

COMUNE DI MORI

STATUTO

Il presente Statuto è stato:

- approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 35 dd. 18 maggio 1994 assoggettata al controllo di legittimità della Giunta provinciale nella seduta dd. 10 giugno 1994 sub n. 5168/3-b di prot. e parzialmente annullata;
- riapprovato con deliberazione del Consiglio comunale n. 67 dd. 20 ottobre 1994 assoggettata al controllo di legittimità della Giunta provinciale nella seduta dd. 11 novembre 1994 sub n. 5168/4-b;
- pubblicato sul supplemento straordinario al Bollettino Ufficiale della Regione dd. 13 gennaio 1995 n. 2 e affisso all'albo pretorio dal 26 gennaio 1995 al 27 febbraio 1995;
- successivamente modificato e integrato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 dd. 11 aprile 1995, assoggettata al controllo di legittimità della Giunta provinciale nella seduta dd. 5 maggio 1995 sub n. 4340/5-B di prot.;
- ripubblicato sul supplemento straordinario al Bollettino Ufficiale della Regione dd. 02.06.1995 n. 22 e affisso all'albo pretorio dal 2 giugno 1995 al 3 luglio 1995;
- nuovamente modificato ed integrato con deliberazione del Consiglio comunale n. 28 di data 2 luglio 1998, assoggettata al controllo di legittimità della Giunta provinciale nella seduta dd. 31 luglio 1998 sub. n. 6215/6 - B di prot.;
- ripubblicato sul supplemento straordinario al Bollettino Ufficiale della Regione dd. 01.09.1998 n. 36 e affisso all'albo pretorio dal 1 settembre 1998 al 1° ottobre 1998.

TITOLO I° - I PRINCIPI

ART. 1 - IL COMUNE

1. Il Comune di Mori, Ente autonomo, rappresenta la comunità di coloro che vivono nel territorio comunale.
2. Esercita tutte le funzioni non attribuite espressamente dalla legge ad altri Enti.

ART. 2 - TERRITORIO, SEDE E STEMMA

1. Il Comune è costituito dal territorio del comune di Mori, comprensivo dei territori degli ex comuni di Varano, Pannone, Manzano, Nomesino e Valle S. Felice.
2. Confina con i territori dei comuni di Ronzo-Chienis, Isera, Rovereto, Ala, Brentonico, Nago-Torbole e Arco.
3. Capoluogo del Comune è la borgata di Mori e la sede municipale è in MORI.
4. Frazioni del Comune sono: Besagno, Tierno, Ravazzone, Molina, Seghe I[^] e II[^], Mori Vecchio, Sano, Loppio, Valle S. Felice, Manzano, Nomesino, Pannone e Varano.
5. Lo stemma del Comune è rappresentato da un gelso naturale che nasce da una campagna verde e che si staglia su uno sfondo argenteo, sovrastato da una corona murale di Borgata.
6. Il gonfalone del Comune è un drappo rettangolare del rapporto di 5/8 costituito da due teli verdi al bilico ed al battente e da uno bianco centrale, interzati in fascia, caricato al centro dello stemma comunale munito dei suoi ornamenti. Il tutto bordato e frangiato d'argento. Un cordone ad analoghe nappe unirà il bilico all'asta, che sarà foderata di velluto verde ornato da un nastro a spirale d'argento.

ART. 3 - FINALITA'

1. Il Comune di Mori, nel rispetto dell'unità della Repubblica e della fedeltà ai principi della Costituzione, individua nei valori di libertà, giustizia, eguaglianza, solidarietà, pace e fratellanza tra i popoli, i cardini della crescita e dello sviluppo civile della comunità.
2. Promuove lo sviluppo sociale, economico e culturale della comunità, assicura un equilibrato assetto del territorio, tutela la salute, salvaguarda l'ambiente e gli esseri in esso viventi, valorizza le produzioni e le risorse storico artistiche e culturali del proprio territorio.
3. Indirizza la propria azione e gestisce i servizi resi ai cittadini, singoli ed associati, secondo principi di imparzialità, trasparenza, efficienza, economicità e di partecipazione.
4. Garantisce condizioni di pari opportunità per tutti i cittadini senza distinzioni di razza, origine, lingua, sesso e religione e promuove un sistema di sicurezza sociale capace di prevenire ed eventualmente rimuovere il disagio delle fasce di popolazione più svantaggiate.
5. Riconosce la specificità delle problematiche minorili e giovanili promuovendo il diritto per i giovani allo studio, al lavoro, alla cultura e all'attività sportiva. Sostiene il ruolo degli anziani, la loro cura ed assistenza e si adopera per l'integrazione nella società e l'inserimento nel lavoro degli invalidi e disabili, rimuovendo gli ostacoli che ne impediscono le uguali opportunità.
6. Identifica nella famiglia, la sede primaria dello sviluppo della persona umana, indirizzando la propria politica sociale, economica, di lavoro e di organizzazione dei servizi al fine di sostenere il nucleo familiare nel libero svolgimento delle sue funzioni.
7. Sostiene le attività e le iniziative del volontariato e delle libere associazioni. Favorisce la funzione sociale della cooperazione a carattere di mutualità.

TITOLO II° - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 4 - TITOLARITA' DEI DIRITTI

1. Le disposizioni del presente titolo si applicano, salvo diverso specifico riferimento, ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Mori, agli stranieri ed agli apolidi maggiorenni residenti nel Comune di Mori.
2. I diritti di partecipazione possono essere esercitati da persone singole o in forma associata.

ART. 5 - LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune valorizza le libere forme associative della popolazione e le organizzazioni del volontariato, facilitandone la comunicazione con l'Amministrazione comunale e promuovendone il concorso attivo all'esercizio delle proprie funzioni.
2. Il Comune può concedere strutture, beni strumentali, contributi e servizi ad associazioni e ad altri organismi, anche privati, per il perseguimento di fini pubblici e di interessi diffusi. Tali concessioni sono subordinate, ove occorra, a specifiche convenzioni che comprendano tra l'altro anche gli eventuali rapporti economici. Le associazioni e gli organismi di cui sopra dovranno essere iscritti in appositi elenchi approvati dalla Giunta comunale e dalla stessa aggiornati annualmente. Per la relativa richiesta di iscrizione è sufficiente la presentazione di una scrittura privata dalla quale risultino le finalità statutarie dell'ente richiedente, la sede e i soggetti legittimati alla rappresentanza legale.
3. Annualmente il Sindaco rende pubblico, nelle forme più adeguate ad una diffusa informazione, l'elenco di tutte le associazioni od altri organismi privati che hanno beneficiato della concessione di strutture, beni strumentali, contributi o servizi.

ART. 6 - INIZIATIVA POPOLARE

1. Tutti i soggetti di cui al precedente art. 4 e, in parziale deroga a quanto previsto dal precedente art. 4, anche le persone di età superiore ai sedici anni e coloro che esercitano sul territorio comunale la propria attività prevalente di lavoro o di studio, possono proporre al Sindaco, istanze e petizioni, queste ultime sottoscritte da almeno 50 persone e depositate presso la Segreteria comunale. Per la presentazione non è richiesta alcuna particolare formalità. La relativa risposta in forma scritta dovrà essere data al più presto possibile e comunque entro 3 mesi.
2. Gli stessi soggetti di cui al comma precedente possono esercitare il diritto di proposta per gli atti di competenza sia del Consiglio che della Giunta, presentando la relativa pratica scritta alla Segreteria, accompagnata da adeguata relazione illustrativa e corredata da non meno di 100 firme raccolte nei 3 mesi precedenti il deposito.
3. Consiglio comunale e Giunta deliberano nel merito della proposta di cui sopra nei tempi stabiliti dalla conferenza dei Capigruppo e comunque entro 3 mesi.
4. Le proposte di cui al precedente comma 2. sono equiparate alle proposte di deliberazione al fine dei pareri previsti dalla legge.

ART. 7 - CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

1. L'Amministrazione può prevedere forme di consultazione per acquisire il parere della comunità locale, di specifici settori della popolazione e di soggetti economici su particolari problemi.

ART. 8 - REFERENDUM POPOLARE

1. Il referendum può essere consultivo o propositivo. E' consultivo qualora lo richieda la maggioranza dei consiglieri comunali assegnati al Comune; è propositivo qualora lo richiedano 500 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune. Il referendum può

riguardare tutte le materie di competenza comunale di rilevanza generale. La richiesta deve essere presentata da un comitato promotore composto da almeno 7 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

2. Non possono essere sottoposti a referendum: a) lo Statuto, il Regolamento degli organi istituzionali; b) il Bilancio preventivo e il Conto consuntivo; c) i provvedimenti concernenti contributi e tariffe;
d) i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui e l'emissione di prestiti;
e) i provvedimenti di nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni;
f) gli atti relativi al personale del Comune;
g) gli oggetti sui quali il Consiglio deve esprimersi entro termini stabiliti dalla legge;
h) gli atti inerenti alla tutela delle minoranze.

3. La proposta di referendum, prima della raccolta delle firme che deve avvenire in un arco di tempo non superiore a 3 mesi, è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un Comitato di garanti eletto in numero di 3 dal Consiglio comunale con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, in modo che ne sia garantita la preparazione giuridico-amministrativa, l'imparzialità e l'indipendenza dagli organi del Comune.
Il Comitato dei garanti si pronuncia in giudizio di ammissibilità non oltre 3 mesi dalla data dell'incarico. In caso positivo il Sindaco indice il referendum entro 30 giorni dalla pronuncia del Comitato dei garanti.
La data della consultazione è fissata non oltre il 60° giorno dalla data di emanazione dell'ordinanza di indizione.

4. Quando il referendum sia stato indetto, il Consiglio comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto, salvo che con delibera adottata a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati decida altrimenti per ragioni di particolare necessità ed urgenza.

5. Il Consiglio comunale prende atto del risultato del referendum entro un mese dal suo svolgimento se ha partecipato al voto almeno il 50% più uno dei cittadini aventi diritto. Poiché il risultato del referendum costituisce una formale espressione della volontà dei cittadini particolarmente impegnativa rispetto alle successive decisioni degli Organi comunali, il Consiglio comunale deve esprimersi sulla materia assoggettata a consultazione referendaria entro tre mesi dalla proclamazione della validità del

referendum. L'eventuale mancato recepimento dell'esito della consultazione deve essere adeguatamente motivato e deliberato con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

6. Non è consentito lo svolgimento di più di una tornata referendaria in un anno e su non più di sei quesiti. I referendum non possono essere indetti nei 12 mesi precedenti la scadenza del mandato amministrativo né possono svolgersi in concomitanza con altre operazioni di voto.
7. Entro 12 mesi dall'adozione del presente Statuto il Consiglio comunale adotterà un apposito Regolamento che determini i criteri per la formulazione dei quesiti, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

ART. 9 - DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Il Comune riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare la conoscenza e la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica.
2. Al fine di garantire la trasparenza della propria azione amministrativa in generale ed ai singoli provvedimenti amministrativi in particolare il Consiglio comunale entro 12 mesi dall'adozione del presente Statuto e con la maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune approva un apposito Regolamento. Tale Regolamento garantisce le più ampie forme di pubblicità a tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, in aggiunta e a completamento di quanto previsto dalle leggi vigenti.
3. Sono atti fondamentali del Comune, ai sensi del vigente T.U.LL.RR.O.C. e del presente statuto:
 - a) bilancio di previsione;
 - b) conto consuntivo;
 - c) statuto;
 - d) regolamenti comunali;
 - e) P.R.G. e sue modifiche.Tali atti fondamentali del Comune quali gli atti, di cui alle precedenti lettere a), b), c), e), sono oggetto di consultazione ed informazione con l'indizione di apposita pubblica

assemblea. Gli atti, di cui alla lettera d), sono depositati a disposizione del pubblico presso la Segreteria comunale almeno quindici giorni prima della data della seduta consiliare, in cui detti argomenti sono inseriti all'ordine del giorno per l'approvazione. I regolamenti comunali, che per scadenze fissate da atti normativi statali, regionali e provinciali, devono essere approvati entro un termine prestabilito, possono essere oggetto di approvazione consiliare a prescindere dal predetto deposito, purché ottengano il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. In tal caso il regolamento, dopo l'approvazione consiliare, viene depositato presso la Segreteria comunale a disposizione del pubblico per giorni trenta consecutivi. Le osservazioni presentate devono formare oggetto di puntuale decisione da parte del Consiglio comunale che, alla scadenza del deposito, deve prendere atto anche della mancata presentazione di osservazioni. Il deposito non incide sull'esecutività del regolamento.

ART. 10 - DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

1. Il Comune garantisce a chiunque vi abbia interesse per situazioni giuridicamente rilevanti l'accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto dei principi stabiliti dalle leggi vigenti e dalle norme del presente Statuto e secondo le modalità fissate dall'apposito Regolamento.
2. Il Regolamento:
 - a) disciplina le modalità di accesso nella forma di presa visione e rilascio di copia dei documenti;
 - b) disciplina l'oggetto dell'accesso individuando i casi in cui lo stesso è escluso o differito ai sensi di leggi applicando il principio che nel corso del procedimento sono accessibili ai destinatari e agli interessati anche gli atti preparatori;
 - c) detta le misure organizzative idonee a garantire l'effettività dell'esercizio del diritto di accesso, anche attraverso l'individuazione di un apposito ufficio.
3. Sono pubblici i provvedimenti finali emessi dagli organi e dai responsabili di servizio del Comune, anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge. La conoscibilità si estende ai documenti in essi richiamati, fatta salva per l'Amministrazione la facoltà di non esibire quei documenti o di sopprimere quei particolari che comportino una violazione del diritto alla riservatezza di persone, gruppi o imprese.

ART. 11 - PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

1. Nelle materie di propria competenza il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti di amministrazione giuridico-amministrativa, secondo i principi stabiliti dalle leggi vigenti.
2. Fermo restando il disposto del precedente comma, il Regolamento di cui all'art. 9) disciplina il diritto dei destinatari e degli interessati:
 - a) ad essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento;
 - b) ad assistere agli accertamenti ed alle ispezioni rilevanti ai fini di cui ad a);
 - c) ad essere sostituiti da un rappresentante.

L'Amministrazione può non dare corso ai precedenti punti a) e b) quando vi siano ragioni di estrema urgenza.

ART. 12 - DIFENSORE CIVICO

1. Il comune istituisce l'ufficio del difensore civico, quale garante dei diritti dei cittadini, con il compito di attivarsi, su denuncia degli interessati o d'ufficio, per accertare e se possibile per eliminare abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'amministrazione comunale e degli enti, aziende ed istituzioni ad essa collegati e degli erogatori dei servizi per conto del comune.
2. All'inizio di ogni mandato, il Consiglio comunale decide se procedere alla nomina di un difensore civico comunale o avvalersi delle altre possibilità previste dalla legge. Nel caso il comune nomini un proprio difensore civico, sono possibili convenzioni con altri comuni.
3. Qualora il comune partecipi ad una unione o ad un consorzio polifunzionale, l'istituzione del difensore civico può essere conferita al consorzio o all'unione secondo le modalità previste dagli atti costitutivi.

ART. 13 - NOMINA

1. Quando debba procedersi direttamente, il difensore civico è eletto dal Consiglio comunale, a scrutinio segreto e con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati, tra persone che, per preparazione, titoli professionali ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa. Le candidature e i relativi curricula vanno presentati formalmente, dai consiglieri comunali o da enti o associazioni, almeno trenta giorni prima della seduta in cui viene fatta la votazione di nomina.
2. Il difensore civico resta in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto.
3. Al difensore civico è assegnato quanto necessario al buon funzionamento del suo ufficio. Gli spetta una indennità di funzione determinata dal consiglio comunale ed il rimborso delle spese documentate, sostenute per l'esercizio della funzione.
4. Il difensore civico può essere revocato soltanto per grave inadempienza ai doveri d'ufficio con deliberazione motivata, previa contestazione delle inadempienze, nelle stesse forme richieste per la nomina.
5. Nell'assumere l'incarico, il difensore civico si impegna solennemente ad osservare, nell'esercizio delle sue funzioni, gli obblighi ed i doveri previsti dallo statuto.

ART. 14 - INCOMPATIBILITA' E DECADENZA

1. Non può essere difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) chi svolge un mandato politico a livello nazionale o regionale o provinciale o comunale, e i componenti di organi di consorzi o unioni di comuni;
 - c) gli amministratori e i dipendenti del Comune;
 - d) gli amministratori e i dipendenti di enti, istituti o aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

- e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività di lavoro professionale o commerciale, che costituiscono oggetto di rapporti economici con l'amministrazione comunale.
2. Il difensore civico è tenuto ad autocertificare l'inesistenza di cause di incompatibilità.
 3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere comunale o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale su proposta di uno dei componenti del consiglio stesso.
 4. E' rieleggibile, in continuità di mandato, una sola volta.

TITOLO III° - IL GOVERNO DEL COMUNE

ART. 15 - ORGANI DEL COMUNE

1. Il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta municipale sono organi rappresentativi del Comune di Mori.

ART. 16 - IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale, composto dai consiglieri comunali eletti, rappresenta la comunità locale, ne interpreta gli interessi generali ed esercita insieme al Sindaco le funzioni di governo e di indirizzo, approvando il documento programmatico da quest'ultimo proposto.
2. Esso adotta gli atti necessari al proprio funzionamento.
3. Il Consiglio è presieduto da un Presidente eletto dal Consiglio stesso tra i consiglieri con esclusione del Sindaco.
4. In caso di assenza e/o impedimento del Presidente eletto le funzioni dello stesso sono svolte dal consigliere più anziano di età con esclusione del Sindaco, del Presidente eletto e degli assessori.

ART. 17 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio, subito dopo aver provveduto alla convalida di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, elegge nel suo seno il Presidente con votazione palese a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati.
4. Qualora nessuno raggiunga la maggioranza richiesta si procede, nella stessa seduta, ad una ulteriore votazione per la quale è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Nel caso di esito negativo, si procedere subito al ballottaggio fra i due candidati più votati nel secondo scrutinio e risulta eletto colui che raccoglie il massimo dei voti o il più anziano di età nel caso di parità.
4. La deliberazione di nomina del Presidente è immediatamente eseguibile e viene trasmessa dalla Giunta provinciale entro il termine di otto giorni.

5. Il Presidente può essere revocato su proposta motivata sottoscritta da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati. La proposta è approvata se ottiene, a voto palese, la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Il Presidente non può presiedere la seduta che tratta la proposta di revoca che lo riguarda, in tale ipotesi la seduta è presieduta dal Consigliere più anziano di età, con esclusione del Sindaco e degli assessori.
6. Le dimissioni del Presidente, presentate per iscritto, sono efficaci dal momento della loro presentazione e sono irrevocabili.

ART. 18 - FUNZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Presidente del convoca il Consiglio, ne è oratore ufficiale e ne dirige i lavori secondo il regolamento, tutelando le prerogative dei consiglieri e garantendo l'esercizio effettivo delle loro funzioni.
2. Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo.

ART. 19 - CONVOCAZIONE, COSTITUZIONE E FUNZIONAMENTO

1. Il Consiglio comunale si riunisce previa comunicazione diramata dal Presidente. L'avviso di convocazione, con l'elenco degli argomenti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri nei tempi e nei modi indicati dal Regolamento presso il recapito dagli stessi comunicato al Sindaco a tale fine.
2. Oltre che per iniziativa del Presidente, il Consiglio comunale è convocato su richiesta di:
 - a) su richiesta del Sindaco;
 - b) su richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati;
 - c) su iniziativa popolare sottoscritta da almeno centocinquanta cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune;

3. Nei casi di cui alle lettere a), b) e c) del comma precedente, l'adunanza deve essere convocata in un termine non superiore a quindici giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.
4. Il consiglio comunale è regolarmente costituito con la presenza della metà più uno dei consiglieri comunali assegnati.
5. Nell'ipotesi che il consiglio non si costituisca regolarmente in prima convocazione, il Presidente del Consiglio può convocare, in giornata diversa, una seconda riunione nella quale, per gli argomenti già iscritti all'ordine del giorno della precedente convocazione, il Consiglio è regolarmente costituito con la presenza di nove ventesimi dei consiglieri assegnati, ferme restando le maggioranze richieste per particolari deliberazioni.
6. Alla seduta del Consiglio comunale partecipa il Segretario comunale che cura la redazione del verbale secondo le modalità del Regolamento.
7. Gli assessori che non fanno parte del Consiglio partecipano alle riunioni del Consiglio con pieno diritto di parola, senza diritto di voto.
8. Alle sedute del Consiglio comunale possono essere invitati i rappresentanti del Comune in enti, aziende, società, consorzi, commissioni, nonché dirigenti e funzionari del Comune ed altri esperti o professionisti incaricati della predisposizione di studi e progetti per conto del Comune, per riferire sugli argomenti di rispettiva pertinenza. Possono altresì essere invitati i rappresentanti delle associazioni.
9. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi nei quali, secondo la legge o il regolamento, esse debbano essere segrete. Devono essere svolte in seduta segreta le discussioni, o le parti di esse, e le votazioni che comportino l'espressione di apprezzamenti su qualità personali di soggetti individuati.
10. Le norme generali di funzionamento del Consiglio comunale sono stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.

ART. 20 - FUNZIONI

1. Il consiglio adotta gli atti fondamentali dell'Amministrazione comunale e determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune, controllandone l'attuazione.
2. Esercita le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo comunque spettanti al Comune, anche in forza di convenzione, su soggetti, quali istituzioni, aziende speciali, consorzi, società, che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuati per conto del Comune o alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.
3. Nell'esercizio del controllo politico-amministrativo, il consiglio verifica la coerenza dell'attività amministrativa con i principi dello statuto, gli indirizzi generali, gli atti fondamentali e di programmazione.
4. Definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti comunali presso enti, aziende ed istituzioni e nomina i rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni nei casi espressamente stabiliti dalla legge.
5. Approva gli atti fondamentali delle aziende speciali e delle istituzioni, previsti dallo statuto aziendale e dal regolamento.
6. Il consiglio vota inoltre mozioni, ordini del giorno per esprimere posizioni ed orientamenti sull'attività amministrativa del comune e su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico e culturale per esprimere gli orientamenti presenti al proprio interno ed interpretare con tali atti la partecipazione dei cittadini ad eventi esterni alla comunità locale.
7. Con l'approvazione degli atti fondamentali, il Consiglio può stabilire criteri-guida per la loro concreta attuazione. In particolare, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale il Consiglio definisce le risorse assegnate e gli obiettivi da perseguire, anche in relazione a singoli programmi, interventi o progetti, in relazione anche agli esiti dell'attività del Collegio dei revisori dei conti.
8. Il Consiglio può altresì esprimere direttive e indirizzi in ordine all'adozione, da parte della Giunta, di specifici provvedimenti previsti negli atti fondamentali del Consiglio o

che siano stati segnalati come necessari da parte dei Revisori dei conti in relazione all'amministrazione e alla gestione economica delle attività comunali.

9. Quando uno o più consiglieri siano incaricati dal Sindaco dell'esercizio temporaneo di funzioni di istruttoria e rappresentanza inerenti specifiche attività o servizi, ai sensi dell'art. 30 - comma 12)-, il Consiglio viene informato dell'incarico. Le indennità di missione ed i rimborsi spese, ove spettino, sono determinati dalla Giunta municipale ai sensi del successivo art. 33 - secondo comma, lettera d)-.
10. Il consiglio esamina le opposizioni avverso le proprie deliberazioni non soggette a controllo ed assume i provvedimenti conseguenti su quegli atti che la Giunta ritiene di sottoporre all'esame del consiglio stesso.

ART. 21 - I CONSIGLIERI COMUNALI

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto.
2. Sono responsabili per i voti che esprimono sulle proposte sottoposte alla deliberazione del Consiglio. Tuttavia, sono esenti da responsabilità i consiglieri che dal verbale risultino assenti, contrari o astenuti.
3. Il consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura, abbia interesse ad una deliberazione, deve assentarsi dall'aula per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che ciò sia fatto constare a verbale. Il Regolamento definisce i casi in cui sussiste tale interesse.
4. Ogni consigliere ha diritto di:
 - a) esercitare l'iniziativa sui provvedimenti che rientrano nella competenza deliberativa del Consiglio, salvo i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi del comune;
 - b) proporre candidature per le nomine di competenza del Consiglio comunale;
 - c) presentare mozioni, ordini del giorno, interrogazioni e interpellanze;
 - d) accedere ai documenti e acquisire copia e ottenere le informazioni, utili all'espletamento del proprio mandato, in possesso degli uffici del comune e delle aziende e degli enti da esso dipendenti, in esenzione di spesa.

5. Ogni consigliere, all'atto dell'assunzione della carica, deve comunicare al Presidente del Consiglio il proprio recapito se diverso dal domicilio, sul territorio comunale ai fini della consegna degli avvisi di convocazione e degli altri atti del Comune.
6. L'indennità di presenza, spettante ai consiglieri per la partecipazione a ogni riunione del Consiglio, è determinata nel 100% della misura massima stabilita dalla legge regionale.
7. I consiglieri comunali sono tenuti a rendere pubblica la propria situazione patrimoniale e reddituale nelle forme e secondo i termini stabiliti dal regolamento del Consiglio comunale.
8. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.
9. Il consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti nei casi specificatamente previsti dalla legge o dal regolamento.

ART. 22 - DECADENZA E DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri sono dichiarati decaduti nei casi previsti dalla legge.
2. Sono inoltre dichiarati decaduti i consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio comunale senza giustificati motivi.
3. Ove un consigliere risulti assente per tre sedute consecutive il Presidente del Consiglio richiede allo stesso adeguate motivazioni. Qualora, nei successivi cinque giorni dalla notifica della richiesta di giustificazioni, manchi la risposta, o le giustificazioni risultino inadeguate, il Presidente propone al Consiglio la pronuncia di decadenza.
4. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate al Consiglio, esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal

Consiglio Comunale la relativa surroga, che deve avvenire entro quindici giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

5. Nell'ipotesi in cui sussistano condizioni di legge o di regolamento, la decadenza dei consiglieri è pronunciata dal consiglio comunale.

ART. 23 - INIZIATIVA E DELIBERAZIONE DELLE PROPOSTE

1. L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del Consiglio comunale spetta a ciascun consigliere, alla Giunta, al Sindaco ed ai cittadini in conformità al presente statuto. Alla Giunta spetta in via esclusiva il compito di proporre al Consiglio i progetti dei bilanci annuali e pluriennali e dei conti consuntivi, corredati dalle relazioni di accompagnamento.
2. Le modalità per la presentazione e l'istruttoria delle proposte sono stabilite dal Regolamento del Consiglio comunale che, al fine di agevolare la conclusione dei lavori consiliari, può prevedere particolari procedure e competenze delle Commissioni consiliari per l'esame e la discussione preliminare delle proposte di deliberazione.
3. Le proposte sono presentate per iscritto e, qualora si riferiscano ad atti deliberativi, devono indicare i mezzi occorrenti per far fronte alle spese o alle riduzioni di entrate eventualmente previste, nonché essere accompagnate dai pareri di legittimità e di regolarità tecnica e contabile.
4. Ogni proposta all'esame del Consiglio comunale si intende approvata quando ha ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei presenti, salvi i casi in cui la legge, lo Statuto o il Regolamento prescrivono espressamente la maggioranza dei consiglieri assegnati o altre speciali maggioranze.
5. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese per alzata di mano. Le votazioni a scheda segreta sono limitate ai casi previsti dalla legge e dal regolamento o nel caso venga richiesto dalla maggioranza dei consiglieri presenti.
6. In caso di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei consiglieri assegnati.

ART. 24 - DESIGNAZIONI E NOMINE CONSILIARI IN ORGANISMI ESTERNI AL COMUNE

1. La nomina di rappresentanti del Consiglio comunale nel seno di organismi esterni al Comune verrà stabilita di volta in volta per quanto riguarda procedure e modalità.

ART. 25 - I GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri comunali, all'atto dell'assunzione della carica, comunicano per iscritto al Presidente del Consiglio il gruppo consiliare di appartenenza e il nominativo del consigliere capo-gruppo.

ART. 26 - CONFERENZA DEI CAPI-GRUPPO

1. La conferenza dei capi-gruppo viene convocata dal Presidente del Consiglio o su iniziativa di almeno un terzo di loro. E' presieduta dal Presidente del Consiglio e ad essa partecipa, per ciascun gruppo consiliare, il capo-gruppo o un consigliere suo delegato.
2. La conferenza è l'organo consultivo del Presidente del Consiglio nell'esercizio delle funzioni di presidente delle adunanze consiliari e, a tale fine, viene richiesta di concorrere alla programmazione dei lavori del Consiglio comunale.
3. Il regolamento degli organi istituzionali definisce le altre competenze della conferenza dei capi gruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Presidente del Consiglio, che la presiede, le commissioni consiliari permanenti e la Giunta comunale.

ART. 27 - COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio comunale istituisce, al suo interno, Commissioni consultive per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza degli

organi del Comune. Il numero, la composizione e le competenze delle commissioni consiliari sono stabiliti con deliberazione del consiglio comunale.

Le commissioni possono avvalersi della partecipazione di esperti esterni secondo le modalità stabilite dal regolamento degli organi istituzionali.

2. Le commissioni esaminano le questioni che vengono loro sottoposte dagli organi comunali e quelle proposte da almeno un terzo dei componenti la commissione stessa.
3. Le Commissioni consiliari sono costituite da consiglieri comunali in modo da rappresentare tutti i gruppi consiliari che intendono aderirvi. Il Sindaco ed i membri della Giunta non commissari possono sempre partecipare alle riunioni di tutte le commissioni con facoltà di relazione e di intervento, ma senza diritto di voto, nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno.
4. Entro venti giorni dalla deliberazione di cui al primo comma, ogni consigliere capogruppo comunica al Presidente del Consiglio i propri candidati alla carica di componente delle commissioni.
5. La conferenza dei capi-gruppo esamina le designazioni pervenute e provvede a coordinarle in modo da raggiungere la composizione richiesta. Nel caso non si raggiunga l'accordo provvede il Consiglio.
6. Il Presidente del Consiglio iscrive la costituzione delle commissioni consiliari all'ordine del giorno della prima riunione successiva all'elezione del sindaco e della giunta. Alla costituzione delle commissioni ed all'elezione dei componenti delle medesime si provvede con voto palese.
7. Ciascuna Commissione elegge il Presidente nel proprio seno, con le modalità previste dal regolamento.
Con il provvedimento di costituzione può essere prevista anche la elezione di un Vice Presidente.
8. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dalla legge e dal regolamento.

9. Alle commissioni può essere demandato il compito di redigere il testo di provvedimenti, anche di natura regolamentare, che vengono sottoposti alla votazione del Consiglio comunale senza discussione generale qualora abbiano ottenuto l'unanime voto favorevole della commissione competente.
10. Il regolamento determina le ulteriori disposizioni necessarie al funzionamento delle commissioni.

ART. 28 - COMMISSIONE STATUTO E REGOLAMENTO

1. E' costituita la "Commissione per lo Statuto e per il Regolamento degli organi istituzionali", con il compito di proporre al Consiglio comunale soluzioni interpretative dello statuto e del regolamento degli organi istituzionali, nonché di esprimere pareri sulle proposte di modifica degli atti medesimi. La commissione è composta da un rappresentante, anche non consigliere, designato da ciascun gruppo che intenda aderirvi, nonché da eventuali esperti indicati dal Consiglio comunale con la deliberazione di costituzione.
2. Le sedute della commissione sono pubbliche.

ART. 29 - ALTRE COMMISSIONI

1. Il Consiglio comunale può costituire, secondo le norme del regolamento, commissioni per indagini, inchieste e studi e per l'esame di particolari questioni. All'atto della nomina vengono definiti la composizione, il compito da svolgere e il termine entro il quale la commissione deve riferire al consiglio, con esplicitazione delle eventuali posizioni minoritarie, oltre che poteri e strumenti necessari per l'espletamento dell'incarico.
2. Tali commissioni sono costituite su proposta del Presidente del Consiglio, su richiesta del Sindaco o di almeno un terzo dei consiglieri assegnati. Nella commissione possono essere designati anche rappresentanti non consiglieri comunali.

3. Le sedute delle commissioni di cui al presente articolo sono pubbliche, salvo che nell'atto costitutivo sia diversamente stabilito.

ART. 30 - IL SINDACO

1. Il Sindaco, capo dell'Amministrazione comunale, rappresenta il Comune e la comunità, promuove l'attuazione del proprio programma approvato dal Consiglio, attua le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare le finalità istituzionali del Comune e sovrintende ai servizi di competenza statale gestiti dal Comune.
2. Esprime l'unità di indirizzo ed emana le direttive attuative del programma e degli indirizzi generali approvati dal Consiglio.
3. Con il concorso degli assessori, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.
4. Assume le iniziative necessarie per assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società a prevalente capitale comunale svolgano le proprie attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta, ferme restando le relative autonomie gestionali.
5. Il Sindaco stabilisce l'ordine del giorno della giunta municipale e ne fissa le riunioni.
6. Promuove e coordina l'attività degli assessori, emanando direttive in attuazione delle determinazioni del Consiglio e della Giunta.
7. Il Sindaco può delegare ai singoli assessori l'adozione di atti espressamente attribuiti alla sua competenza.
Tali deleghe possono essere attribuite anche al Segretario ed ai responsabili di servizio nelle materie, nelle quali non sussiste discrezionalità di scelta.
Il Sindaco può altresì delegare l'esercizio delle funzioni di ufficiale del Governo nei casi previsti dalla legge.
Le deleghe e le loro modificazioni sono comunicate al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva.

8. Il Sindaco delega un assessore, che assume la carica di Vice-Sindaco, a sostituirlo in via generale, anche quale ufficiale del Governo, in caso di vacanza della carica, o di assenza, o di impedimento.
9. Rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma. Stipula le convenzioni amministrative con altre amministrazioni o con i privati, aventi ad oggetto i servizi o le funzioni comunali.
Può inoltre stipulare i contratti ed altre convenzioni del Comune nel caso in cui i responsabili di servizio non possano intervenire per incompatibilità o per altri impedimenti.
10. In caso di vacanza della carica, di impedimento o di assenza del Sindaco e del Vice-Sindaco, le funzioni di Sindaco sono esercitate dall'assessore più anziano per età; in caso di assenza di assessori, provvede il consigliere più anziano di età.
11. Il Sindaco, compatibilmente con le deleghe eventualmente già attribuite agli assessori, può incaricare uno o più consiglieri comunali dell'esercizio temporaneo di funzioni di istruttoria e rappresentanza, inerenti specifiche attività o servizi.
12. Presiede la commissione giudicatrice per il concorso di Segretario comunale.
13. Provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni ad esclusione delle fattispecie previste al comma quarto dell'art. 20.
14. Rilascia gli attestati di notorietà pubblica.
15. Esercita le ulteriori funzioni che gli sono assegnate dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

ART. 31 - POTERI DI ORDINANZA

1. Il Sindaco, quale capo dell'amministrazione comunale, ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di legge e dei

regolamenti o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni.

2. Il Sindaco, inoltre, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge e dal presente statuto.
3. Quale garante delle esigenze di vivibilità, determina, nell'ambito delle discipline provinciali, gli orari di funzionamento dei servizi pubblici e privati, curandone l'osservanza.
4. Le ordinanze del Sindaco sono depositate, contestualmente all'emanazione, presso la segreteria comunale a libera visione del pubblico con esclusione di quelle che, in relazione al loro contenuto, devono essere notificate a soggetti giuridici individuati nel singolo atto, le quali sono soggette all'ordinario regime di pubblicità per gli atti comunali.
5. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni, di cui al presente articolo.

ART. 32 - LA GIUNTA MUNICIPALE

1. La Giunta municipale opera insieme al Sindaco per l'attuazione del programma approvato dal Consiglio e secondo gli indirizzi espressi dal Consiglio stesso.
2. La Giunta municipale è composta dal Sindaco e da sei assessori.
3. Possono essere nominati alla carica di assessore anche cittadini non facenti parte del Consiglio, a termini della legge regionale.

ART. 33 - COMPETENZE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

1. La Giunta, nell'ambito della competenza residuale attribuitale dalla legge e nel rispetto e nell'ambito degli atti fondamentali deliberati dal Consiglio comunale, delibera in particolare:
 - a) l'attuazione dei programmi di investimento, la nomina dei progettisti delle opere pubbliche, l'approvazione dei relativi progetti e l'affidamento dei lavori;
 - b) l'approvazione delle perizie di variante e suppletive, dei nuovi prezzi, dell'atto di collaudo l'aggiornamento dei prezzi di progetto, la nomina del collaudatore, la decisione sulle riserve dell'impresa, l'applicazione delle clausole penali;
 - c) l'espropriazione o l'acquisizione di immobili necessari per l'esecuzione di opere pubbliche i cui progetti siano già stati approvati;
 - d) le variazioni delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
 - e) la somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo e i contratti per prestazioni, ancorché annuali o infrannuali che, per la loro natura, siano necessari per il funzionamento degli uffici e dei servizi comunali;
 - f) i contributi;

2. Adotta inoltre tutti gli atti che comportano scelte di tipo discrezionale ove essi non siano attribuiti ad altri organi e, in particolare, delibera:
 - a) le locazioni attive e passive;
 - b) i contratti mobiliari, compresa l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili, le servitù di ogni genere e tipo, le transazioni, ogni altro contratto che la legge non riservi alla competenza del Consiglio;
 - c) gli incarichi di consulenza;
 - d) le indennità ed i rimborsi spese, ad eccezione di quelle per la cui approvazione la legge attribuisce la competenza al consiglio comunale;
 - e) l'approvazione e l'attuazione degli atti delle aziende speciali, qualora gli stessi rientrino nei compiti istituzionali e nei programmi delle aziende stesse;
 - f) le azioni inerenti e conseguenti il contenzioso di cui il Comune è parte in ogni ordine e grado di giudizio ordinario o speciale, civile, penale o amministrativo e comprese le transazioni che non impegnino il Comune per gli esercizi successivi;
 - g) provvedimenti riguardanti il personale in base alle disposizioni di legge, degli accordi sindacali e dei regolamenti; l'approvazione dei bandi di concorso per l'assunzione di dipendenti e delle relative graduatorie; i provvedimenti disciplinari diversi dalla censura.
 - h) i pareri ad enti ed organi esterni al Comune, che non siano attribuiti alla competenza del Consiglio, del Sindaco, del Segretario e dei responsabili di servizi.

3. Spetta, altresì, alla Giunta municipale adottare tutti gli atti deliberativi che comportano impegno di spesa, eccettuati quelli che la legge e lo statuto o i regolamenti riservano agli altri organi del Comune, al Segretario o ai responsabili di servizio.
4. Di tutte le deliberazioni adottate dalla Giunta viene data formale comunicazione ai consiglieri capi-gruppo entro dieci giorni dall'adozione, fatto salvo il termine di 5 giorni in caso di deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili, come previsto dal vigente T.U.LL.RR.O.C. e di tutte le deliberazioni adottate dalla Giunta municipale viene data comunicazione anche ai consiglieri comunali entro trenta giorni dalla loro adozione.
5. La Giunta esamina le opposizioni avverso le proprie deliberazioni non soggette a controllo ed assume i provvedimenti conseguenti e sottopone all'esame del consiglio le opposizioni alle deliberazioni del consiglio stesso.
6. Essa esercita insieme al Sindaco attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte e istruite, per l'adozione degli atti consiliari.

ART. 34 - ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA MUNICIPALE

1. Il Sindaco è eletto con suffragio universale diretto dagli elettori del Comune con le modalità fissate dalla legge.
2. Il Sindaco nomina i componenti della giunta scegliendo tra gli stessi il Vice Sindaco.
3. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica all'atto dell'esecutività della nomina dei nuovi organi e dopo l'avvenuto giuramento del Sindaco.

ART. 35 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA MUNICIPALE

1. La Giunta municipale esercita le proprie funzioni in forma collegiale.

2. La Giunta si riunisce con la presenza della maggioranza dei membri in carica e assume i provvedimenti di competenza con il voto favorevole della maggioranza dei presenti e con voto palese, salvo quando la deliberazione comporti apprezzamenti su qualità personali di soggetti individuati.
3. La Giunta assume le eventuali determinazioni anche su argomenti, che non richiedono o non consentono l'adozione di specifici provvedimenti deliberativi.
4. Alle adunanze della Giunta partecipano, senza diritto di voto, il Segretario comunale che vi può prendere la parola in relazione alle proprie competenze, ed il personale dell'ufficio di segreteria incaricato dal Segretario, con l'assenso della Giunta, per l'espletamento delle funzioni di supporto connesse alla verbalizzazione.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. La Giunta può ammettere alle proprie sedute persone estranee al collegio, oltre a quelle di cui al precedente comma 4).

ART. 36 - GLI ASSESSORI

1. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta.
2. Verificano e controllano lo stato di avanzamento dei piani di lavoro programmati, anche in relazione al settore di attività affidato alla loro responsabilità.
3. Esercitano, per delega del Sindaco e sotto la propria responsabilità, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'istruzione, alla proposta e all'esecuzione degli atti, nonché ai servizi di competenza statale, nell'ambito di aree e settori di attività definiti nell'atto di delega.
4. Gli Assessori non consiglieri esercitano le funzioni relative alla carica con le stesse prerogative, diritti e responsabilità degli altri assessori.

ART. 37 - DIMISSIONI, CESSAZIONE E REVOCA DEGLI ASSESSORI

1. Le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate al Sindaco per iscritto. Esse hanno effetto dalla data di registrazione al protocollo del Comune. Il Sindaco provvede alla immediata surroga dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori provvedendo contemporaneamente alla loro surroga dandone motivata comunicazione al Consiglio nella seduta successiva.

ART. 38 - VOTAZIONE DELLA SFIDUCIA

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica se la maggioranza assoluta dei componenti il consiglio approva per appello nominale una mozione di sfiducia motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri. La mozione di sfiducia deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata il consiglio è sciolto e viene nominato un commissario..

TITOLO IV° - L'ORGANIZZAZIONE

ART. 39 - PRINCIPI E CRITERI DI ORGANIZZAZIONE

1. L'organizzazione amministrativa del Comune ha quale obiettivo ultimo il soddisfacimento delle esigenze della comunità. Essa si ispira ai principi della partecipazione responsabile, della semplicità, della trasparenza delle procedure e dell'efficienza dei servizi.
2. Gli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro devono essere armonizzati con le esigenze dell'utenza e con gli orari del lavoro privato.
3. I regolamenti che disciplinano l'organizzazione amministrativa e il personale si conformano ai seguenti criteri:
 - a) responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa, in ragione della utilità pubblica;

- b) organizzazione del lavoro per progetti e programmi;
 - c) promozione di livelli ottimali di produttività attraverso l'analisi della stessa e la verifica dei carichi di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta;
 - d) attribuzione della responsabilità strettamente collegata all'autonomia decisionale dei soggetti;
 - e) superamento di una rigida divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale, nonché integrazione interdisciplinare delle attività.
4. L'Amministrazione promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso la sua formazione e l'aggiornamento, nonché attraverso la valorizzazione delle singole capacità e professionalità.

ART. 40 - STRUTTURE

1. L'organizzazione amministrativa si articola in unità elementari (uffici e/o settori), raggruppate in strutture complesse denominate servizi.
2. Il regolamento di organizzazione determina la pianta organica, i servizi e le loro funzioni. La pianta organica è articolata per servizi; essa stabilisce per ciascuno le mansioni dei dipendenti e il contingente complessivo nelle varie qualifiche e profili professionali, in modo da consentire il maggior grado di flessibilità in relazione ai compiti e ai programmi.
3. Quando più compiti siano connessi o quando lo richiedano specifici progetti che coinvolgono il coordinamento di servizi diversi, possono essere costituite unità operative a tempo determinato con specifica dotazione di personale e mezzi.
4. Per l'integrazione delle conoscenze e delle esperienze acquisite dai singoli possono essere inoltre costituiti gruppi di lavoro, volti ad un più efficace svolgimento di attività complesse.
5. La Giunta, con riferimento agli indirizzi del Consiglio, determina le articolazioni interne dei servizi e le relative dotazioni organiche, nonché la costituzione delle unità operative a tempo determinato e dei gruppi di lavoro.

ART. 41 - RIASSETTO ANNUALE

1. La Giunta presenta annualmente al Consiglio, in allegato al bilancio di previsione, una relazione concernente lo stato dell'organizzazione e la situazione del personale.

ART. 42 - RAPPORTI CON IL PERSONALE

1. Il Comune riconosce le organizzazioni rappresentative dei propri dipendenti quali interlocutori nelle materie concernenti il personale e l'organizzazione del lavoro, secondo quanto previsto dalla legge e dagli accordi di lavoro.
2. Il Comune, nell'organizzazione degli uffici e del personale, realizza condizioni di pari opportunità tra uomini e donne garantendo il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di parità nel lavoro.
3. L'Amministrazione comunale riconosce l'associazionismo tra i dipendenti.
4. Il regolamento del personale disciplina, nel rispetto delle leggi e dello statuto:
 - a) le modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
 - b) i diritti, i doveri e le sanzioni;
 - c) i divieti e le incompatibilità;
 - d) l'organizzazione e il funzionamento della commissione di disciplina;
 - e) i criteri per la formazione professionale e l'addestramento;
 - f) le modalità e i criteri per l'attuazione della mobilità interna;

ART. 43 - FUNZIONE DI RESPONSABILE DI SERVIZIO

1. La funzione di responsabile di servizio si caratterizza per la capacità di proporre, programmare e utilizzare in modo coordinato gli strumenti e le risorse necessarie per il conseguimento degli obiettivi determinati dagli organi di governo, di promuovere l'adeguamento dell'organizzazione e delle procedure, di motivare, guidare e valorizzare i collaboratori, di rilevare e prospettare tempestivamente le esigenze cui il Comune è chiamato a rispondere.

2. I responsabili di servizio partecipano alla individuazione degli obiettivi con attività istruttoria, di analisi e di proposta. Sono titolari dell'attività di gestione dell'ente e ad essi spetta la direzione delle strutture organizzative, secondo il principio della distinzione tra compiti di indirizzo e controllo degli organi elettivi e compiti di gestione amministrativa dei responsabili di servizio.
3. I responsabili di servizio utilizzano le risorse finanziarie risultanti dagli impegni di spesa, la dotazione di personale assegnato e i supporti tecnici necessari al raggiungimento degli obiettivi prefissati, con l'osservanza di criteri di regolarità gestionale, di speditezza amministrativa, di economicità e di efficienza.
4. Nell'ambito di quanto stabilito dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti, sono autonomi e responsabili nell'organizzazione degli uffici e del lavoro, nella gestione delle risorse assegnate nonché nell'individuazione dei beni strumentali necessari. I responsabili di servizio sono inoltre responsabili del risultato dell'attività svolta dalle strutture cui essi sono preposti.
5. I responsabili di servizio rispondono della loro attività al Segretario comunale, alla Giunta e al Sindaco secondo le rispettive competenze.

ART. 44 - COMPETENZE DI RILIEVO INTERNO

1. Spetta in particolare ai responsabili di servizio, con le modalità e i limiti stabiliti dal regolamento:
 - a) predisporre proposte, programmi, progetti, sulla base delle direttive degli organi del Comune, nonché predisporre e coordinare i piani di lavoro della struttura diretta;
 - b) formulare gli schemi dei bilanci di previsione e consuntivi;
 - c) organizzare, sulla base delle direttive degli organi del Comune e del Segretario, vigilare sulle attività di gestione amministrativa poste in essere dall'apparato comunale in ogni fase, attraverso gli strumenti del controllo di gestione;
 - d) curare l'attuazione delle deliberazioni, in conformità alle direttive ricevute dal Segretario;
 - e) partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con le dovute autorizzazioni, a quelle esterne allo stesso;

- f) verificare i risultati conseguiti dalla struttura in rapporto agli obiettivi posti e le risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione;
 - g) concorrere a determinare gli indicatori di efficienza e di efficacia per la verifica dei risultati;
 - h) emanare direttive, ordini, circolari nell'ambito delle proprie attribuzioni;
 - i) tenere i rapporti con i consulenti, comunque incaricati, per questioni che interessino atti od operazioni rimessi alla propria competenza e responsabilità d'intesa con il segretario.
2. I responsabili di servizio provvedono a tutti gli adempimenti e ai controlli connessi alle prestazioni del personale assegnato, nel rispetto delle norme di legge e di regolamento in materia.
3. Il regolamento di contabilità disciplina l'assunzione da parte dei responsabili di servizio degli impegni delle spese per l'ordinario funzionamento degli uffici e servizi comunali, di quelle che conseguono a preesistenti obbligazioni ovvero derivino da altro atto emanato dagli organi del Comune.
4. I responsabili di servizio promuovono le entrate afferenti agli uffici e servizi di rispettiva competenza e formulano proposte per la politica tariffaria del Comune.

ART. 45 - PRESIDENZA DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI DI CONCORSO

1. Le commissioni giudicatrici di concorso per la copertura dei posti vacanti sono presiedute dal segretario comunale. Qualora il segretario non possa presiedere una commissione per incompatibilità o per altre cause previste dalla legge, la presidenza della commissione medesima viene assunta dal vice segretario. Se anche il vice segretario non può presiedere la commissione in parola per incompatibilità o per altre cause previste dalla legge, la presidenza della commissione medesima viene assunta dal responsabile del servizio interessato all'assunzione. Qualora anche il responsabile del servizio interessato non possa presiedere la commissione in questione per incompatibilità o per altre cause previste dalla legge, la presidenza viene assunta dal Sindaco o da un assessore da lui delegato.

ART. 46 - PRESIDENZA DELLE COMMISSIONI DI GARA

1. Le commissioni di gara sono presiedute dal segretario comunale. Qualora il segretario non possa presiedere una commissione di gara, svolgendo in essa le funzioni di ufficiale rogante, la presidenza della commissione medesima viene assunta dal responsabile del relativo servizio.
2. In caso di assenza o impedimento del responsabile del relativo servizio, la presidenza viene assunta dal Sindaco o da un assessore da lui delegato.

ART. 47 - STIPULA DEI CONTRATTI

1. I contratti sono stipulati dal segretario comunale. Qualora il segretario non possa procedere alla stipula di un contratto, svolgendo in esso le funzioni di ufficiale rogante, la stipulazione del contratto medesimo viene effettuata dal responsabile del relativo servizio. In caso di assenza o di impedimento del responsabile del relativo servizio, la stipulazione viene effettuata dal Sindaco, come previsto dal presente statuto.

ART. 48 - ALTRE COMPETENZE DI RILIEVO ESTERNO

1. Ferme le competenze specificatamente attribuite ad altri organi del comune, i regolamenti disciplinano l'esercizio da parte dei responsabili di servizio delle competenze relative a:
 - a) atti da emanarsi a richiesta dell'interessato, il cui rilascio non presupponga accertamenti e valutazioni discrezionali;
 - b) atti costituenti manifestazione di giudizio o di conoscenza quali, rispettivamente, relazioni, valutazione e attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, nonché, giusta le disposizioni vigenti, autenticazioni e legalizzazioni;
 - c) atti meramente esecutivi di precedenti provvedimenti amministrativi.
2. Nell'ambito delle materie di propria competenza i responsabili di servizio individuano i responsabili dei procedimenti.

ART. 49 - INCARICHI DI DIREZIONE DI UNITA' OPERATIVE A TEMPO**DETERMINATO**

1. L'incarico di direzione di unità operativa temporaneamente stabilita per il raggiungimento di specifici obiettivi è conferito, per la durata del progetto, al responsabile di servizio o funzionario dal Sindaco, , sentito il Segretario.
2. Le unità operative a tempo determinato possono comprendere dipendenti appartenenti a diversi servizi.
3. L'incarico può essere revocato prima della scadenza secondo le regole generali o a seguito di sopraggiunte esigenze organizzative.

ART. 50 - SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale è il funzionario più elevato in grado del comune, è capo del personale ed ha funzione di direzione, di sintesi e di raccordo della struttura con gli organi di governo. Esso dipende funzionalmente dal Sindaco.
2. Partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta, redige i relativi verbali. Esprime parere di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta. Cura la pubblicazione degli atti del comune e, quando necessario, il loro invio agli organi di controllo.
3. Cura le procedure attuative delle deliberazioni e dei provvedimenti, vigilando sulle strutture competenti; sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di servizio, presta ad essi consulenza giuridica, ne coordina l'attività e dirime eventuali conflitti di competenza sorti tra i medesimi; accerta ed indica, per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di competenza del comune, la struttura organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale.
4. Il regolamento di organizzazione disciplina i rapporti di coordinamento tra il Segretario e i responsabili di servizio distinguendone le responsabilità e salvaguardando la reciproca autonomia e professionalità, indicando altresì le modalità per la sostituzione

del Segretario in ordine agli atti di competenza dei responsabili di servizio, quando questi rimangano ingiustificatamente inerti, ovvero quando per la loro assenza le strutture non possano altrimenti funzionare.

5. Provvede agli atti di gestione del personale individuati dal regolamento.
6. E' membro della commissione di disciplina e provvede alla irrogazione delle sanzioni disciplinari di competenza del capo del personale, secondo quanto previsto dal D.P.R. 10.1.1957 n. 3 e s.m.
7. Roga nell'interesse del comune, se richiesto dal Sindaco, gli atti consentiti dalla legge.
8. Esercita ogni altra attribuzione affidatagli dalle leggi e dai regolamenti.
9. Il vicesegretario svolge le funzioni vicarie del segretario, lo coadiuva e regge la segreteria in caso di vacanza della medesima. Ad esso è attribuita la responsabilità di uno dei servizi del comune e/o la responsabilità di specifici progetti.

TITOLO V° - I SERVIZI PUBBLICI

ART. 51 - I PRINCIPI

1. Il Comune istituisce, eroga, gestisce e favorisce lo sviluppo dei pubblici servizi nell'interesse dei cittadini al fine di soddisfarne i bisogni e favorirne le esigenze, assicurando prioritariamente le prestazioni essenziali al godimento dei diritti costituzionali.
2. Il Comune garantisce che i servizi pubblici siano qualitativamente conformi alle necessità e agli obiettivi prefissati. Ne assicura la massima pubblicità, fruibilità e accesso da parte di tutti i cittadini, ispirandosi al principio di uguaglianza dei diritti degli utenti, attraverso metodi obiettivi, giusti ed imparziali.

3. I servizi pubblici possono essere istituiti e gestiti in collaborazione con associazioni, organismi di volontariato e aggregazioni spontanee di cittadini nei termini e secondo modalità e criteri previsti da appositi regolamenti.
4. Sarà compito del Sindaco informare annualmente il Consiglio sull'andamento dei servizi comunali presenti sul territorio e circa gli standard qualitativi raggiunti. La Giunta esporrà altresì l'orientamento dell'Amministrazione in relazione alle osservazioni e alle proposte eventualmente formulate dagli utenti o loro associazioni.

ART. 52 - FORME DI GESTIONE

1. I servizi pubblici sono gestiti secondo i modi di legge e nelle seguenti forme:
 - a) in economia: può riguardare la gestione di quei servizi che, in ragione delle dimensioni o della tipologia delle prestazioni, non richiedono strutture dotate di piena autonomia gestionale.
 - b) in concessione e in appalto: può riguardare quei servizi che, per il loro contenuto imprenditoriale e le loro caratteristiche tecniche ed economiche, risultano meglio organizzabili in tali forme, anche in relazione alle esigenze degli utenti e a criteri di economicità. I concessionari e gli appaltatori sono scelti con procedimenti concorsuali previsti dalla legge.
 - c) mediante aziende speciali: nel caso di servizi pubblici di rilevanza economica ed imprenditoriale che richiedono di essere svolti con piena autonomia gestionale e patrimoniale.
 - d) mediante istituzioni: nel caso di servizi di interesse sociale compresi quelli educativi, culturali, sportivi e di rilievo turistico che non rivestono carattere imprenditoriale.
 - e) mediante società di capitale: attraverso la costituzione e/o la partecipazione.
2. Le forme e le modalità di gestione sono scelte dal Consiglio comunale in relazione a criteri di economicità, efficienza, efficacia e trasparenza.
3. Gli amministratori delle aziende speciali, delle istituzioni, nonché i rappresentanti delle società a partecipazione pubblica sono nominati dal Sindaco nel rispetto degli indirizzi definiti dal Consiglio, salvo i casi in cui la nomina sia demandata al Consiglio comunale per espressa disposizione di legge.

Spetta peraltro al Consiglio comunale l'approvazione dello Statuto delle aziende e delle istituzioni, la determinazione degli indirizzi e degli obiettivi generali nonché il controllo della loro attuazione.

ART. 53 - DISMISSIONE DI SERVIZI PUBBLICI

1. La dismissione di servizi pubblici è deliberata dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

TITOLO VI°- FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE

ART. 54 - PRINCIPI

1. Nel quadro degli obiettivi e fini perseguiti dalla Comunità locale, in ragione del suo sviluppo economico, sociale e civile, il Comune ha rapporti di collaborazione e associazione con gli altri Comuni, la Provincia Autonoma, la Regione, con altre pubbliche Amministrazioni e soggetti privati.

ART. 55 - FORME COLLABORATIVE

1. In particolare il Comune può promuovere o aderire alle seguenti forme associative:
 - a) convenzioni: devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie. Nell'ambito dei servizi socio-assistenziali, culturali e ricreativo-sportivi il Comune può stipulare particolari convenzioni con associazioni di volontariato e/o cooperative, con altri Comuni, con la Provincia Autonoma di Trento, con altri enti pubblici o soggetti privati.
 - b) consorzi: il Comune può partecipare a consorzi con altri comuni ed enti pubblici al fine di organizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico, qualora ragioni

di maggiore efficienza e di economia di scala ne rendano conveniente la conduzione in forma associata, ed appaia insufficiente lo strumento della semplice convenzione. L'adesione al consorzio è deliberata dal Consiglio comunale mediante approvazione, a maggioranza assoluta degli aventi diritto, della convenzione costitutiva e dello statuto del consorzio. Il Sindaco sente la Giunta comunale sugli argomenti posti all'ordine del giorno dell'assemblea consortile. Qualora l'urgenza non lo consenta, informa delle questioni trattate la Giunta nella seduta successiva.

- c) partecipazione ad accordi di programma: la promozione o l'adesione ad accordi di programma è deliberata dal Consiglio o dalla Giunta, secondo le rispettive competenze. Il Sindaco stipula l'accordo in rappresentanza del Comune.
- d) unione dei Comuni: al fine di migliorare le strutture pubbliche, l'offerta di servizi e l'espletamento di funzioni, il Consiglio comunale delibera, a maggioranza assoluta dei componenti, la costituzione di un'unione con i comuni contermini, motivandone le ragioni della partecipazione, i fini e gli obiettivi.

La Giunta comunale informa annualmente il Consiglio comunale sullo stato delle convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni con comuni, eventualmente presenti.

TITOLO VII° - LA GESTIONE ECONOMICO - FINANZIARIA

ART. 56 - CRITERI GENERALI

1. La gestione finanziaria del Comune si fonda sul principio della certezza delle risorse, proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.
2. Il Comune esercita la potestà impositiva e decisionale autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, nei limiti stabiliti dalla legge, secondo criteri di equità e di giustizia e nel perseguimento dei fini statutari.
3. Le tariffe e i corrispettivi per i servizi pubblici sono fissati, di norma, secondo il criterio della tendenziale copertura dei costi di gestione.

4. Quando ragioni di carattere sociale impongono di esercitare i servizi a tariffe che non coprono i costi di gestione, gli strumenti finanziari e contabili sono redatti in modo da evidenziare la provenienza e la dimensione del finanziamento integrativo.
5. Nella determinazione delle tariffe dei servizi di stretta necessità sociale il Comune può tenere conto della capacità contributiva degli utenti.

ART. 57 - STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

1. La relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio preventivo costituisce lo strumento della programmazione comunale. In essa devono essere definiti gli obiettivi essenziali, le linee e gli indirizzi dell'azione amministrativa, le priorità di intervento.

ART. 58 - BILANCIO DI PREVISIONE

1. La gestione contabile del Comune è disciplinata, nell'ambito delle leggi e dello Statuto, sulla base di apposito regolamento.
2. Il Comune delibera nei termini di legge il bilancio di previsione per l'anno successivo, redatto in termini di competenza e di cassa, osservando i principi di universalità, veridicità, unità, integrità, specificazione, pareggio finanziario ed equilibrio economico.
3. Il bilancio è redatto in modo da consentirne la lettura dettagliata ed intellegibile per programmi, servizi e settori di intervento. Esso è corredato da una relazione previsionale e programmatica.
4. Gli impegni di spesa sono assunti previa attestazione di ragioneria della esistenza e sufficienza della copertura finanziaria.

ART. 59 - CONTO CONSUNTIVO

1. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

2. La Giunta municipale, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. I revisori dei conti attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale esprimono rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione a tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
4. Il conto consuntivo e la relazione di cui al precedente comma 2 sono presentati dalla Giunta al Consiglio almeno quindici giorni prima del termine fissato dalla legge per l'approvazione da parte del Consiglio medesimo.

ART. 60 - GESTIONE DEL PATRIMONIO

1. La Giunta determina le modalità di utilizzo dei beni comunali e sovrintende alla conservazione del patrimonio, assumendo la tenuta degli inventari e il loro aggiornamento. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
2. Gli inventari sono pubblici e possono essere visionati dai cittadini che ne facciano richiesta.
3. I beni patrimoniali del Comune non possono di regola essere concessi in comodato od uso gratuito; le eventuali deroghe possono essere giustificate solo da motivi di interesse pubblico.
4. L'alienazione di beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica, mentre quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento dei contratti.

ART. 61 - IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1. Il Collegio dei revisori è organo ausiliario tecnico-consultivo del Comune.
2. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei revisori dei conti, composto di tre membri, prescelti in conformità al vigente T.U.LL.RR.OC.
3. I revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta. Non sono revocabili, salvo che non adempiano, secondo le norme di legge e di statuto, al loro incarico. Qualora durante il triennio singoli componenti vengano a cessare, per dimissioni od altra causa, il Consiglio comunale provvede alla sostituzione avendo riguardo che il candidato sia iscritto nel medesimo albo professionale di quello cessato. Il subentrante resterà in carica solo per il restante periodo fino alla scadenza dell'intero Collegio. Il compenso loro spettante è fissato all'atto della nomina sulla base della misura dei compensi fissati con deliberazione della Giunta regionale ai sensi del comma 13) dell'art. 79 del succitato Testo Unico.
4. Non possono essere nominati revisori dei conti:
 - i parenti ed affini, entro il quarto grado, dei componenti della Giunta in carica
 - i dipendenti dell'Ente
 - i consiglieri ed amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso o quello immediatamente precedente
 - coloro che svolgono un incarico politico rilevante o sono comunque consiglieri provinciali o comunali di un altro Ente facente parte della medesima circoscrizione dell'ordine professionale di appartenenza
 - coloro che hanno partecipato alla campagna elettorale per la nomina a consigliere dell'Ente medesimo.

L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore del Comune con carattere di continuità e fatti salvi, quindi, i casi di prestazioni una tantum. E' altresì incompatibile con la carica di amministratore di enti, istituti o aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del Comune.
5. Il Collegio dei revisori esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo secondo le modalità definite dal presente statuto e dal regolamento.

6. Per l'esercizio delle loro funzioni i revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune.
7. I revisori dei conti adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondono della verità delle loro attestazioni. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne riferiscono immediatamente al Consiglio comunale.

TITOLO VIII° - NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 62 - NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente statuto e le sue successive modificazioni ed integrazioni entrano in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige.
2. I regolamenti comunali restano in vigore, in quanto compatibili con le norme statutarie, sino all'approvazione dei nuovi.
3. Il Consiglio approva entro un anno dall'effettiva entrata in vigore dello statuto i regolamenti previsti dallo stesso e verifica lo stato di attuazione dello statuto medesimo.