone la verbalizzazione;
- b) riceve le designazioni dei capigruppo consiliari;
- c) presiede l'ufficio comunale per le elezioni;
- d) provvede alla attestazione su dichiarazione dei messi delle avvenute pubblicazioni all'albo e della esecutività di provvedimenti ed atti;
- e) sottoscrive i verbali delle sedute degli organi rappresentativi;
- f) riceve l'atto di dimissioni del Sindaco;
- g) coopera con il difensore civico;

2. Con apposito regolamento verranno stabilite le modalità delle attività di coordinamento di cui al 1° comma.

Art. 39 Responsabilità

1. Il Segretario comunale esprime, su richiesta, il parere su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, sotto il profilo di legittimità.

2. In relazione alle sue competenze esprime anche il parere, in ordine alle regolarità tecnica e contabile, quando il Comune non abbia il responsabile interessato ed il responsabile di ragioneria.

3. Il Segretario è responsabile della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione in relazione alla generale azione burocratica dell'ente attraverso il coordinamento dell'attività dei responsabili dei servizi interessati, nonché, direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti direttamente affidatigli.

4. Risulta inoltre responsabile unitamente al funzionario preposto degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al precedente 1° comma.

TITOLO IV

UFFICI E SERVIZI

CAPO I

Uffici

Art. 40

Organizzazione strutturale

1. L'organizzazione strutturale dell'Ente è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegate funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

2. L'organizzazione e la gestione della struttura verrà disciplinata da apposito regolamento organico in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. Per obiettivi determinati e non convenzionati a termine il regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

Art.41

Responsabile dell'ufficio

1. Viene nominato responsabile dell'ufficio il dipendente nominato dal Sindaco che sia a capo di una unità operativa sia essa semplice che complessa.
2. Il responsabile dell'ufficio è tenuto ad esprimere il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e/o contabile, su ogni proposta di deliberazione ai sensi dell'art.53 della Legge 142/90, e successive modifiche ed integrazioni.
3. Ciascun soggetto risponderà del parere espresso in relazione alle proprie competenze e all'ambito di autonomia allo stesso assegnato.

Art.42

Ufficio relazioni con il pubblico

1. Ai sensi dell'articolo 12 del D.L. 3 febbraio 1993 n.29, viene istituito l'ufficio relazioni con il pubblico la cui struttura e dotazione organica verrà stabilita in sede di verifica degli uffici e della pianta organica prevista dal medesimo decreto legislativo.
2. L'ufficio oltre ai compiti ed agli scopi di cui al citato articolo 12 del D.L.29/93 provvede in particolare a:
 - a) fornire informazioni, chiarimenti, assistenza ai cittadini per la tutela dei loro diritti ed interessi nei confronti dell'Amministrazione Comunale e delle sue strutture amministrative;
 - b) assistere il cittadino nello svolgimento delle procedure amministrative;
 - c) rimuovere, con una costante revisione delle procedure amministrative ed i metodi di lavoro del Comune, tutti gli ostacoli che in maniera attiva o passiva impediscano la tutela di tali diritti ed interessi nel minor tempo possibile.

Art.43

Il Messo Comunale

1. Il Comune ha uno o più- messi nominati dalla Giunta Comunale, che hanno il potere di notificare gli atti esclusivamente nel territorio comunale.
2. Il messo è autorizzato ha notificare gli atti della Amministrazione per cui non siano prescritte speciali formalità; può notificare anche atti di altra amministrazione che ne facciano richiesta previo il pagamento di un rimborso spese a favore del Comune, che, qualora non fosse già quantificato dalla Legge, viene quantificato dalla

Giunta Comunale, nel rispetto delle leggi vigenti.

3. I referti del messo fanno fede sino a querela di falso.

4. Qualora il Comune facesse parte di un Consorzio o fosse convenzionato con altri Enti, il Messo è autorizzato a notificare senza le spese di cui al comma 2), gli atti del Consorzio, della convenzione o dell'Ente con il quale vi è un rapporto associativo.

CAPO II

Servizi

Art. 44

Servizi pubblici locali

1. I servizi pubblici esercitati dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'amministrazione o svolti in concorrenza con altri enti pubblici e privati.

2. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.

3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;

b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

4. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.

5. Ai fini di cui alla precedente lettera e) il Comune può partecipare con proprie

quote a società di capitale.

Art. 45

Istituzione e azienda speciale

1. Nel caso in cui l'Amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici delle forme relative all'azienda speciale o all'istituzione, procederà nel modo seguente:

a) il Consiglio Comunale approverà lo statuto dell'azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà nello stesso modo e nella medesima seduta a nominare gli amministratori dell'azienda tra i propri consiglieri o tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di consigliere, presentino requisiti di professionalità e/o provate capacità amministrative.

2. La revoca di singoli amministratori o dell'intero Consiglio di Amministrazione può avvenire, su motivata proposta del Sindaco nel primo caso, di un terzo dei consiglieri assegnati nel secondo caso. La proposta di revoca può essere attivata esclusivamente per effettive ragioni di pubblico interesse.

3. Il Consiglio come per l'esercizio dei servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzione mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività della istituzione e previo redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni dei beni mobili ed immobili, compresi i fondi liquidi.

4. Il regolamento, di cui al precedente comma, determina altresì, la dotazione organica di personale, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

5. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

Art. 46

Rapporti con la Comunità Montana

1. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico, in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo, consigliano l'esercizio associato con altri Comuni, la gestione di taluni servizi potrà essere delegata anche alla Comunità Montana

secondo le vigenti disposizioni di legge.

PARTE FUNZIONALE

TITOLO I

IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

CAPO I

Le forme associative

Art. 47

Unione dei Comuni

1. L'amministrazione comunale, in previsione di una fusione con uno o più comuni, può costituire una unione per l'esercizio di una pluralità di funzioni o servizi così come previsto dall'articolo 26 della legge 142/90.

2. L'atto costitutivo ed il regolamento dell'unione sono approvati con unica deliberazione dai singoli Consigli comunali, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Il regolamento dell'unione contiene l'indicazione degli organi e dei servizi da unificare, nonché, le norme relative alle finanze dell'unione ed ai rapporti finanziari con i Comuni.

Art. 48

Convenzioni

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia e con altri Comuni.

2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.

3. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale che delibera a maggioranza semplice dei presenti e votanti.

Art. 49

Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, eccezion fatta per le ipotesi di cui al precedente art. 38, il Comune può costituire con altri Comuni o insieme con la Provincia un consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla legge e dal precedente art. 37 in quanto compatibili.

2. Al fine il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del Consorzio.

3. La composizione ed il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio statuto.

Art. 50

Accordi di programma

1. L'amministrazione comunale nei casi di competenza primaria del Comune può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.

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

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

La partecipazione popolare

Art. 51

Collaborazione dei cittadini

1. Ai fini di garantire la massima trasparenza, imparzialità, tempestività ed efficacia degli atti amministrativi nell'interesse comune e dei destinatari è consentito ad ogni cittadino di partecipare alla formazione nonché, alla conclusione di un che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi.

2. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge o dai regolamenti comunali.

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

4. Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

5. Il regolamento stabilisce i termini ed i soggetti a cui le diverse categorie di atti devono essere inviati, nonché, i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la rende particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo comunque altre forme di idonea pubblicazione o informazione.

6. Gli aventi diritto entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del provvedimento.

7. Gli interessati hanno diritto di essere sentiti in qualsiasi momento e di ottenere informazioni sullo stato di avanzamento del procedimento, possono presentare deduzioni o controdeduzioni scritte.

8. Con apposito regolamento, adottato ai sensi dell'art. 7 comma 4° della legge 142/90, sarà disciplinato il diritto di chiunque abbia interesse ad avere accesso agli atti e documenti dell'amministrazione.

9. Sono fatte salve le prescrizioni in ordine alla segretezza degli atti di cui all'art. 24 della legge 241/90.

Art. 52

Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione

1. L'Amministrazione comunale favorisce l'attività delle associazioni, dei comitati, comunità o degli enti esponenziali operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione o di quartiere, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.

2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'ente attraverso gli apporti consultivi alle commissioni consiliari, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblico ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

3. L'Amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché, l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma predeterminandone modi e forme in un apposito regolamento.

4. L'Amministrazione comunale mette a disposizione dei gruppi e organismi sociali le sedi dei centri sociali ed ogni altra struttura e spazi idonei.

Art. 53

Forme di consultazione della popolazione

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

2. In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

3. L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più- larga pubblicità possibile attraverso la stampa locale e/o i mezzi audiovisivi.

4. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche.

5. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 54

Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

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

Art. 55

Referendum consultivi

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.
2. Sono escluse dal referendum le questioni concernenti: tributi locali atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'ente e, per cinque anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.
3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio Comunale o dal 40% del Corpo elettorale.

4. Presso il Consiglio Comunale agirà una apposita commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo: alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente 2° comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

5. Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione presenta una relazione al Consiglio Comunale.

6. Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta comunale entro i termini che fisserà l'apposito regolamento.

7. Nel caso in cui il Consiglio Comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.

8. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal Consiglio Comunale, verrà successivamente depositato presso la segreteria a disposizione dei cittadini interessati.

9. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.

10. I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita commissione e con motivata deliberazione del Consiglio Comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragion d'essere o sussistano degli impedimenti temporanei.

11. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto, nei sei mesi antecedenti consultazioni elettorali.

CAPO II

L'azione popolare

Art. 56

Pubblicità degli atti

1. Gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici fatte salve le previsioni di legge e del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

2. Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabilite dall'apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domanda, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

Art. 57

Difensore Civico

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.

2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

3. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

4. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

5. Non può essere nominato difensore civico:

a) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;

b) i ministri di culto;

c) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché, di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

d) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché, qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale;

e) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4 grado, che siano amministratori, segretario, o dipendenti del Comune.

f) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale.

6. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

7. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

8. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente tempestivamente emanati.

9. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

10. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

11. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

12. L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.

13. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

14. Il difensore civico presenta entro il 31 di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e la imparzialità dell'azione amministrativa.

15. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

16. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

17. Al difensore civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per gli assessori comunali.

PARTE FINANZIARIA

TITOLO I

Finanza e contabilità

CAPO I

La Gestione Economica

Art. 58

Finanza Locale

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalle leggi.

3. La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti regionali;
- e) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- f) risorse per investimenti;
- g) altre entrate.

4. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della Comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici.

5. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di

propria competenza.

6. Nel caso in cui lo Stato o la Regione provvedano con legge ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

Art. 59

Bilancio e programmazione finanziaria

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge.
2. Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro la data stabilita per legge. Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica nonché, dal bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.
4. Il bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.
5. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria.

Art. 60

Risultati di gestione

1. I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti ed ai risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti nel rendiconto che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.
2. Il conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge.

CAPO II

Controllo finanziario e contabile

Art. 61

Revisione economico finanziaria

1. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, il revisore del conto.
2. Il revisore è scelto secondo le modalità indicate dalla legge.
3. Esso dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienze. La sua rielezione è consentita per una sola volta.

Art. 62

Funzioni e responsabilità del revisore

1. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare senza diritto di voto alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta comunale se richiesti. Ha altresì accesso agli atti e documenti del Comune.
2. Al revisore è demandata inoltre la sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
3. Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (art. 1710 Codice Civile) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco ed al Segretario di eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'ente.
4. Per quanto riguarda l'eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi dei revisori, si applicano, in quanto compatibili con l'art. 57 della Legge 142/90, le disposizioni di cui agli artt. 2399 e seguenti del Codice Civile.

Art. 63

Forme di controllo economico interno della gestione

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

a) per la rilevazione economica dei costi e singoli servizi;

b) per la definizione normativa dei rapporti tra revisore ed organi elettivi di governo, Sindaco ed assessori, organi elettivi di controllo, indirizzo e partecipazione, Consiglio e consiglieri comunali, capigruppo ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa;

c) per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del revisore, nei limiti predeterminati dal precedente art. 54.

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

3. La rilevazione contabile dei costi prevede:

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

b) la determinazione ed elaborazione di indici di produttività.

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

Art. 64

Metodologia del controllo interno di gestione

1. L'attuazione del controllo interno della gestione, deve essere realizzato mediante:

a) la pianificazione, come processo politico amministrativo di competenza del Consiglio comunale, che consiste nella definizione degli obiettivi di medio periodo dell'amministrazione, mediante i quali si traducono in mete concretamente conseguibili, i bisogni della collettività locale. Tale processo presuppone ed implica la determinazione dei grandi fini di carattere generale e di lungo periodo e, successivamente, l'individuazione degli obiettivi in coerenza con detti fini;

b) la programmazione, quale processo volto ad un utilizzo coordinato e razionale delle risorse finanziarie per conseguire i fini come sopra determinati, esso si concretizza nella ricerca di diverse opzioni e programmi e nella scelta di competenza del Consiglio Comunale di quello più adeguato, tenuto conto dei mezzi economici a

disposizione. La programmazione si attua in un arco di tempo predeterminato ma inferiore, nella sua durata, rispetto a quello proprio della pianificazione correlato, quest'ultimo, al bilancio pluriennale dell'ente. Il programma è articolato in progetti consistenti in una serie di operazioni volte a conseguire uno specifico obiettivo;

c) la redazione e gestione del bilancio di previsione annuale quale articolazione dei periodi annuali dei piani pluriennali, cioè nella determinazione di obiettivi di breve periodo in coerenza con quelli di medio e lungo periodo (programmazione e pianificazione). Tale fase, essendo rivolta all'attuazione dei processi decisionali di cui in a) e b) e, quindi, nella prevalenza dell'aspetto operativo su quello politico-amministrativo, è demandata alla competenza della Giunta comunale e, per quanto riguarda l'aspetto tecnico-attuativo, al Segretario e ai responsabili dei servizi. Tali processi hanno per fine ultimo quello di consentire il conseguimento degli scopi mediante una corretta allocazione delle risorse, rendendo possibile un concreto controllo giuridico e contabile sui modi di acquisizione delle entrate e sulle forme e sui modi di erogazione delle spese.

d) la verifica e l'analisi degli scostamenti tramite l'esame a consuntivo dei risultati ottenuti, utilizzando gli strumenti delle indagini sui costi risultati (valutazioni del prodotto dell'attività svolta rispetto a quella programmata aggregando in appositi centri di costo le spese sostenute durante l'anno) e sui costi benefici (valutazione sia dei costi che dei risultati definibili in termini di beneficio per il singolo utente o per singoli gruppi di cittadini).

CAPO IV

Art. 65

Contratti

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 56 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento apposito, dalle leggi statali e leggi regionali in materia.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da deliberazioni del Consiglio Comunale o della Giunta secondo le rispettive competenze.

3. La deliberazione deve indicare:

a) il fine che con il contratto si intende perseguire;

b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c) le modalità di scelta del contraente ammesso dalle disposizioni vigenti in materia

di contratti dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

4. I contratti redatti secondo le deliberazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

5. In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene il Segretario. Nel caso il Segretario fosse ufficiale rogante, in rappresentanza del Comune interviene il Sindaco.

PARTE NORMATIVA

TITOLO I

Ordinanze Sindacali

Art. 66

Ordinanze ordinarie

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

Art. 67

Ordinanze straordinarie

1. In materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica, il Sindaco può adottare ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.

2. Il provvedimento dev'essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui si intende ovviare.

3. Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo di messo comunale all'interessato o agli interessati.

4. Se costoro non adempiono all'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito i lavori necessari verranno fatti eseguire d'ufficio, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica sul territorio comunale e nel rispetto della legge, e delle spese incontrate sarà fatta una nota che, resa esecutiva dal Prefetto, sarà passata all'esattore il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli

inadempienti, coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

TITOLO II

Attività Regolamentari

Art. 68

Regolamenti

1. Il Consiglio comunale adotta i regolamenti previsti dalla legge e dal presente statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.

2 Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per 15 giorni presso l'ufficio di segreteria dell'ente e del deposito verrà dato congruo avviso al pubblico con avviso pubblicato all'albo pretorio, a mezzo stampa ed in ogni altra forma utile, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.

3 Il regolamento resterà pubblicato dopo l'adozione per 15 giorni all'albo pretorio comunale e, una volta ottenuto il visto di legittimità, diventerà obbligatorio nel decimo quinto giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificatamente disposto.

TITOLO III

Norme transitorie e finali

Art. 69

Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.

2. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge.

3. Le modificazioni allo statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta comunale o su richiesta di uno o più consiglieri. Il

Sindaco cura l'invio a tutti i consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno trenta giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

4 Il Consiglio comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione.