



Comune di SAN GREGORIO MATESE
Prov. di Caserta

STATUTO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N.47 DEL 10/06/1991

Villa Ginevra 81010 SAN GREGORIO MATESE
Tel 0823919019 fax 0823919814 e-mail sangregoriogreg@virgilio.it
Codice fiscale 82001170610 Partita Iva 00437840614

TITOLI I°: IL COMUNE - GLI ELEMENTI COSTITUTIVI

del 1991
mai modificato

ART. 1 - DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA

Il Comune di S. Gregorio Matese, Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

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.

ART. 2 - SEDE

Il Comune ha sede legale nel centro abitato di S. Gregorio Matese.

ART. 3 - SEGNI DISTINTIVI

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

ART. 4 - FINALITÀ E COMPITI

Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.

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.

TITOLI II° - GLI ORGANI ELETTIVI

ART. 5 - ORGANI ELETTIVI

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

CAPO I°: IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 6 - ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA

L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge. 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.

ART. 7 - COMPETENZE

Il Consiglio comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune. La competenza del Consiglio è relativa ai seguenti atti fondamentali, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi di indirizzo e contenuto generale:

- a) lo Statuto dell'Ente;
- b) i Regolamenti, compreso quello riferito all'ordinamento degli Uffici e dei servizi;

- c) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, finanziari e i programmi di opere pubbliche, il bilancio pluriennale e le relative variazioni, il conto consuntivo territoriale e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali e la loro attuazione nonché le eventuali deroghe ad essi ed a rendere nelle dette materie;
- d) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni personali, 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 enti di partecipazione;
- h) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi e di attività o servizi mediante convenzioni;
- i) istituzione dell'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei servizi e dei beni;
- l) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche, gli enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza;
- m) la contrazione di mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- n) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi e quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione di beni e servizi a carattere continuativo;
- o) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permute e le concessioni che non siano previste espressamente e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione e servizi di competenza della Giunta, del Segretario e di altri funzionari;
- p) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da essi dipendenti o contrattati. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dalla elezione della Giunta o entro ~~la scadenza dei termini di scadenza del precedente~~ precedente incarico.

ART. 8 - FUNZIONAMENTO

La convocazione dei Consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio ed in ogni caso, in un termine non superiore ai 20 giorni, quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. Per la consegna degli avvisi e delle comunicazioni i Consiglieri non residenti, appena dopo la convalida, eleggono domicilio nell'ambito del territorio comunale. La consegna deve risultare da dichiarazione del Sindaco comunale. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima, e per le altre sessioni almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza. Tuttavia nei casi d'urgenza, basta che l'avviso con relativo elenco sia consegnato 24 ore prima, ma in questo caso, quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio comunale, deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

Il Consiglio comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto; per la seconda convocazione che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno 4 membri.

Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dalla legge e dal Regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.

Il Consiglio comunale si riunisce in seduta ordinaria due volte l'anno:

- per l'approvazione del bilancio di previsione;
- per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.

ART.9) COMMISSIONI CONSILIARI

Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Le Commissioni, distinte in permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito regolamento.

CAPO II: I CONSIGLIERI COMUNALI

ART.10-FUNZIONI

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. Hanno diritto di presentare moszioni, interrogazioni e interpellanze secondo i modi e le forme stabiliti dal regolamento. Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materia che rivestono particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.

Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici comunali, nonché dalle aziende ed enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso. I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno, tranne in casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge.

ART.11-CONSIGLIERE ANZIANO

Il Consigliere anziano è il Consigliere che ha riportato più voti al momento delle elezioni del Consiglio. Dispone la convocazione del Consiglio comunale per l'elezione del Sindaco e della Giunta; la prima convocazione è disposta entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza. Presiede le adunanze di cui al comma precedente.

ART.12-GRUPPI CONSILIARI

I Consiglieri comunale si costituiscono in gruppi consiliari e

potranno avvalersi degli uffici e delle strutture dell' svolgimento della propria attività a norma di regolamento non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione del gruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti che abbiano riportato il maggiore numero di voti per ogni

ART. 13-DECADENZA

Si ha decadenza dalla carica di Consigliere comunale:
-per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompiute o delle incapacità contemplate dalla legge;
-per mancato intervento, senza giustificati motivi, per un numero di sedute del Consiglio.
La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale nei modi e nella forma di legge.

ART. 14-DIMISSIONI

Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio.

CAPO III-LA GIUNTA MUNICIPALE

ART. 15-ELEZIONI, COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA

La Giunta comunale viene eletta dal Consiglio nel proprio seno alla prima adunanza, subito dopo la convalida degli eletti. L'elezione deve avvenire comunque entro 60 giorni dalla presentazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza della carica. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, scritto da almeno 1/3 dei consiglieri assegnati al Comune, contenente la lista dei candidati alle cariche di Sindaco e di Assessori a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dai candidati alla carica di Sindaco. L'elezione avviene a scrutinio palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. A tal fine vengono indette 3 successive votazioni, da tenersi in distinte sedute, entro il termine di cui al precedente comma 2°.

La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da quattro assessori.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello popolare con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

La mozione deve essere sottoscritta da almeno 1/3 dei consiglieri e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta, deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative, del nuovo Sindaco e di una nuova Giunta in conformità a quanto previsto nei commi precedenti.

La mozione viene messa in discussione non prima di 5 giorni e non oltre 10 giorni dalla sua presentazione. La convocazione è disposta dal Sindaco che presiede l'adunanza.

L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto.

Il Sindaco e gli Assessori della Giunta uscente possono essere eletti come componenti della nuova Giunta.

ART.16-CESSAZIONE DALLA CARICA DEGLI ASSESSORI

I singoli Assessori cessano dalla carica per: a) morte; b) dimissioni c) revoca; d) decadenza.

Le dimissioni sono presentate al Sindaco, il quale iscrive l'argomento all'ordine del giorno della prima seduta consiliare perchè ne prenda atto. Le dimissioni possono essere ritirate prima della presa d'atto da parte del Consiglio.

Il Consiglio procede alla revoca dei singoli Assessori su proposta motivata del Sindaco.

I singoli Assessori decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge. La decadenza è dichiarata dal Consiglio su proposta del Sindaco. Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dalla carica per altra causa, provvede nella stessa seduta il Consiglio su proposta del Sindaco, a scrutinio palese e a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati nella prima votazione, ed a maggioranza semplice nella seconda votazione da tenersi nella stessa seduta.

ART.17-DECADENZA DELLA GIUNTA

La Giunta decade nel caso di dimissioni del Sindaco o di oltre la metà dei propri assessori e la decadenza ha effetto dalla elezione della nuova Giunta.

ART.18-COMPETENZE

In generale la Giunta:

a) compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge e dal presente Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento e del Segretario;

b) riferisce al Consiglio sulla propria attività annuale e ne attua gli indirizzi generali;

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

Nell'esercizio dell'attività propositiva, spetta in particolare alla Giunta:

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

b) predisporre, in collaborazione con le competenti commissioni consiliari, i programmi, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe;

c) proporre i regolamenti da sottoporsi alle deliberazioni del Consiglio;

c) proporre al Consiglio:

-le convenzioni con altri Comuni e con la Provincia, 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 dei prestiti obbligazionari;

-gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative per appalti e le concessioni.

Nell'esercizio dell'attività esecutiva spetta alla Giunta:
a) adottare tutti gli atti e provvedimenti occorrenti per l'adempimento delle deliberazioni del Consiglio;
b) chiudere i contratti deliberati in via di massima dal Consiglio.
Appartiene alla Giunta deliberare le variazioni del bilancio e disporre l'utilizzazione delle riserve di riserva ordinario e dal fondo di riserva per le spese impreviste e disporre l'utilizzazione delle somme prelevate. Allo stesso modo la Giunta delibera i prelievi dal fondo di riserva di cassa.
La Giunta, inoltre, adotta le deliberazioni di variazione del bilancio in via di urgenza assumendo i poteri del Consiglio. Dette deliberazioni vanno sottoposte a ratifica consiliare nei 60 giorni successivi a pena di decadenza.

ART. 19 - FUNZIONAMENTO

La giunta comunale si riunisce su convocazione del Sindaco ogni qualvolta si renda necessario ed il Sindaco la giudichi opportuna. Nel caso di assenza del Sindaco, la Giunta è presieduta dal Vice Sindaco, ovvero in mancanza, assenza o impedimento di questi dall'Assessore anziano.
E' vicesindaco l'Assessore che ~~riceve~~ riceve dal Sindaco delega generale per l'esecuzione di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
L'anzianità degli assessori è determinata dall'ordine di elencati nel documento programmatico.
La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.
Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare senza diritto di voto esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

CAPO IV: IL SINDACO

ART. 20 - ELEZIONE E DURATA IN CARICA

Per l'elezione e la durata in carica del Sindaco si osservano le stesse modalità previste dal precedente art. 15 per l'elezione della Giunta comunale.

ART. 21 - FUNZIONI

Il Sindaco è capo dell'Amministrazione ed Ufficiale di Governo.
Come capo dell'Amministrazione comunale rappresenta il Comune, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento degli Uffici e dei servizi, nonché all'esecuzione degli atti e relativa stipula e assume la presidenza di commissioni di gare di appalto e di concorsi.
Fissa l'ordine del giorno delle adunanze consiliari e determina il giorno delle adunanze stesse.
Indice i referendum.
Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio.
Ha la rappresentanza in giudizio del Comune.
Promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti e le azioni possessorie.

Provvede per l'asservanza dei regolamenti.
Rilascia attestati di notorietà pubblica.
Può sospendere tutti i dipendenti del Comune, riferendone alla Giunta nella sua prima adunanza.
Promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art.27 della legge 142/90.
Adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dalle leggi.

ART.22-DELEGAZIONI

Delega normalmente particolari, specifiche attribuzioni che attengano a materie definite ed omogenee ai singoli assessori.
Speciali delegazioni può conferire anche ai Consiglieri.
Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta per motivi di coordinamento lo ritenga opportuno.
Nell'esercizio delle loro attività delegate, gli assessori sono responsabili di fronte al Sindaco.
Gli Assessori cui sia stata conferita delega, depositano la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.

ART.23-PARERE DI ORDINANZA

Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, di edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

ART.24-DECADENZA

Il Sindaco decade nei seguenti casi:
-per condanna penale, ai sensi di legge, con sentenza divenuta irrevocabile;
-per perdita della qualità di Consigliere;
-per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge.

TITOLI III°-GLI ORGANI BUROCRATICI

ART.25 -IL SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario comunale, il cui stato giuridico ed economico sono stabiliti dalla legge, sovrintende, dirige e coordina l'attività degli uffici comunali, avvalendosi della collaborazione dei responsabili del settore, inquadrati nella qualifica apicale.
Cura l'attuazione dei provvedimenti e vigila sull'istruttoria delle deliberazioni, provvedendo ai relativi atti esecutivi.
Spetta, inoltre, al Segretario:
a) esprimere parere di legittimità sulle proposte di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, previo parere di regolarità amministrativa, tecnica e contabile da parte del competente responsabile di settore;
b) rogare i contratti dell'Ente;
c) adottare gli atti a rilevanza esterna non riservati espressamente agli organi istituzionali dell'Ente;
d) partecipare e assistere alle sedute degli organi collegiali operanti nell'ambito dell'Amministrazione.

Provvede per l'asservanza dei regolamenti.

Rilascia attestati di notorietà pubblica.

Può sospendere tutti i dipendenti del Comune, riferendone alla Giunta nella sua prima adunanza.

Promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art.27 della legge 142/90.

Adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dalle leggi.

ART.22-DELEGAZIONI

Delega normalmente particolari, specifiche attribuzioni che attengano a materie definite ed omogenee ai singoli assessori.

Speciali delegazioni può conferire anche ai Consiglieri.

Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta per motivi di coordinamento lo ritenga opportuno.

Nell'esercizio delle loro attività delegate, gli assessori sono responsabili di fronte al Sindaco.

Gli Assessori cui sia stata conferita delega, depositano la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.

ART.23-PARERE DI ORDINANZA

Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, di edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

ART.24-DECADENZA

Il Sindaco decade nei seguenti casi:

- per condanna penale, ai sensi di legge, con sentenza divenuta irrevocabile;
- per perdita della qualità di Consigliere;
- per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge.

TITOLI III°-GLI ORGANI BUROCRATICI

ART.25 -IL SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario comunale, il cui stato giuridico ed economico sono stabiliti dalla legge, sovrintende, dirige e coordina l'attività degli uffici comunali, avvalendosi della collaborazione dei responsabili del settore, inquadrati nella qualifica apicale. Cura l'attuazione dei provvedimenti e vigila sull'istruttoria delle deliberazioni, provvedendo ai relativi atti esecutivi.

Spetta, inoltre, al Segretario:

- a) esprimere parere di legittimità sulle proposte di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, previo parere di regolarità amministrativa, tecnica e contabile da parte del competente responsabile di settore;
- b) rogare i contratti dell'Ente;
- c) adottare gli atti a rilevanza esterna non riservati espressamente agli organi istituzionali dell'Ente;
- d) partecipare e assistere alle sedute degli organi collegiali operanti nell'ambito dell'Amministrazione.

ART.26-L'UFFICIO COMUNALE

L'Ufficio comunale si articola in settori, inteso per struttura organizzativa di massima dimensione esistente finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dello stesso nell'ambito di una materia a più materie appartenenti area omogenea.

Il settore può articolarsi in servizi ed anche in unità.

ART.27-PERSONALE

I dipendenti del Comune sono inquadrati in ruolo organico dal Consiglio comunale ai sensi dell'art.32, comma 2°, della legge 142/90.

Il regolamento organico del personale disciplina:

- a) la dotazione organica del personale, nelle varie qualifiche e filie professionali;
- b) la procedura per le assunzioni;
- c) l'organizzazione degli Uffici e dei servizi;
- d) le modalità di funzionamento delle commissioni di disciplina e di collaborazione esterne;
- e) le modalità per il conferimento della qualifica apicale, della legge 142/90, cui all'art.51, settimo comma, della legge 142/90, I responsabili dei servizi, inquadrati nella qualifica apicale, sono in ordine alla regolarità amministrativa, tecnica e contabile delle proposte di deliberazioni, con la predisposizione del relativo schema di provvedimento.

Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento del proprio personale.

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

Lo stato giuridico ed economico del personale è uniformato ai principi ed alle disposizioni degli accordi nazionali, ai sensi dell'art.3 della legge 29/3/983, n.93. L'applicazione degli "accordi" è determinata dal Consiglio comunale, sentite le OO.SS., con l'adozione di norme regolamentari che costituiranno punto di riferimento per gli interessati e per i provvedimenti di esecuzione.

ART.28-RESPONSABILITA' DISCIPLINARI

Il regolamento del personale disciplina, secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato, la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la rimissione in servizio.

La commissione di disciplina è composta dal Sindaco, che la presiede, dal Segretario comunale e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'Ente, secondo le modalità previste dal regolamento.

La normativa relativa alla designazione del dipendente di cui al comma precedente deve disporre in modo tale che ogni dipendente sia giudicato da personale della medesima qualifica o superiore.

TITOLO IV:SERVIZI

ART.29-SERVIZI PUBBLICI LOCALI

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

I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.
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 sussistono 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;
- 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.

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

Ai fini di cui alla precedente lett. b), il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

ART. 30-AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI

- 1) Il Consiglio comunale delibera la costituzione di aziende speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale, e ne approva lo statuto.
- 2) Il Consiglio comunale può approvare la costituzione di "istituzioni", organismo dotato di sola autonomia gestionale.
- 3) Organi dell'azienda e della istituzione sono:
 - a) Il Consiglio di amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Consiglio comunale, anche nel proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per la elezione a Consiglieri comunali e una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. La nomina ha luogo a maggioranza assoluta dei voti. Si applicano per la revoca dei componenti del Consiglio di amministrazione le norme previste dall'ordinamento vigente per la revoca degli assessori comunali;
 - b) il Presidente, nominato dal Consiglio comunale con votazione separata, prima di quella degli altri componenti del Consiglio di amministrazione;
 - c) il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, nominato dal Consiglio di amministrazione dell'azienda o dell'istituzione per concorso pubblico per titolo ed esami, oppure per contratto di diritto pubblico o privato.
- 4) L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e da regolamenti comunali.
- 5) Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

ART. 31-RAPPORTI CON LA COMUNITA' MONTANA

Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla

dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano
zio associato con altri comuni facenti parte della Comuni-
na, la gestione del servizio deve essere affidata alla m
In particolare l'affidamento dovrà riguardare i servizi
nitari e quelli territoriali di base.
L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio con
maggioranza assoluta che determinerà, in rapporto con gli
competenti della Comunità Montana, i tempi, i modi e i cost
gestione delegata.

TITOLO V: IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE E LE FORME ASSOCI

ART. 32-CONVENZIONI

Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e ser-
l'amministrazione comunale può stipulare apposite convenzi-
con altri Comuni, con la Provincia e con la Comunità Montana.
La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assume
la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e
ziamenti per la propria realizzazione.
Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizi
tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approva-
del Consiglio comunale che delibera a maggioranza semplice di
presenti e votanti.

ART. 33-CONSORZI

Per la gestione associata di uno a più servizi, eccezione fatta
per le ipotesi di cui al precedente art. 31, il Comune può cost-
ire con altri comuni o insieme con la provincia un consorzio
secondo le norme per le aziende speciali previste dalla legge
dal precedente art. 29, in quanto compatibili.
A tal fine il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta
dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo.
La composizione e il funzionamento del Consorzio sono regolati
dalla legge e dal proprio statuto.

ART. 34-ACCORDI DI PROGRAMMA

L'Amministrazione comunale può concludere appositi accordi per l-
definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi
che per la loro realizzazione richiedono l'azione integrata e co-
ordinata di Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni statal-
e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dal-
la legge.
Per particolari iniziative da realizzare in zona montana, la
Amministrazione dà priorità agli accordi con la Comunità Montana
concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione
socio-economica della medesima.

TITOLO VI: ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 35-PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di
tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica
e sociale della comunità. Considera, a tal fine, con favore il co-
stituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo
democratico alla predetta attività.

Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali presenti nel territorio.

L'Amministrazione garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

ART.36-RIUNIONI ED ASSEMBLEE

Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali, a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive e ricreative.

ART.37-CONSULTAZIONI

Il Consiglio comunale e la Giunta possono chiedere la consultazione dei cittadini, dei lavoratori, degli studenti, delle forze sociali e sindacali, nelle forme previste da apposito regolamento per i provvedimenti di loro interesse.

Le consultazioni debbono essere tenute nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

Il Comune informa gli interessati tempestivamente, notificando ad essi il sunto essenziale del contenuto delle decisioni adottate.

L'informazione è d'obbligo in materia di piani urbanistici o di fabbricazione, di opere pubbliche, d'uso del sottosuolo, di piani commerciali; in materia di ambiente e di ogni altra opera di pubblico interesse.

Gli interessati possono intervenire in corso di procedimento motivando con atto scritto le loro valutazioni, considerazioni e proposte.

I risultati delle consultazioni debbono essere riportati nei correlativi atti deliberativi e provvedimenti.

I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi a loro spese.

ART.38-INIZIATIVE, PETIZIONI E PROPOSTE

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

Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione di esse. Esse debbono essere indirizzate al Sindaco del Comune e contenere chiaro il petitum che sia di competenza del Comune.

Debbono essere regolarmente firmate. Le firme debbono essere autentiche nelle forme di legge, a pena di inammissibilità.

Il Comune garantisce il loro tempestivo esame da parte del competente organo, nel termine di venti giorni dalla ricezione in segreteria.

Alle istanze, proposte e petizioni ammesse, esaminate e decise, è data risposta scritta a cura degli uffici competenti, con nota a firma del Sindaco o suo delegato.

Le risposte sono rese per lettera agli interessati.

La Giunta decide se le istanze, le proposte e le petizioni o possono comportare decisioni o deliberazioni apposite dell'Amministrazione alla luce dell'orientamento espresso dal Consiglio comunale e nell'ambito dei poteri dei rispettivi organi.

ART.39-REFERENDUM

Il referendum su materie di esclusiva competenza comunale è a valorizzare il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali. Il Comune ne favorisce l'esperimento nei limiti consentiti dalle esigenze della funzionalità dell'organizzazione comunale. Sono ammessi solo referendum consultivi. La indizione è fatta quando lo richiedono almeno il 33% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune al 31 Dicembre dell'anno precedente quella della richiesta. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune. Sull'ammissibilità del referendum decide il Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, nel termine di sessanta giorni dalla presentazione in segreteria. Il referendum non può aver luogo in concomitanza con altre operazioni di voto.

ART.40-EFFETTI DEL REFERENDUM

Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti per le elezioni comunali, altrimenti è dichiarato respinto. La proclamazione dell'esito del referendum è fatta dal Sindaco e tenuto a sottoporlo al Consiglio comunale nel termine di sessanta giorni.

ART.41-DISCIPLINA DEL REFERENDUM

Un apposito regolamento disciplinerà le modalità per la raccolta delle firme e le norme in genere per l'attuazione del referendum.

ART.42-DIFENSORE CIVICO

Il Consiglio comunale potrà richiedere, con deliberazione presa a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, che sia istituito presso la Comunità Montana del Matese l'Ufficio del Difensore Civico.

Con la stessa maggioranza il Consiglio approverà il relativo regolamento predisposto dalla Comunità Montana.

Il Consiglio, tuttavia, potrà deliberare di provvedere in proprio o in unione con altri comuni, con la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.

ART.43-AZIONE POPOLARE

Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni e i ricorsi che spettano al Comune. La Giunta comunale, in base all'ordine emanato dal Giudice di integrità morale, delibera la costituzione del Comune in giudizio, nell'intesa che in caso di soccompenza, le spese siano a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

ART.44-PUBBLICITA' DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI

Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici ad eccezione di quelli riservati.

o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

ART.45-DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Con apposito regolamento è assicurato ai cittadini del Comune, singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi.

Il Regolamento, inoltre;

- a) individua, con norme organizzative degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;
- b) detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine dell'esame delle domande, progetti e provvedimenti che, comunque, li riguardano;
- c) assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione;
- d) assicura agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni di accedere alle strutture ed ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione.

ART.46-SVOLGIMENTO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tali attività principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo le leggi.

Gli organi istituzionali del Comune, ed i dipendenti responsabili dei servizi, quando sia stata presentata istanza per il rilascio dei provvedimenti autorizzativi o concessori, debbono:

- a) provvedersi, entro il termine di trenta giorni, nei modi stabiliti dalla legge sull'azione amministrativa 7/8/90, n.241;
- b) verificare il possesso dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- c) accertare che non sussistono cause ostative al rilascio delle licenze, autorizzazioni, concessioni o iscrizioni, di cui all'art.10 della legge 31 Maggio 1965, n.575, rinnovato dall'art.3 della legge 19/3/90, n.55.

La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a persone o enti pubblici e privati sono disciplinati da apposito regolamento recante, ai sensi dell'art.12 della legge 7/8/90 n.241, i criteri e le modalità ai quali il Consiglio e la Giunta debbono attenersi.

Nei singoli provvedimenti, relativi agli interventi predetti, deve risultare l'effettiva osservanza dei criteri predeterminati e darsi atto anche della capacità retributiva dei beneficiari.

Per il conseguimento della massima trasparenza dell'azione amministrativa deve darsi la più ampia pubblicità al rilascio di licenze, autorizzazioni e concessioni. Particolare pubblicità verrà data mediante affissione all'albo pretorio e luoghi pubblici delle concessioni o licenze edilizie, rilasciate o negate.

Nell'esame delle domande tendenti ad ottenere un provvedimento, l'organo comunale competente deve

tando i tempi previsti per l'emanazione del provvedimento e rendendo pubblici sia quelli positivi, sia quelli redati dalle rispettive motivazioni.

TITOLO VII: FINANZA E CONTABILITÀ

CAPITOLO I: LA GESTIONE ECONOMICA

ART. 47 - FINANZA LOCALE

Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su di risorse proprie e trasferite. Il Comune, ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tal modo ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti nella legislazione tributaria vigente. La finanza del Comune è costituita da:

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

I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza. Nel caso in cui lo Stato o la Regione prevedono con leggi inferiori nei servizi di competenza del Comune ovvero dettano prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, il Comune garantisce al Comune risorse finanziarie compensative.

ART. 48 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa a disposizioni di legge vigenti in materia. Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 Ottobre di ciascun anno. 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. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica.

Il bilancio e i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentire la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria.

ART. 49 - RISULTATI DI GESTIONE

I risultati di gestione, atti-

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 la valutazione in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

Il conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 Giugno dell'anno successivo.

CAPO II: CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

ART. 50-REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, il revisore dei conti.

Il revisore è scelto secondo le modalità indicate dalla legge. Dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienza. La sua rielezione è consentita per una sola volta.

ART. 51-FUNZIONI E RESPONSABILITA' DEL REVISORE

Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. Ha accesso agli atti e documenti del Comune. Al revisore è demandata inoltre la vigilanza 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.

Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (art. 1710 C.C.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco ed al Segretario di eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'Ente. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi del revisore, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 2399 e segg. del C.C.

ART. 52-FORME DI CONTROLLO ECONOMICO INTERNO DELLA GESTIONE

Con apposito regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche:

- per la rilevazione economica dei costi e singoli servizi;
- per la definizione normativa dei rapporti tra 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;
- per la puntualizzazione delle specifiche competenze del revisore nei limiti predeterminati dal precedente art. 51.

Il normale strumento di indagine utilizzabile dal revisore è dato e consiste nell'indagine a campione.

La rilevazione contabile dei costi prevede:

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

b) la determinazione e elaborazione di indici di produttività.
La Giunta municipale autonomamente o su indicazione del rev.
individuare centri di costo per i quali attivare specifiche
di rilevazione.

ART. 53 - BENI COMUNALI

Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune
avvale del complesso dei beni di cui dispone.
I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si
far riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che disciplinano
la materia ed al regolamento.

ART. 54 - BENI DEMANIALI

Sono demaniali quei beni del Comune che appartengono ai tipi indicati
negli articoli 822 e 824 del Codice Civile.
La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù
eventualmente costituite a favore dei beni stessi. Fanno parte del
demanio comunale, in particolare, il mercato e il cimitero.
Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.
Alla classificazione, è competente il Consiglio comunale.

ART. 55 - BENI PATRIMONIALI

I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime
del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
Fanno parte del patrimonio comunale i beni la cui destinazione
economica riveste un carattere di utilità pubblica im-
mediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in questo
rivestono un carattere pubblico; essi non possono essere sottratti
alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
Fanno parte del patrimonio disponibile quei beni che rivestono
un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi
attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

ART. 56 - INVENTARIO

Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve
essere redatto un apposito inventario.
Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in
materia.
Il responsabile dell'ufficio di ragioneria è responsabile personalmente
della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e
modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture
relative al patrimonio.
Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di
previsione sia al conto consuntivo.
L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che
concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione
dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati
da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

CAPO IV: CONTRATTI

ART. 57 - SCELTA DEL CONTRAENTE

Come stabilito dalle vigenti norme in materia, i contratti

comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni od appalti di opere, devono essere preceduti, di regola, da pubblici incanti, ovvero da licitazione privata con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

Nel rispetto delle leggi regionali e statali nonché delle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, è ammesso il ricorso alla trattativa privata:

- 1) quando l'asta pubblica o licitazione privata siano andate deserte o si abbiano fondati motivi per ritenere, ^{che} ove si esperimentassero, andrebbero deserte;
 - 2) quando si tratti dell'acquisto di cose che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici, le caratteristiche ed il grado di perfezione richiesto, o la cui produzione sia garantita da privativa industriale o per la cui natura non sia possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;
 - 3) quando si debbono prendere in affitto locali destinati a servizio o ad uffici del Comune;
 - 4) quando, avuto riguardo all'oggetto del contratto ed all'interesse che esso è destinato a soddisfare, non sia in altro modo possibile la scelta del contraente.
 - 5) quando ricorrano altre eccezionali e speciali circostanze.
- Per lavori e forniture che implicino particolare competenza o l'applicazione di mezzi di esecuzione speciale, può essere seguita la procedura dell'appalto-concorso, secondo le norme della contabilità dello Stato.

TITOLI VIII: ORDINANZE SINDACALI E REGOLAMENTI

ART. 58-ORDINANZE ORDINARIE

Per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali ed in leggi e regolamenti generali, il Sindaco, o l'assessore all'uppo delegato, emette ordinanze imponendole con tali provvedimenti ai soggetti interessati, e secondo i casi, obblighi positivi o negativi ad adempiere.

ART. 59-ORDINANZE STRAORDINARIE

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.

Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dalla entità e natura del pericolo a cui si intende ovviare.

ART. 60-REGOLAMENTI

Il Consiglio comunale adotta i Regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.

Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per 15 giorni presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ente e del deposito verrà data notizia al pubblico con avviso pubblicato all'albo pretorio ed in ogni altra forma utile, anche consentendo agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.

Il regolamento resterà pubblicato dopo l'adozione per 15 giorni all'albo pretorio del comune e...

una volta ottenuto il visto di legittimità, diventerà obbligatorio dal decimoquinto giorno successivo a quello della sua pubblicazione salvo che sia altrimenti specificatamente disposto.

TITOLO IX: NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 61-ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

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

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

Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazioni adottate 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 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

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.

ART. 62-NORMA FINALE

Fino che non saranno adottati nuovi regolamenti restano in vigore quelli vigenti purchè non contrastino con le norme del presente Statuto.