

S T A T U T O**INDICE****Titolo I
PRINCIPI COSTITUTIVI**

- Art. 1 - Autonomia del Comune
 Art. 2 - Territorio
 Art. 3 - Funzioni e finalità
 Art. 4 - Principi fondamentali dell'attività amministrativa
 Art. 5 - Stemma e Gonfalone
 Art. 6 - Albo Pretorio

**Titolo II
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

- Art. 7 - Organi

**Capo I
Consiglio**

- Art. 8 - Competenze
 Art. 9 - Elezione, composizione e durata in carica
 Art. 10 - Consiglieri
 Art. 11 - Diritti e doveri dei consiglieri
 Art. 12 - Gruppi consiliari
 Art. 13 - Commissioni consiliari
 Art. 14 - Sessioni
 Art. 15 - Convocazione, ordine del giorno e presidenza delle sedute
 Art. 16 - Validità delle sedute
 Art. 17 - Deliberazioni
 Art. 18 - Verbalizzazione delle sedute
 Art. 19 - Regolamento interno del Consiglio
**Capo II
Giunta**
 Art. 20 - Competenze
 Art. 21 - Composizione
 Art. 22 - Elezione del Sindaco e della Giunta
 Art. 23 - Cessazione dalla carica di singoli assessori. Sostituzioni
 Art. 24 - Funzionamento e deliberazioni

**Capo III
Sindaco**

- Art. 25 - Sindaco
 Art. 25-bis - Competenze del Sindaco
 Art. 26 - Vice Sindaco
 Art. 26-bis - Deleghe
 Art. 26-ter - Dimissioni del Sindaco
 Art. 26-quater - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione
 Art. 26-quinquies - Pubblicità delle spese elettorali

**Capo IV
Segretario**

- Art. 27 - Il Segretario comunale
 Art. 27-bis - Il Direttore generale

**Titolo III
UFFICI E PERSONALE**

- Art. 28 - Ordinamento degli uffici e servizi
 Art. 28-bis - Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale
 Art. 29 - Incarichi ed indirizzi di gestione

**Titolo IV
SERVIZI**

- Art. 30 - Forme di gestione
 Art. 31 - Aziende speciali
 Art. 32 - Istituzioni

**Titolo V
ORDINAMENTO FINANZIARIO**

- Art. 33 - Demanio e Patrimonio
 Art. 34 - Bilancio di previsione e conto consuntivo

- Art. 35 - Attività contrattuale
 Art. 36 - Revisore dei conti
 Art. 37 - Controllo interno della gestione

**Titolo VI
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE****Capo I
Pubblicità degli atti e accesso alle informazioni**

- Art. 38 - Pubblicità degli atti
 Art. 39 - Accesso alle informazioni

**Capo II
Partecipazione all'amministrazione locale**

- Art. 40 - Partecipazione popolare
 Art. 41 - Valorizzazione delle associazioni
 Art. 42 - Organismi di partecipazione
 Art. 43 - Istanze
 Art. 44 - Petizioni
 Art. 45 - Proposte
 Art. 46 - Condizioni di ammissibilità di istanze, petizioni e proposte

**Capo III
Consultazioni e referendum**

- Art. 47 - Consultazioni
 Art. 48 - Referendum comunali

**Capo IV
Partecipazione ai procedimenti amministrativi**

- Art. 49 - Avvio del procedimento
 Art. 50 - Intervento nel procedimento
 Art. 51 - Conclusioni del procedimento
 Art. 52 - Accordi sostitutivi dei provvedimenti
 Art. 53 - Procedimenti per i quali è esclusa la partecipazione

**Titolo VII
FUNZIONE NORMATIVA - DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 54 - Statuto
 Art. 55 - Regolamenti
 Art. 56 - Disposizioni finali

Titolo I PRINCIPI COSTITUTIVI

Art. 1 – Autonomia del Comune

1. Il Comune di Ossona determina in modo autonomo il proprio indirizzo politico-amministrativo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica.

2. Il presente Statuto stabilisce le forme e le modalità attraverso cui si realizza l'autogoverno della comunità di Ossona e detta le norme fondamentali relative all'organizzazione ed allo svolgimento dell'azione del Comune.

Art. 2 – Territorio

1. Il Comune di Ossona comprende il territorio individuato sulla tavola allegata al presente Statuto sub A.

2. Il Comune è costituito dal capoluogo Ossona e dalla frazione Asmonte.

3. Il Comune, parte organica del sistema delle autonomie locali e regionali d'Europa, partecipa alle iniziative di cooperazione internazionali e/o attua le più ampie forme di educazione alla pace, al fine di contribuire ad una migliore conoscenza tra i popoli ed al superamento degli squilibri attualmente esistenti.

Art. 3 – Funzioni e finalità

1. Il Comune di Ossona rappresenta e cura la generalità degli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico.

2. Spettano al Comune tutte le funzioni che riguardano la popolazione ed il territorio comunale salvo quelle espressamente attribuite dalla legge ad altri soggetti. Il Comune è titolare, secondo il principio di sussidiarietà, di funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e della Regione.

3. Nell'esercizio delle proprie funzioni, il Comune di Ossona si propone le seguenti finalità:

a) promuove il riconoscimento dei valori e del ruolo della propria comunità nei rapporti con gli enti pubblici e privati a livello locale, regionale e nazionale, sollecitando interventi a mezzo di programmi, di sovvenzioni, di discipline speciali anche di tipo legislativo;

b) promuove il recupero e la valorizzazione delle tradizioni culturali e sociali locali, senza pregiudizio per la condizione individuale e nel rispetto dei valori di cui ogni persona è portatrice;

c) concorrere a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute;

d) tutelare e sviluppare le risorse naturali, ambientali, storiche, edilizie;

e) sostenere le attività economiche proprie della comunità e promuovere lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

f) assumere tutte le iniziative e svolgere tutte le attività necessarie od utili al soddisfacimento dei bisogni della propria comunità, all'affermazione dei valori della solidarietà, della pace e della uguaglianza, delle opportunità, allo sviluppo della persona umana in tutte le sue espressioni;

g) valorizzare e sostenere le libere associazioni ed organizzazioni, anche religiose, operanti sul territorio comunale e promuovere forme di collaborazione con dette associazioni ed organizzazioni per lo svolgimento di attività e servizi comunali;

h) garantire la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alle scelte della comunità, favorendola concretamente, istituendo negli ambiti idonei programmi di educazione civica ed amministrativa;

i) favorire processi di socializzazione garantendo alla propria comunità spazi ed occasioni di incontro e di reciproca conoscenza;

l) segnalare e premiare con riconoscimenti pubblici i singoli o le associazioni che distinguendosi per spirito civico, di solidarietà ed intraprendenza si propongono alla comunità come validi e positivi esempi;

m) favorire forme di collaborazione con altri Comuni e con la Provincia per lo svolgimento di attività e servizi determinati.

Art. 4 – Principi fondamentali dell'attività amministrativa

1. L'attività amministrativa del Comune è retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità e di trasparenza, secondo le modalità previste dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

Art. 5 – Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone, riprodotti sulla tavola allegata al presente Statuto sub B.

2. Sono vietati l'uso e la riproduzione dei suddetti segni distintivi da parte di soggetti diversi dal Comune.

Art. 6 – Albo Pretorio

1. Il Comune ha un albo pretorio, in luogo facilmente accessibile al pubblico, ove sono pubblicati tutti gli atti e gli avvisi che, a norma di legge, di regolamento o del presente Statuto, devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. La pubblicazione all'albo pretorio deve garantire la lettura integrale degli atti.

3. Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta devono essere pubblicate all'albo pretorio, almeno per estratto contenente il riassunto della parte narrativa e l'integrale parte dispositiva, salvo specifiche disposizioni di legge.

4. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui ai commi precedenti avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Titolo II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 7 – Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco. È organo burocratico il Segretario.

Capo I Consiglio

Art. 8 – Competenze

1. Il Consiglio determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e controlla l'attuazione del medesimo nelle forme e con le modalità previste dalla legge, dal presente Statuto, dai regolamenti ovvero stabilite dallo stesso Consiglio.

2. Il Consiglio ha competenza limitatamente agli atti fondamentali individuati dalla l. 8 giugno 1990, n. 142, dalle disposizioni normative dalla stessa richiamate nonché dalle disposizioni di modifica espressa dalla medesima legge.

3. Gli atti fondamentali di competenza del Consiglio non possono essere adottati da altri organi del Comune nemmeno per delega del Consiglio medesimo od in via d'urgenza, salvo quelli attinenti alle variazioni ed agli storni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 9 – Elezione, composizione e durata in carica

1. L'elezione del Consiglio, la sua durata in carica ed il numero dei consiglieri sono disciplinati dalla legge.

Art. 10 – Consiglieri

1. L'entrata in carica, la cessazione dalla carica e la posizione giuridica dei consiglieri è regolata dalla legge.

Art. 11 – Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio ed a quelle delle commissioni consiliari delle quali fanno parte. Il Consigliere che non partecipa a n. 3 sedute consecutive del Consiglio senza congrua motivazione decade dalla carica. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della l. 241/90, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il

Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio Comunale esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

2. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali nonché dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti dal Comune, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi stabiliti dalla legge.

3. L'esercizio del diritto di cui al precedente comma è disciplinato con apposito Regolamento.

4. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni, osservando le procedure stabilite dal presente Statuto e dal regolamento interno del Consiglio Comunale.

5. I Consiglieri devono comunicare, secondo le modalità stabilite dal regolamento di cui al precedente comma, i redditi posseduti all'inizio ed alla fine del mandato. Tali comunicazioni sono pubblicate all'albo pretorio nel termine di cui al precedente primo comma.

Art. 12 – Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo le modalità previste dal regolamento interno del Consiglio. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della costituzione dei gruppi consiliari, i capigruppo si individuano nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista o, nel caso di parità di voti, nei consiglieri più anziani di età.

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

3. Per costituire un gruppo consiliare è sufficiente un solo consigliere.

Art. 13 – Commissioni consiliari

1. Il Consiglio può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee e speciali; può altresì istituire commissioni composte anche da soggetti non appartenenti al Consiglio.

2. Il regolamento interno del Consiglio disciplina la composizione, le materie di competenza, le modalità di funzionamento e la pubblicità dei lavori delle suddette commissioni.

3. Il Sindaco e gli assessori non fanno parte delle Commissioni consiliari, ma sono tenuti a partecipare ai lavori delle stesse, senza diritto di voto, ogni qualvolta lo richieda la maggioranza assoluta dei componenti assegnati alle commissioni medesime.

Art. 14 – Sessioni

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria per deliberare il bilancio di previsione, il conto consuntivo, lo statuto e sue modificazioni, il piano regolatore ed il relativo programma pluriennale di attuazione e le loro modificazioni.

3. Il Consiglio si riunisce in sessione straordinaria per deliberare gli atti fondamentali diversi da quelli indicati al precedente comma.

Art. 15 – Convocazione, ordine del giorno e presidenza delle sedute

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che ne presiede le sedute, secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento interno del Consiglio medesimo.

2. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. La seduta è convocata e presieduta dal Sindaco neoeletto. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio Comunale l'intervenuta nomina del Vice Sindaco e degli altri componenti della Giunta.

2-bis. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, esaminando le cause di ineleggibilità ed incompatibilità ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 t.u. approvato con d.P.R. 16 maggio 1960, n. 570.

2-ter. Il Sindaco, sentita la Giunta, presenta entro 20 giorni le linee programmatiche relative alle azioni e progetti da realizzare nel corso del mandato, che vengono approvate con voto palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Con cadenza annuale il Consiglio provvede in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. È facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

2-quater. Gli adempimenti previsti al 1° comma, in caso di dimissioni per impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, sino all'elezione del nuovo Consiglio e nel caso di assenza o impedimento temporaneo dello stesso, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottate ai sensi dell'art. 15 comma 4-bis della l. 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della l. 18 gennaio 1992, n. 16, sono assolti dal Vice Sindaco.

3. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale quando lo richieda un quinto dei Consiglieri.

In tali casi, la riunione del Consiglio deve aver luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta purché la stessa sia accompagnata da una proposta di deliberazione ovvero, per i soli consiglieri, da una mozione, corredate degli atti di cui al successivo comma.

Entro il predetto termine, il Sindaco è comunque tenuto a comunicare in forma scritta ai richiedenti le ragioni che non consentono la convocazione.

4. Il Sindaco formula l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio inserendovi solo gli argomenti per i quali sia già stata presentata almeno una proposta di deliberazione od una mozione, corredate degli allegati e di tutti i documenti necessari al loro esame. Detti atti sono ricevuti dal Segretario che ne cura la trasmissione al Sindaco.

5. L'avviso di convocazione, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque e tre giorni prima di quello stabilito per la prima seduta, rispettivamente per le sessioni ordinarie e per quelle straordinarie. Almeno 24 ore prima dell'adunanza per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

Art. 16 – Validità delle sedute

1. Il regolamento disciplina il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute.

2. Nel numero necessario a rendere valide le sedute si computano anche i consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto; non si computano invece i consiglieri che escono dall'aula consiliare prima della votazione e quelli che sono obbligati ad astenersi dal prendere parte alle deliberazioni, i quali sono tenuti ad allontanarsi dall'aula consiliare prima dell'inizio della discussione.

2-bis. Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessario per la validità della seduta non si considera il Sindaco.

Art. 17 – Deliberazioni

1. Il Consiglio delibera con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti, salvo i casi per i quali la legge od il presente Statuto prevedano una diversa maggioranza.

2. Le votazioni hanno luogo a scrutinio palese nelle forme previste dal regolamento interno del Consiglio. Si as-

sumono a scrutinio segreto le sole deliberazioni che comportano giudizi o valutazioni concernenti qualità soggettive o comportamenti di persone.

3. Le proposte di deliberazione riguardanti gli argomenti ricompresi nell'ordine del giorno delle sedute sono depositate nell'ufficio di Segreteria, con i relativi allegati e tutti i documenti necessari al loro esame, il giorno successivo a quello di notificazione dell'avviso di convocazione; entro lo stesso termine devono essere depositate le mozioni inserite nell'ordine del giorno.

4. Le proposte di emendamento o eventuali controproposte di deliberazione sono sottoposte a votazione solo se depositate nell'ufficio di Segreteria, con i relativi allegati ed i documenti necessari al loro esame, almeno due giorni prima della seduta.

5. Nell'ipotesi di convocazione d'urgenza del Consiglio, le proposte di deliberazione devono essere depositate nell'ufficio di Segreteria prima dell'inizio della seduta. In tal caso, gli emendamenti alle proposte di deliberazione e le controproposte di deliberazione possono essere presentati durante la seduta.

7. Le mozioni possono essere presentate anche nel corso della seduta, purché attinenti ai punti dell'ordine del giorno o relative a fatti sopravvenuti alla notificazione dell'avviso di convocazione.

8. Le proposte di deliberazione possono essere presentate dalla Giunta, da ciascun consigliere, da almeno trecento cittadini iscritti nelle liste elettorali.

Le proposte di emendamento, le controproposte di deliberazione e le mozioni possono essere presentate esclusivamente dalla Giunta e da ciascun consigliere.

9. Le deliberazioni che comportano modifica o revoca di precedenti deliberazioni che siano divenute esecutive si hanno come non avvenute ove non facciano menzione della modifica o della revoca.

Art. 18 – Verbalizzazione delle sedute

1. I processi verbali delle sedute del Consiglio sono stesi dal Segretario e devono indicare i punti principali delle discussioni ed il numero dei voti resi pro o contro ogni proposta.

2. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

3. I processi verbali sono sottoscritti dal presidente della seduta e dal Segretario e sono approvati dal Consiglio.

4. Le modalità di approvazione dei processi verbali e delle eventuali rettificazioni degli stessi sono stabilite dal regolamento interno del Consiglio.

Art. 19 – Funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.

2. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

3. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:

a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;

b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;

c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;

d) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;

e) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;

f) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.

Capo II Giunta

Art. 20 – Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non entrino nelle competenze previste dalle leggi e dal presente Statuto, del Sindaco, del Segretario o di responsabili di uffici e servizi, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Rientra altresì nelle competenze della Giunta Comunale l'adozione del Regolamento degli uffici e dei servizi.

Art. 21 – Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di n. 6 assessori (tra cui il Vice Sindaco).

2. N. 2 assessori possono essere nominati tra i cittadini non appartenenti al Consiglio, purché elettori e in possesso di riconosciuti requisiti di prestigio e competenza gestionale, con esclusione di coloro che siano stati candidati nelle ultime elezioni comunali locali.

3. L'assessore non consigliere partecipa alle sedute del Consiglio, senza diritto di voto, quando l'oggetto della seduta concerne materia allo stesso delegata o per rispondere alle interrogazioni; partecipa altresì alle sedute delle commissioni consiliari nell'ipotesi prevista dall'art. 13, terzo comma, del presente Statuto.

4. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano tra loro coniugi, ascendenti, discendenti o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco e del Segretario Comunale.

5. Agli Amministratori spetta l'indennità di funzione secondo l'art. 23 c. 5/8 della l. 265/99.

Art. 22 – Elezione del Sindaco e della Giunta

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del rispettivo Consiglio.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

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

4. Nei casi 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 all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

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

6. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il Sindaco, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori e ai capi gruppo consiliari, entro le 24 ore successive.

7. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

8. Il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

Art. 23 – Cessazione dalla carica di singoli assessori. Sostituzione

1. I singoli assessori cessano dalla carica nei casi previsti dalla legge.

2. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco in forma scritta, il quale deve comunicarle al Consiglio. Le dimissioni sono irrevocabili.

3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone al Consiglio comunicazione, validamente motivata con riferimento al rapporto fiduciario.

4. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, revocati, deceduti, rimossi o cessati per altre cause, provvede il Sindaco, con proprio decreto, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella seduta successiva alla nomina.

Art. 24 – Funzionamento e deliberazioni

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede le sedute.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la Giunta è convocata e presieduta dal Vice Sindaco.

3. La Giunta delibera validamente col voto favorevole della maggioranza assoluta dei suoi componenti. Le votazioni hanno luogo a scrutinio segreto nei soli casi indicati dal secondo comma del precedente art. 17.

4. Le proposte di deliberazione sono presentate al Segretario almeno un giorno prima della seduta al fine della formulazione dei pareri previsti dall'art. 53, primo comma, l. n. 142/1990.

5. I processi verbali delle sedute della Giunta sono stesi dal Segretario secondo i criteri indicati al precedente art. 18; detti verbali sono sottoscritti da chi presiede la seduta e dal Segretario medesimo.

6. Per le deliberazioni che comportano modifica o revoca di precedenti deliberazioni vale quanto previsto dal nono comma del precedente art. 17.

7. Le modalità di funzionamento della Giunta, per quanto non disciplinato dal presente articolo, sono stabilite dalla Giunta medesima.

Capo III Il Sindaco

Art. 25 – Il Sindaco

1. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'ente.

Sovrintende all'andamento generale dell'ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

3. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

4. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione secondo le modalità previste dalle leggi e dallo Statuto.

Per l'esercizio di tali funzioni, il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del Presidente, pronunciando la seguente formula: «Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del comune e di agire per il bene di tutti i cittadini».

5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

Art. 25-bis – Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta e il Consiglio Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.

Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

2. Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali,

dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

3. Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.

4. Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

5. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

6. Il Sindaco indice i referendum comunali.

Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto assumono il nome di decreti.

7. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

8. Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'ente e la proposizione delle liti.

9. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

10. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

Art. 26 – Vice Sindaco

1. Il Sindaco individua tra i componenti della Giunta un Vice Sindaco, dandone notizia al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.

2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, sospensione dell'esercizio delle funzioni, nonché in caso di dimissioni o decesso del Sindaco, sino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Le funzioni del Vice Sindaco sono limitate all'ordinaria amministrazione.

3. Quando il Vice Sindaco è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età reperibile.

Art. 26-bis – Deleghe

1. Il Sindaco può delegare al Vice Sindaco e ai singoli Assessori funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e controllo, con l'esplicita indicazione che la gestione e la responsabilità dei risultati rimangono attribuite ai dirigenti o al responsabile.

3. Il Sindaco può notificare o revocare le suddette deleghe ogni volta che lo impongano ragioni di funzionalità e coordinamento dell'organo amministrativo.

4. Le deleghe e le loro eventuali notificazioni devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio e al Prefetto.

Art. 26-ter – Dimissioni del Sindaco

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Vice Sindaco che provvede a riunire il Consiglio entro il 10° giorno feriale successivo.

2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione o dal loro annuncio in Consiglio Comunale, diventano irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica di Sindaco e agli effetti di cui al II comma dell'art. 37-bis della l. 142/90.

Art. 26-quater – Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

2. È fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'ente donazioni in denaro beni immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

3. I componenti della Giunta aventi competenza urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

4. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

Art. 26-quinquies – Pubblicità delle spese elettorali

1. Ciascun candidato alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale e ciascuna lista partecipante alle elezioni devono presentare al Segretario Comunale, al momento del deposito della candidatura e delle liste, una dichiarazione sulla spesa che si prevede di sostenere per la campagna elettorale, indicando anche le relative fonti di finanziamento.

Tali documenti sono resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per tutta la durata della campagna elettorale.

2. Entro venti giorni dalla data di proclamazione degli eletti, il Sindaco, i candidati Sindaci nominati consiglieri, i consiglieri comunali e i rappresentanti delle liste presentano il rendiconto delle spese, raggruppate per categoria. I rendiconti sono pubblicati all'Albo Pretorio per la durata di trenta giorni consecutivi e restano depositati in Comune per la consultazione anche successivamente alla scadenza del periodo di pubblicazione. Chiunque ha la possibilità di richiederne copia.

**Capo IV
Segretario***Art. 27 – Il Segretario Comunale*

1. Il Comune ha un Segretario Comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

2. Il Segretario:

- assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti ed orali e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti;
- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assi-

stenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente;

- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su gestioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti;

- adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

3. Il Sindaco può affidare al segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.

4. Il Segretario:

- è capo del personale e ne è responsabile;
- ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.

5. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

6. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

7. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'ente.

Art. 27-bis – Il Direttore Generale

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere il conferimento dell'incarico di direzione della struttura dell'ente a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

2. Il regolamento disciplina le modalità di nomina del Direttore, gli eventuali ulteriori requisiti richiesti in aggiunta a quelli previsti per i dirigenti esterni, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del segretario generale, dei dirigenti e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

3. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.

4. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.

A tal fine il Direttore:

- a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
- b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;
- c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di

attuazione dei piani e programmi e proposte le eventuali modifiche ed integrazioni;

d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei dirigenti, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonomie prerogative e competenze dei dirigenti;

e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;

f) acquisisce gli elementi ed esprime il proprio motivato parere ai fini della valutazione dell'attività dei dirigenti.

5. Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente.

6. La Giunta entro i successivi quindici giorni si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore ed adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.

7. Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco, con proprio decreto, può attribuire le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

8. Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

Titolo III UFFICI E PERSONALE

Art. 28 – Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

2. I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.

3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

5. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

6. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dall'ente.

7. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti e le modalità di revoca dell'incarico.

8. Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarità tra i vari settori di attività dell'ente.

Art. 28-bis – Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la Giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il

Consiglio comunale provvede a definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico-amministrativo.

3. Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'amministrazione da sottoporre alla approvazione del Consiglio entro sessanta giorni dal suo insediamento.

4. Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

Art. 29 – Incarichi ed indirizzi di gestione

1. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi. Stabiliscono in atti provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

2. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

La direzione degli uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o ai Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3. Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

4. Il Comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'esplicitamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

5. Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.

6. In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il Sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e dispone ove l'inerzia permanga ulteriormente, l'allocazione al segretario delle competenze.

È in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

Titolo IV SERVIZI

Art. 30 – Forme di gestione

1. La scelta della forma di gestione dei servizi pubblici

locali effettuata dal Consiglio previa valutazione comparativa che deve tener conto dell'oggetto, delle dimensioni, delle caratteristiche e dell'ambito territoriale ottimale di gestione dei servizi, dell'esigenza di conseguire la miglior efficienza, produttività ed economicità della gestione nonché dell'opportunità della gestione associata dei servizi medesimi mediante consorzio, convenzione od unione con altri enti pubblici territoriali, o in economia. I servizi possono essere erogati, altresì, attraverso società di capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune e aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

2. Ai fini della scelta di cui al precedente comma, il Consiglio può acquisire il parere del revisore dei conti e di eventuali altri professionisti.

3. Nell'organizzazione dei servizi devono essere previste idonee forme di tutela degli utenti nonché strumenti di informazione e di partecipazione dei medesimi.

Art. 31 – Aziende speciali

1. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dagli Statuti di dette aziende nonché da regolamenti interni approvati dal Consiglio comunale su proposta o, comunque, previo parere dei consigli di amministrazione delle aziende medesime.

2. Lo Statuto dell'azienda individua, in particolare, il numero dei componenti del Consiglio di amministrazione dell'azienda medesima, gli atti fondamentali soggetti all'approvazione del Consiglio comunale e le modalità di esercizio dei poteri di indirizzo, di vigilanza e di verifica dei risultati della gestione spettanti al Consiglio comunale medesimo; lo Statuto prevede altresì un apposito organo di revisione economico-finanziaria nonché forme autonome di verifica della gestione.

3. Il presidente e i componenti del Consiglio d'amministrazione sono nominati dal Sindaco tra coloro che hanno i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti o per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche e parchi.

4. Non possono essere nominati membri del Consiglio di amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio Comunale e soggetti già rappresentanti il Comune presso altri Enti, Aziende, Istituzioni, Società, nonché coloro che sono in lite con l'azienda, nonché i titolari, i soci solidamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività coerenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

Art. 32 – Istituzioni

1. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire istituzioni dotate di autonomia gestionale.

2. La deliberazione di costituzione di una istituzione è corredata del piano di cui al precedente articolo 31, quinto comma, ed è approvata con la maggioranza ivi prevista.

3. Il Consiglio comunale disciplina, con apposito regolamento, l'assetto organizzativo delle istituzioni nonché le forme di esercizio dei poteri di indirizzo, di vigilanza e di verifica dei risultati di gestione spettanti al Consiglio medesimo.

4. Alla nomina degli amministratori delle istituzioni provvede il Sindaco sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale tra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e con provata esperienza di amministrazione.

TITOLO V ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 33 – Demanio e Patrimonio

1. Un funzionario designato dal Sindaco cura, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento di contabilità, la tenuta di apposito inventario di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, nonché un elen-

co, diviso per categorie secondo la diversa natura dei beni ai quali si riferiscono, di tutti i titoli, carte e scritture relative al patrimonio ed alla sua amministrazione.

2. L'acquisto, la gestione e l'alienazione dei beni patrimoniali e demaniali avviene nelle forme e con le modalità previste dal regolamento di cui al precedente comma.

3. I beni patrimoniali disponibili del Comune sono, di regola, dati in locazione o in uso.

Art. 34 – Bilancio di previsione e conto consuntivo

1. Il Consiglio approva il bilancio di previsione ed il conto consuntivo ed i relativi allegati su proposta della Giunta ed in osservanza dei principi, delle formalità e dei termini previsti dalla legge entro il 31 dicembre di ciascun anno.

2. La contabilità comunale è disciplinata da apposito regolamento.

3. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

Art. 35 – Attività contrattuale

1. L'attività contrattuale del Comune si svolge nelle forme e con le modalità previste dagli atti normativi della Comunità economica europea, dalla legge, dal presente Statuto nonché dal regolamento comunale dei contratti. In caso di contrasto tra la normativa italiana e quella comunitaria direttamente applicabile nell'ordinamento interno è data prevalenza a quest'ultima.

Art. 36 – Revisore dei conti

1. Il revisore dei conti può essere scelto esclusivamente tra coloro che sono in possesso dei requisiti previsti dall'art. 57 – 2° comma della legge 8 giugno 1990, n. 142 e che non si trovi in una delle cause di incompatibilità o di ineleggibilità disciplinate dall'art. 6-quinquies – comma 4° della legge 15 marzo 1991, n. 80 e dall'art. 2399 del Codice Civile.

2. Il venir meno di uno dei requisiti previsti dal precedente comma determina la decadenza dall'ufficio di revisore; il Consiglio prende atto della decadenza a maggioranza assoluta dei consiglieri presenti.

3. Il Consiglio procede alla revoca del revisore, con la stessa maggioranza prevista dal precedente primo comma, in caso di inadempimento agli obblighi inerenti all'ufficio ovvero quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sul regolare funzionamento dell'ufficio medesimo.

4. Il revisore collabora con il Consiglio nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo, nelle forme e con le modalità previste dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento comunale di contabilità.

5. Il revisore ha diritto di accesso a tutti gli atti, documenti e informazioni in possesso del Comune, utili allo svolgimento dei compiti affidatigli.

Art. 37 – Controllo interno della gestione

1. Il Consiglio nell'istituire o nel disciplinare specifici servizi ovvero nell'approvare iniziative o programmi specifici può prevedere forme di controllo della relativa gestione al fine di valutarne l'economicità, l'efficacia e l'efficienza rispetto agli obiettivi politico-amministrativi fissati.

2. Il suddetto controllo può essere affidato al revisore dei conti ovvero a professionisti all'uopo incaricati.

3. A seguito dell'attività di controllo viene presentata al Consiglio, con scadenza annuale, o, se di durata inferiore, a conclusione della iniziativa o del programma, relazione contenente analisi, valutazioni e proposte che il Consiglio esamina assumendo esplicite determinazioni in ordine alla prosecuzione della gestione, con eventuali miglioramenti o potenziamenti della stessa, ovvero alla sua interruzione.

Titolo VI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I Pubblicità degli atti e accesso alle informazioni

Art. 38 – Pubblicità degli atti

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno diritto di intervenire attivamente tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali e quando in ragione della tutela del diritto, alla riservatezza della persona.

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

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

Art. 39 – Accesso alle informazioni

1. Il Comune garantisce l'accesso dei cittadini alle informazioni in suo possesso offrendo alla libera e permanente consultazione del pubblico o divulgando nei modi e nelle forme previste dal regolamento della partecipazione i seguenti atti:

a) gli elaborati contenenti i rilevamenti demografici, demoscopici, statistici e di ogni altro genere, le indagini, le ricerche e gli studi relativi alla comunità locale ed al territorio comunale;

b) gli atti normativi nonché gli atti amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, adottati da altri enti che interessano il territorio comunale o la comunità locale.

2. Il regolamento della partecipazione può prevedere ulteriori forme di accesso alle informazioni in possesso del Comune.

Capo II Partecipazione all'amministrazione locale

Art. 40 – Partecipazione popolare

1. Il diritto di partecipazione all'amministrazione locale, che si esercita attraverso gli istituti previsti e disciplinati dai Capi I, II e III del presente Titolo, spetta ai cittadini singoli od associati.

2. Al fine dell'applicazione delle norme contenute nei suddetti capi si considerano cittadini singoli tutti coloro che risultano iscritti nel registro dei residenti del Comune. Ai non residenti è comunque garantito l'accesso agli atti ed alle informazioni.

3. Le libere associazioni nonché le società cooperative che hanno sede ad Ossona, non perseguano scopo di lucro ed abbiano lo scopo sociale della partecipazione ovvero scopi sociali che comunque attengano od interessino aspetti della vita comunitaria o politica affidati alla competenza comunale, hanno diritto di partecipare all'amministrazione locale a condizione che facciano pervenire al Comune l'atto costitutivo e lo Statuto, l'elenco degli associati con l'indicazione del legale rappresentante pro tempore, il bilancio annuale, l'elenco delle iniziative e delle attività svolte nell'anno e che provvedano poi ad inviare le variazioni e gli aggiornamenti dei suddetti atti nonché i bilanci annuali.

4. Il Comune tiene un repertorio delle libere associazioni nei modi e nelle forme previsti dal regolamento della partecipazione che può individuare anche le libere associazioni sulle quali non incombe l'onere della registrazione.

ne. Una copia del repertorio è tenuta a disposizione del pubblico.

Art. 41 – Valorizzazione delle associazioni

1. Il Comune, al fine di valorizzare le libere associazioni repertorate, assume tutte le possibili iniziative per diffondere, tra i cittadini, la conoscenza delle attività svolte dalle associazioni stesse e per sostenere dette attività, anche mediante l'erogazione di eventuali contributi. L'erogazione dei contributi avviene sempre con l'indicazione della specifica finalità per cui gli stessi debbono essere utilizzati e con obbligo di rendiconto scritto.

2. Il Comune è impegnato a sostenere, in particolare, le libere associazioni che operino nei settori della promozione e della sicurezza sociale, dell'assistenza, della diffusione della pratica sportiva e della cultura, della formazione dei giovani.

3. Il Comune, ove intenda istituire servizi od assumere iniziative nei settori di cui al precedente comma affidandone la gestione a terzi, è impegnato a consultare le libere associazioni repertorate operanti nei settori medesimi nonché, a parità di condizioni e compatibilmente con il carattere delle specifiche attività, ad affidare, preferibilmente, la gestione dei servizi e l'attuazione delle iniziative mediante concessione od incarico alle libere associazioni repertorate, in specie a quelle del volontariato.

4. L'accesso alle strutture, agli impianti ed ai servizi comunali è garantito, con preferenza su altri richiedenti, alle libere associazioni e, tra esse, in particolare a quelle del volontariato.

5. Le libere associazioni costituiscono soggetti privilegiati per le consultazioni disposte dagli organi del comune. Il regolamento della partecipazione prevede e disciplina forme di consultazione contestuale di più associazioni, anche al fine di favorire l'incontro ed il confronto tra le associazioni medesime.

Art. 42 – Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove la costituzione di organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale. Detti organismi possono essere costituiti con riferimento a specifiche iniziative di livello comunale, in vista dell'acquisizione permanente di particolari conoscenze ed elementi di valutazione in ordine a materie di competenza comunale ovvero in vista della realizzazione di un permanente collegamento con particolari categorie sociali o con soggetti caratterizzati da una medesima condizione.

2. Gli organismi di partecipazione possono avere funzione istruttoria o conoscitiva, consultiva o propositiva.

3. Gli organismi di partecipazione sono costituiti dal Consiglio con il voto favorevole dalla maggioranza assoluta dei suoi componenti. La deliberazione di costituzione di un organismo di partecipazione definisce:

- a) gli scopi ed i poteri del costituendo organismo;
- b) i requisiti soggettivi e le modalità di nomina o di elezione dei componenti dell'organismo nonché le eventuali cause di ineleggibilità o di incompatibilità;
- c) le eventuali risorse finanziarie destinate all'organismo;
- d) le forme di controllo dell'attività dell'organismo.

Art. 43 – Istanze

1. I cittadini, singoli od associati, possono presentare istanze riguardanti materie di competenza comunale e volte ad ottenere l'adozione di specifici provvedimenti per la tutela di interessi collettivi della comunità locale.

2. L'istanza è diretta al Sindaco, deve avere forma scritta e può essere presentata anche da un solo cittadino o dal rappresentante legale di almeno una delle libere associazioni repertorate. L'istanza deve indicare il firmatario al quale dovrà essere indirizzata ogni comunicazione o richiesta relative all'istanza.

3. Se il provvedimento richiesto è di competenza del Consiglio, l'istanza è esaminata, istruita e valutata da apposita Commissione consiliare, la quale decide se dare ad essa ulteriore corso e quindi tradurla in formale proposta di deliberazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio. Se il provvedimento richiesto è di competenza della

Giunta, il Sindaco o l'assessore competente per materia esamina, istruisce e valuta l'istanza e decide se dare ad essa ulteriore corso e quindi tradurla in formale proposta di deliberazione da sottoporre all'approvazione della Giunta. Se il provvedimento richiesto è di competenza del Sindaco, questi provvede agli incombeni di cui sopra.

4. Il Sindaco comunica per iscritto l'esito dell'istanza al firmatario all'uopo indicato entro sessanta giorni dalla presentazione dell'istanza medesima; nel caso di esito negativo dell'istanza, la relativa comunicazione deve essere adeguatamente motivata.

Art. 44 – *Petizioni*

1. I cittadini, singoli od associati, possono presentare petizioni riguardanti materie di competenza comunale e volte a promuovere l'iniziativa o l'intervento dei competenti organi comunali su questioni che interessano la comunità locale.

2. La presentazione e l'esame della petizione nonché la comunicazione dell'esito della stessa sono disciplinate, rispettivamente, dal secondo, terzo e quarto comma del precedente art. 43.

Art. 45 – *Proposte*

1. I cittadini, singoli od associati, per la tutela di interessi collettivi della comunità locale, possono presentare proposte di deliberazione riguardanti materie di competenza del Consiglio o della Giunta nonché proposte di provvedimenti di competenza del Sindaco per la sola materia della disciplina del traffico e della viabilità.

2. Le proposte di deliberazione e di provvedimenti debbono essere sottoscritti da almeno trecento cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

Le proposte devono contenere l'indicazione del firmatario al quale dovrà essere indirizzata ogni comunicazione o richiesta e devono essere corredate degli eventuali allegati e di tutti i documenti necessari al loro esame che non siano già in possesso degli uffici comunali.

3. Le proposte di deliberazione e di provvedimenti sono presentate al Segretario che ne cura la trasmissione al Sindaco il quale provvede, se competente, o altrimenti, dispone il loro inserimento nell'ordine del giorno delle sedute del Consiglio o della Giunta.

4. Per la comunicazione dell'esito della proposta si osserva la disposizione di cui al quarto comma del precedente art. 43.

Art. 46 – *Condizioni di ammissibilità di istanze, petizioni e proposte*

1. Le istanze, le petizioni e le proposte possono riguardare esclusivamente materie di competenza comunale, ad esclusione di quelle elencate al quarto comma del successivo art. 48.

2. Nessuna istanza, petizione o proposta può essere esaminata ove la stessa pervenga nei centottanta giorni successivi alla presentazione di altra istanza, petizione o proposta avente medesimo oggetto.

Capo III Consultazioni e referendum

Art. 47 – *Consultazioni*

1. In vista dell'adozione di deliberazioni o di regolamenti, il Consiglio o la Giunta, a maggioranza assoluta dei propri componenti, possono disporre consultazioni al fine di acquisire una più approfondita conoscenza degli elementi dai quali ritengano di non poter prescindere.

2. Le consultazioni possono consistere nell'audizione di rappresentanti di associazioni ed enti repertoriati, di associazioni di categoria o di sindacati, di ordini professionali ed in genere di gruppi di cittadini ovvero nella richiesta ai predetti soggetti di pareri o relazioni. Le consultazioni possono altresì consistere, ove si renda necessario interpellare collettività non organizzate o campioni di cittadini, in indagini od inchieste di carattere demoscopico.

3. Del risultato delle consultazioni si dà conto nel testo della proposta di deliberazione nel quale vanno altresì il-

lustrate le ragioni per cui l'organo che ha proceduto alla consultazione condivide o disattende il suddetto risultato.

Art. 48 – *Referendum comunali*

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto o in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.

2. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

3. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno il 15% dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

4. Il Segretario Comunale decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.

5. Il Segretario comunale può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.

6. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile e il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.

I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni si voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali.

7. Il referendum è valido se partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

8. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

9. Nei referendum consultivi, il Consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

10. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

11. Le norme dello Statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.

Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello Statuto, nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

Capo IV Partecipazione ai procedimenti amministrativi

Art. 49 – *Avvio del procedimento*

1. I procedimenti amministrativi destinati a concludersi con atti, di organi collegiali o monocratici, aventi carattere provvedimento sono iscritti in apposito registro. Copia del registro è tenuta a disposizione del pubblico nei modi previsti dal regolamento della partecipazione, che disciplina altresì i termini di iscrizione e la formazione nonché la tenuta del registro.

2. Contestualmente all'iscrizione nel registro, il responsabile del procedimento individuato a norma del regolamento della partecipazione dà, con atto scritto inviato a mezzo di raccomandata o notificato, notizia all'interessato dell'avvio del procedimento, segnalando, oltre all'oggetto ed al responsabile del procedimento, il giorno della settimana e l'orario in cui l'interessato o la persona dallo stesso incaricata per iscritto può accedere all'ufficio per prendere visione degli atti ed ottenere informazioni sullo stato del procedimento; con la comunicazione è altresì fissato il termine entro il quale l'interessato può presentare eventuali memorie scritte o documenti.

3. Per i procedimenti il cui avvio sia determinato dalla domanda dell'interessato o, comunque, da atti dallo stesso predisposti e presentati, la comunicazione indica soltanto il responsabile del procedimento nonché i giorni e l'orario in cui l'interessato può prendere visione di eventuali atti dallo stesso non conosciuti nonché ottenere informazioni sullo stato del procedimento.

4. Ai fini dell'applicazione del presente articolo e dei successivi attinenti alla partecipazione ai procedimenti, per interessato si intende il soggetto nei confronti del quale il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti o che per legge deve intervenire nel procedimento ovvero le cui posizioni di diritto soggettivo possono subire pregiudizio diretto dal provvedimento finale. Detto soggetto è individuato dal responsabile del procedimento, tenendo conto delle disposizioni di legge e di regolamento vigenti, degli atti in possesso del Comune nonché delle risultanze di pubblici registri.

5. Il regolamento della partecipazione individua ulteriori o diverse forme di comunicazione all'interessato dell'avvio del procedimento, qualora la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa ovvero venga a pregiudicare esigenze di celerità del procedimento.

Art. 50 – Intervento nel procedimento

1. Gli interessati partecipano ad ogni procedimento amministrativo relativo all'adozione di atti che incidono su loro situazioni giuridiche soggettive.

2. L'interessato può prendere visione degli atti e presentare memorie scritte e documenti che il Comune ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento e pervengano tempestivamente.

3. Le libere associazioni anche non repertorate hanno facoltà di intervenire nei procedimenti, presentando memorie scritte e documenti, a condizione che diano adeguata dimostrazione del danno che dal provvedimento potrebbe derivare agli interessi pubblici o collettivi che detti soggetti intendono tutelare.

4. La presentazione delle memorie o dei documenti di cui sopra determina l'interruzione del termine eventualmente posto da norme di legge o di regolamento per l'adozione del provvedimento finale.

Art. 51 – Conclusione del procedimento

1. Il provvedimento finale, la cui motivazione deve dare conto dell'esame e della valutazione degli elementi forniti dagli interessati, è comunicato, in forma scritta ed a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento o mediante notificazione, a tutti i soggetti intervenuti nel procedimento.

Art. 52 – Accordi sostitutivi dei provvedimenti

1. Ove gli interessati ed i soggetti intervenuti nel procedimento formulino specifiche e puntuali proposte in ordine alla disciplina sostanziale della materia o del rapporto oggetto del procedimento, il Comune, al fine di dare più conveniente ed efficace tutela all'interesse pubblico perseguito e senza pregiudizio dei diritti soggettivi di terzi, può concludere il procedimento con un accordo sostitutivo del provvedimento, accordo al quale si applicano le disposizioni del secondo, del terzo, del quarto e del quinto comma dell'art. 11, l. n. 241/1990.

Art. 53 – Procedimenti per i quali è esclusa la partecipazione

1. Le disposizioni di cui al presente capo non si applicano:

a) ai procedimenti sanzionatori, ivi compresi quelli disciplinari, per i quali la partecipazione dell'interessato si esprime nei casi, nei modi e nei termini previsti dalle rispettive norme speciali;

b) ai procedimenti destinati a concludersi con atti non provvedimentali, quali quelli che costituiscono espressione di funzioni consultive, di proposta e certificativa;

c) ai procedimenti destinati a concludersi con atti costitutivi espressione dell'autonomia privata del Comune;

d) ai procedimenti diretti all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione, di programmazione e tributari, per i quali restano ferme le norme speciali che ne regolano la formazione;

e) ai procedimenti diretti all'emanazione di provvedimenti cautelari;

f) ai procedimenti per i quali il Sindaco dichiara motivatamente, su proposta del responsabile del procedimento, che l'intervento dell'interessato può pregiudicare l'efficacia od il risultato dell'azione amministrativa ovvero particolari esigenze di celerità dell'azione stessa.

Titolo VII FUNZIONE NORMATIVA – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 54 – Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso dovranno uniformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

3. Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione; sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

4. Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

5. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio successiva all'esame dell'organo di controllo.

6. Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale.

7. Nessuna iniziativa per la revisione dello Statuto può essere presa se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto o dall'ultima modifica dello stesso.

8. Una proposta di revisione dello Statuto non approvata dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata prima di un anno dalla reiezione.

Art. 55 – Regolamenti

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

2. Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

3. I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

4. I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme di attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non espressamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la segreteria comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

5. Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.

6. I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

Art. 56 – Disposizioni finali

1. Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.