

COMUNE DI SAN MAURO MARCHESATO

STATUTO COMUNALE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

ART. 1 COMUNE DI SAN MAURO MARCHESATO

1. Il Comune di San Mauro Marchesato è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Esercita la propria autonomia in ambito normativo, organizzativo, amministrativo, nonché in ambito impositivo e finanziario, nel rispetto del proprio statuto e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. Esercita funzioni proprie e conferite da leggi statali e regionali secondo il principio di sussidiarietà, in conseguenza del quale anche attraverso le attività esercitate adeguatamente dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
4. Con lo statuto, il Comune di San Mauro Marchesato, indica gli obiettivi da perseguire nell'ambito di sua competenza, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente, le attribuzioni degli organi, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione con altri comuni e provincia, della partecipazione popolare, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi a norma della legge 241/90.
5. Specifica poi le forme di partecipazione alla definizione del programma e relative modalità di controllo e verifica, nonché le forme di garanzia delle minoranze.

ART. 2 TERRITORIO - GONFALONE - STEMMA -

1. Il territorio del Comune confina con quelli dei comuni di Santa Severina, Scandale, Cutro e Roccabernarda - superficie kmq. 42,02.
2. Capoluogo e sede degli organi comunali sono siti a San Mauro Marchesato.
3. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, adottati con deliberazione del consiglio comunale n. 79 del 22.11.1974 approvata con nota n. 60074 del 17.02.1974. Lo stemma e il gonfalone sono stati autorizzati con decreto del presidente della repubblica n.12 del 4 giugno 1975 registrato alla corte dei conti, registro n. 3 foglio n.125.
4. Lo stemma di forma ovale è suddiviso in due riquadri: nel superiore campeggia la figura di Santo Mauro abate in atto benedicente, nell'inferiore splende un magnifico castello triturrato. E' delimitato da un fregio con corona con la scritta: San Mauro Marchesato.
5. L'uso del gonfalone è consentito, per disposizione del sindaco, nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze.
6. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune ad enti ed associazioni operanti nel territorio per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

ART. 3 ATTIVITÀ

Il Comune esplica la sua attività in materia di:

1. Tutela della salute
 - a) il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute e attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
 - b) opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.
- 2 - tutela del patrimonio naturale storico ed artistico
 - a) il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per

la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

- b) tutela il patrimonio storico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

3 - promozione dei beni culturali, dello sport, e del tempo libero

- a) il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
- b) incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.
- c) per il raggiungimento di tale finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art. 7 comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142.
- d) I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati da apposito regolamento, che dovrà altresì prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non sia prevista la gratuità per particolare finalità di carattere sociale perseguiti dagli enti.

4 - Assetto ed utilizzazione del territorio

- a) Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programma sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.
- b) Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
- c) Predisponde la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definiti dai piani pluriennali di attuazione.
- d) Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
- e) Predisponde idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

5 - Sviluppo economico

- a) Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.
- b) Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico, adotta iniziative atte a stimolare le attività produttive e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.
- c) Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.
- d) Il Comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

ART. 4 PARTECIPAZIONE, DECENTRAMENTO, COOPERAZIONE

1. Il Comune riconosce e si impegna a valorizzare il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali intermedie, degli Enti e delle Associazioni regolarmente costituite e iscritte all'albo comunale delle associazioni.
2. Riconosce inoltre che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, decisioni e provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.
3. Il Comune nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche

soggettive riconosce il diritto dell'interessato alla partecipazione con le forme e le modalità stabilite dallo statuto nell'osservanza dei principi stabiliti dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241.

4. Il Comune ha un Albo Pretorio posto presso la propria sede municipale, situato in luogo accessibile al pubblico, per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, delle determinazioni e degli avvisi che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

5. Il messo comunale, o altro impiegato all'uopo designato, è responsabile delle pubblicazioni e della tenuta dell'apposito registro, da cui devono risultare, in ogni caso, gli estremi della pubblicazione. Tali estremi, a cura del messo stesso, devono essere indicati anche su una copia dell'atto, oggetto della pubblicazione, da conservare in archivio. Sono comunque fatte salve le responsabilità del segretario comunale.

ART. 5 SERVIZI PUBBLICI

1. Il Comune, per la gestione dei servizi che, per loro natura e dimensione, non possono essere esercitati direttamente, può disporre:

- a) la costituzione di aziende speciali;
- b) la partecipazione a consorzi od a società per azioni a prevalente capitale pubblico;
- c) la collaborazione associata con altri comuni mediante la stipula di apposita convenzione, così come la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato ai quali affidare l'esercizio di funzioni specifiche in conformità a quanto fissato dall'art. 24 comma 3-bis della Legge 8 giugno 1990, n. 142, così come integrato dall'art. 6 comma 4 della Legge 3 agosto 1999, n. 265;
- d) la concessione a terzi;
- e) apposita istituzione, non avente personalità giuridica, ma dotata di autonomia gestionale, in particolare per l'esercizio dei servizi sociali, non aventi rilevanza imprenditoriale;
- f) l'unione del Comune con altri contermini per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi, mediante l'approvazione di uno statuto dell'unione in conformità a quanto fissato dall'art. 26 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, così come sostituito dall'art. 6 comma 5 della Legge 3 agosto 1999, n. 265, e previa determina delle norme relative al regime finanziario dell'unione stessa.

TITOLO II ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE **(CONSIGLIO - GIUNTA - SINDACO)**

I. ART. 6 IL CONSIGLIO COMUNALE

2. Il Consiglio Comunale è l'organo di controllo politico amministrativo.
3. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono stabilite dalla legge.
4. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione o in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

ART. 7 COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Spetta al consiglio comunale, senza possibilità di delega ad altri organi:

1. Deliberare gli statuti dell'ente e delle aziende speciali e la loro revisione.
2. Approvare i regolamenti comunali eccetto il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che è di competenza della giunta comunale.
3. Stabilire i criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
4. Formulare i programmi generali e settoriali e le relazioni previsionali e programmatiche.
5. Approvare il programma dei lavori pubblici da eseguire nel triennio con l'indicazione dei mezzi stanziati nel bilancio e disponibili secondo le indicazioni contenute nell'art.14 della legge 11 febbraio 1994 n.109 alla cui disciplina restano, altresì, vincolate le modalità di intervento, di programmazione e di attuazione. Il programma triennale, da affiggere all'albo pretorio per la du-

rata di giorni 60 consecutivi, redatto secondo lo schema tipo definito dal Ministero dei lavori pubblici, deve essere conforme agli strumenti urbanistici vigenti e diverrà operativo con l'emanazione del regolamento attuativo.

7. Approvare il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni.
8. Approvare il conto consuntivo.
9. Approvare i piani territoriali ed urbanistici ed i relativi strumenti esecutivi, i piani particolareggiati e i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazioni e le eventuali deroghe ad essi.
10. Formulare pareri da rendere nelle materie di cui ai precedenti punti 5) 6), 7), 8).
11. Approvare le convenzioni con altri comuni e quelle tra il Comune e la
12. provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative.
13. Deliberare l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione.
14. Determinare l'assunzione diretta dei pubblici servizi; la costituzione di istituzioni e di aziende speciali; la concessione di pubblici servizi.
15. Deliberare la partecipazione del Comune a società di capitali.
16. Affidare attività o servizi, non rientrati tra quelli pubblici locali, a soggetti pubblici e privati mediante convenzione.
17. Istituire e disciplinare l'ordinamento dei tributi; delle tariffe per la fruizione di beni e servizi e le relative variazioni, non di carattere automatico.
18. Stabilire gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti indipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.
19. Approvare le delibere relative alla contrazione di mutui non previste espressamente in atti fondamentali e all'emissione di prestiti obbligazionari.
20. Deliberare le spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo.
21. Deliberare gli acquisti, le alienazioni immobiliari e le relative permuta; gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti di programmazione annuale del consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione o che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari dirigenti.
22. Definire gli indirizzi generali per la nomina e designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti dei comuni presso enti, aziende ed istituzioni nonché effettuare la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da essi dipendenti o controllati.
23. Decidere sulle condizioni di ineleggibilità, di incompatibilità e decadenza dei consiglieri eletti secondo le vigenti disposizioni di legge.
24. Discutere ed affrontare gli indirizzi generali di governo, comunicati dal sindaco, nella seduta successiva.
25. Deliberare le nomine ed adottare ogni altro provvedimento di carattere amministrativo per il quale la legge stabilisca al specifica competenza del consiglio.
26. Istituire le commissioni consiliari, determinandone il numero e le competenze.
27. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine sull'attività dell'amministrazione. 26. Nella commissione di indagine devono essere rappresentati proporzionalmente tutti i gruppi consiliari presenti in consiglio. I membri delle commissioni sono designati autonomamente dai rispettivi gruppi consiliari.
28. La commissione consiliare ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti del Comune afferenti l'indagine da svolgere e conclude con una relazione in cui sono riportate le distinte posizioni assunte da ciascun componente sui fatti accertati. La commissione può anche presentare due relazioni: una di maggioranza ed una di minoranza.

29. La relazione (o le relazioni) è sottoposta all'esame del consiglio comunale nei termini assegnati in sede di nomina delle commissioni per la valutazione di competenza.
30. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

ART. 8 CONVOCAZIONE E SEDUTE

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti al bilancio di previsione ed al rendiconto del bilancio.
3. Le sedute ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno delle cose da trattare è fatta dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno, con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'Albo Pretorio almeno entro due giorni precedenti a quello stabilito per la prima adunanza, tranne per gli argomenti di integrazione di cui al comma 6, e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie ed almeno dodici ore prima per le sedute d'urgenza e per l'integrazione di cui al comma 6.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima convocazione del Consiglio Comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

ART. 9 FUNZIONAMENTO

1. Apposito regolamento interno disciplinerà il funzionamento del Consiglio.
2. Il regolamento interno di cui al precedente comma 1 dovrà in ogni caso disciplinare:
 - a. la disciplina delle sedute e la verbalizzazione;
 - b. la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni;
 - c. l'organizzazione dei lavori del Consiglio.
 - d. il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute.

ART. 10 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Entro il mese di febbraio di ogni anno, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. 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.

ART. 11 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri rappresentano l'intero Comune ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato. Essi non possono essere chiamati a rispondere per le opinioni espresse o per i voti dati nell'esercizio delle loro funzioni salvo che tali comportamenti non abbiano rilevanza penale.
2. Ogni consigliere, secondo le procedure stabilite dal regolamento, ha diritto di:
 - a) formulare interrogazioni, interpellanze, presentare mozioni, nonché proposte su tutte le questioni di competenza del Consiglio comunale;
 - b) ottenere informazioni e copia di atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato senza che possa essere opposto il segreto d'ufficio;
 - c) far constare nel verbale il suo voto e dei motivi del medesimo così come la possibilità di chiedere eventuali rettifiche.
3. Il consigliere comunale è tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificamente determinati dalla legge o dal regolamento.
4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale, indirizzate al Consiglio, devono essere presentate per iscritto al Comune ed assunte immediatamente al protocollo. Esse sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
5. Il Consigliere entra in carica all'atto della proclamazione, o, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
6. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare le eventuali ineleggibilità o incompatibilità, provvedendo alle sostituzioni. La surrogazione avviene, previa convalida, subito dopo la declaratoria di ineleggibilità o incompatibilità anche se tale argomento non fosse iscritto all'ordine del giorno.
7. Ogni consigliere ha diritto di percepire le indennità di presenza spettantigli per disposizione di legge e secondo le determinazioni attuative assunte dal Consiglio.
8. I consiglieri che non intervengano a tre sedute consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. Ogni consigliere ha diritto a far valere le cause giustificative della propria assenza.
9. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale a norma del regolamento interno, anche nei casi in cui ricorrano impedimenti, incompatibilità o incapacità contemplate dalla legge.
10. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai consiglieri, agli assessori, al sindaco e ai dipendenti che si trovino implicati, in conseguenza di

fatti e di atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, penale o amministrativa, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'Ente.

11. Nel caso in cui, tuttavia, il giudizio si concluda anche con una condanna di carattere penale, l'interessato dovrà rimborsare al Comune le spese dal medesimo sostenute per l'assistenza fornita ai sensi del precedente comma 9.

12. Il comportamento degli amministratori deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione nel rispetto della distinzione fra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle dei propri dirigenti.

ART. 12 SCIoglimento e SOSPENSIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale viene sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministero dell'Interno:

- a) quando compie atti contrari alla costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge nonché per gravi motivi di ordine pubblico;
- b) quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi per dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del sindaco;
- c) cessazione dalla carica per dimissioni contestuali ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentate al protocollo dell'Ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco;
- d) riduzione dell'organo assembleare per impossibilità di surroga alla metà dei componenti il Consiglio.
- e) quando non sia approvato nei termini il bilancio comunale.

ART. 13 GRUPPI CONSILIARI E CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO

1. Il consiglio comunale è organizzato in gruppi consiliari.
2. Ogni consigliere deve appartenere ad un gruppo consiliare.
3. Ciascun gruppo deve essere composto da almeno 2 consiglieri.
4. Un gruppo può essere composto anche da un solo consigliere purché questi sia l'unico rappresentante di una lista che ha ottenuto solo un seggio.
5. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.
6. Verranno assegnate ai gruppi le strutture per lo svolgimento delle proprie funzioni come da regolamento.
7. La conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del sindaco nell'esercizio delle funzioni di presidente delle adunanze consiliari; concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del consiglio nel modo migliore. Ha funzione di commissione per la formazione e l'aggiornamento del regolamento del consiglio comunale. Ogni capogruppo indicherà al sindaco il suo eventuale sostituto in caso di assenza o impedimento.
8. Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei capigruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il sindaco, che la presiede, e la giunta comunale.
9. Con il regolamento sono definiti mezzi, risorse e strutture di cui dispongono i gruppi consiliari e gli altri organismi per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.
10. Ai capigruppo compete, per le riunioni formalmente costituite, il gettone di presenza nei modi e nei limiti di cui al comma 10 dell'art. 14.

ART. 14 COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio comunale si articola in commissioni consiliari permanenti, a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi, realizzata mediante voto plurimo.
2. Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni permanenti, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

3. Le commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno il diritto di ottenere dalla giunta comunale e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni il segreto di ufficio se non nei casi previsti dalla legge.
4. Le commissioni consiliari permanenti, hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del sindaco e degli assessori, nonché dei dirigenti e dei titolari degli uffici comunali e degli enti ed aziende dipendenti.
5. Il sindaco e gli assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti, senza diritto di voto.
6. Alle commissioni consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.
7. La costituzione delle commissioni è subordinata all'atto deliberativo del consiglio comunale.
8. E' possibile costituire commissioni consiliari per uno specifico argomento e per la durata limitata alla competenza specifica.
9. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
10. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.
11. Ai componenti delle commissioni spetta un gettone di presenza pari a quello previsto per i componenti del consiglio comunale ed in ogni caso però non si può superare i limiti delle indennità di carica, o gettoni di presenza, mensili previsti per gli assessori.

ART. 15 GIUNTA COMUNALE

1. La giunta è organo di impulso e di gestione, amministrativa, collabora col sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.
2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 del presente statuto.

4. ART. 16 COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

5. La giunta è composta dal sindaco e da quattro assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco.
6. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; può tuttavia essere nominato un solo assessore esterno al consiglio, purché dotato dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
7. L'assessore esterno può partecipare alle sedute del consiglio ed intervenire nella discussione ma non ha diritto di voto.

ART.17 NOMINA DELLA GIUNTA

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alla nomina.
2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro quindici giorni assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di

affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.

4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

ART. 18 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, e in caso di assenza o impedimento dal vice sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti 3 componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
4. Nelle sedute di giunta possono essere invitati i responsabili dei servizi per gli argomenti di loro competenza.

ART. 19 COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La giunta è l'organo di collaborazione del sindaco e opera attraverso deliberazioni collegiali.
 - a) Compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dal presente Statuto, del sindaco, degli organi di decentramento, del segretario comunale o dei dipendenti apicali;
 - b) collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso, nonché sulle linee programmatiche di mandato di cui all'art. 6 del presente statuto.
2. Spetta alla giunta:
 - a) dare esecuzione ai provvedimenti del consiglio;
 - b) predisporre lo schema di bilancio preventivo ed il conto consuntivo che devono essere depositati presso la segreteria comunale almeno 15 giorni prima della data prevista per la convocazione del consiglio;
 - c) adottare i provvedimenti di attuazione dei programmi generali approvati dal consiglio, nel rispetto degli indirizzi fissati;
 - d) adottare i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio e sullo stato giuridico; approvare le piante organiche e le relative variazioni e bandire i concorsi per l'assunzione di personale; nominare le commissioni giudicatrici dei concorsi e recepire i relativi atti;
 - e) deliberare, nei casi d'urgenza, le variazioni di bilancio, salvo ratifica nei termini previsti dall'art. 32, comma 3, della legge;
 - f) deliberare degli storni di fondi con le modalità e limiti previsti dal regolamento di contabilità;
 - g) provvedere all'approvazione ed esecuzione dei progetti di opere pubbliche, sempre che esistano concreti mezzi di finanziamento;
 - h) affidare, nei limiti di cui alla precedente lettera, gli incarichi per la progettazione, direzione e collaudo dei lavori, sentiti i responsabili apicali dei servizi;
 - i) deliberare, previo parere favorevole della commissione consiliare competente, la determinazione dei criteri e delle modalità di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, nel rispetto delle linee generali del presente statuto.
 - j) deliberare l'erogazione di contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori e dipendenti o a terzi con l'osservanza ed i limiti stabiliti dalle leggi;
 - k) attuare le deliberazioni adottate dal consiglio in materia di servizi pubblici, enti, aziende ed organismi istituiti dal Comune e da esso dipendenti o sovvenzionati, provvedendo agli adempimenti di vigilanza, anche sulle società a partecipazione comunale con l'osservanza degli indirizzi stabiliti dal consiglio;

- l) deliberare in materia di liti attive e passive, in materia di transazioni e rinunce non riguardanti il riconoscimento di debiti fuori bilancio;
- m) approvare i contratti nel rispetto delle modalità e procedure previste dal relativo regolamento.

ART. 20 SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile della amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
5. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi della legge 127/97 art. 17.
6. Il Sindaco è inoltre competente nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici, degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché degli orari dei servizi periferici delle amministrazioni pubbliche, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
7. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART. 21 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il sindaco:
2. dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
3. promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
4. adotta le ordinanze contingibili ed urgenti;
5. nomina il segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;
6. conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
7. emette i provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza che la legge attribuisce alla competenza del Comune;
8. nomina, i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili e secondo le modalità e i criteri stabiliti dall'Art. 51 della legge 142/90.

ART. 22 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso eventuali aziende speciali, istituzioni e società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune, promuove, direttamente ed avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, e servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi, attuativi espressi dalla giunta.

ART. 23 ATTRIBUZIONE DI ORGANIZZAZIONE

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

ART. 24 MOZIONE DI SFIDUCIA

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

ART. 25 DIMISSIONI DEL SINDACO

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio, nei modi previsti dalla legge.

ART. 26 DELEGAZIONI DEL SINDACO

1. Il sindaco ha facoltà di assegnare con suo provvedimento, ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttoria ed esecutive loro assegnate, (rimanendo di sua pertinenza gli atti di straordinaria amministrazione),
2. Il sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno;
3. Le deleghe di cui al presente articolo sono sospese durante il periodo di sospensione del sindaco a qualsiasi causa dovuta;
4. Il sindaco o gli assessori da lui delegati rispondono, nella forma richiesta, entro 30 giorni, e/o comunque nel primo consiglio utile, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza presentata dai consiglieri.

5. Il vice sindaco nominato tale dal sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo.
6. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori deve essere comunicato al consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

ART. 27 GIURAMENTO E DISTINTIVO

1. Il sindaco, proclamato eletto, presta giuramento dinanzi al consiglio, nella seduta di insediamento, di osservare lealmente la Costituzione italiana secondo i principi di cui agli artt. 91 e 93 della Costituzione.
2. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

ART. 28 VICESINDACO

1. Il vicesindaco è designato dal sindaco tra gli assessori, contestualmente alla nomina della giunta.
2. Sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo o in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottate ai sensi dell'art. 15 comma 4-bis della legge n. 55/90 e successive modifiche.
3. Se vicesindaco è designato un assessore non consigliere. La presidenza del consiglio comunale, in caso di assenza del sindaco, sarà assunta dal consigliere anziano.

ART. 29 DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE

1. Agli assessori, al sindaco e ai consiglieri è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso il Comune o enti ed istituzioni dipendenti comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
2. Per gli incarichi o consulenze di cui al comma 1 ricevuti prima dell'elezione e tuttora in corso, qualora non determinano l'ineleggibilità, devono essere presentate le dimissioni o le rinunce entro il termine di giorni dieci dalla convalida dell'elezione. La mancanza di dimissioni o di rinuncia comporta la dichiarazione di decadenza dalla carica.

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

ART. 30 PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito a problemi di grande rilevanza.
4. Il Consiglio comunale predisporre e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

ART. 31 ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la giunta comunale, ad istanza delle associazioni interessate, registra quelle che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovra-comunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compa-

- tibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
 6. Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

ART. 32 DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, nel rispetto delle leggi vigenti, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta.

ART. 33 CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi ed il godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

ART. 34 VOLONTARIATO

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

ART. 35 DIRITTO DI PETIZIONE

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse Comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 20 giorni, la assegna in esame all'Organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone l'Organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'Organo competente, viene comunicato al primo firmatario e unitamente al testo della petizione è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

ART. 36 DIRITTO DI INIZIATIVA

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 150 avanzi al Sindaco proposte

per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'Organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro 20 giorni dal ricevimento.

2. L'Organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

ART. 37 REFERENDUM

1. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può deliberare l'indizione di referendum consultivi, propositivi o abrogativi della comunità locale a determinati provvedimenti di interesse generale ed in materie di esclusiva competenza locale, salvo i limiti di cui al successivo articolo. I referendum abrogativi dovranno interessare i regolamenti e i provvedimenti amministrativi di interesse generale.

2. E' indetto, altresì, referendum, su questioni interessanti l'intera comunità locale e nelle materie di cui sopra quando lo richiedono un decimo degli iscritti nelle liste elettorali della popolazione.

3. La proposta soggetta a referendum è accolta se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto a voto e se ha ottenuto la maggioranza dei voti validi.

4. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, ed in relazione all'esito degli stessi, il consiglio comunale è tenuto ad adottare un provvedimento avente per oggetto la proposta sottoposta al referendum.

5. Il regolamento determina le ulteriori modalità di attuazione, disciplinando anche il procedimento per la verifica della regolarità e dell'ammissibilità delle richieste di referendum.

6. Il referendum non è ammesso per i provvedimenti amministrativi in materia tributaria e tariffaria, di finanza locale, di statuto, regolamento del consiglio comunale;

7. Non è ammesso, altresì, su atti amministrativi di esecuzione di norme legislative e regolamentari e di esecuzione delle deliberazioni consiliari.

8. Una proposta di referendum che non sia stata accolta non può essere ripresentata prima di un anno.

9. Un referendum non può essere indetto prima che siano decorsi almeno dodici mesi dall'attuazione di altro precedente referendum di qualsiasi tipo, ne può svolgersi in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

ART. 38 ACCESSO AGLI ATTI

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti riservati per espressa disposizione di legge o per una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco in conformità a quanto previsto dal comma 3 dell'art. 7 della legge 142/90.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

ART. 39 DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione, di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione all'Albo pretorio e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati situati in vie e piazze del paese.
3. L'affissione viene curata dal Segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato, compresi i mandati di pagamento.
5. Le ordinanze del Sindaco, i conferimenti di contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari ed ogni altro mezzo necessario a darne divulgazione.

ART. 40 ISTANZE

Chiunque, singolo ed associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni scritte in merito a specifici problemi od aspetti dell'attività amministrativa.
La risposta all'interrogazione deve essere fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

ART. 41 DIRITTO DI INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Chiunque sia portatore di un diritto od un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del Funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

ART. 42 PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

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

ART. 43 PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il Funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine chiedere, di essere sentiti personalmente dal Funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione

personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38 dello Statuto.

ART. 44 DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO IV

ART. 45 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

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

ART. 46 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

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

ART. 47 REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito Regola-

mento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ART. 48 DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

ART. 49 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla giunta Comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

ART. 50 FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Ai responsabili apicali, nominati con decreto del sindaco, sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dal consiglio comunale, tra cui in particolare, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la stipulazione dei contratti;
- c) sugli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- d) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- e) l'assunzione di personale avventizio (art. 16 legge 56), secondo i criteri indicati dalla giunta o dalla graduatoria all'uopo predisposta, per lavori urgenti ed indifferibili.
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) agli stessi sono attribuiti tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento, riduzione in pristino di competenza comunale, i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale ivi compresi i decreti di occupazione d'urgenza e di esproprio.
- h) 2) E' pure compito dei responsabili apicali:
 - i) esprimere i pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile ai sensi dell'art.53 della legge n.142/90;
 - j) adottare gli atti di determinazione di propria competenza;
 - k) svolgere ogni altro compito assegnato da leggi e regolamenti;
 - l) ove il Comune si avvalga, secondo i criteri e le modalità fissate dal regolamento, della possibilità di conferire incarichi dirigenziali e di alta specializzazione o dell'area direttiva, a tempo

determinato e al di fuori della dotazione organica, di alta specializzazione o di funzionari dell'area direttiva, contestualmente all'incarico deve essere operato lo scorporo delle funzioni di cui, eventualmente, sono titolari i funzionari responsabili delle strutture organizzative interessate.

ART. 51 INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo.

ART. 52 COLLABORAZIONI ESTERNE

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

ART. 53 IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco tra gli iscritti all'Albo ed in possesso di professionalità corrispondente all'importanza e dimensioni del Comune di San Mauro Marchesato. Prima della fine del mandato elettorale può essere revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta, con provvedimento motivato con la violazione dei doveri di ufficio.
2. Il Segretario dipende funzionalmente dal Sindaco, è funzionario dello Stato iscritto all'albo nazionale dei segretari. Nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco:
 - a) Esercita le funzioni previste dall'art.51 della Legge 8/6/1990, n.242;
 - b) Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività;
 - c) cura l'attuazione dei procedimenti, è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni;
 - d) provvede ai relativi atti esecutivi e partecipa alle riunioni di Giunta e Consiglio;
 - e) Dirigenti e/o Responsabili di Settore comunicano al Segretario comunale le eventuali difficoltà inerenti al servizio stesso. Questi sottoporrà al Sindaco adeguata proposta volta a risolvere il problema evidenziato;
 - f) Spettano, infine, al Segretario comunale le competenze fissate dalla legge.

3. La legge stabilisce lo status giuridico ed economico del Segretario comunale e le relative responsabilità in merito all'attività svolta a servizio del Comune.
4. Il Segretario deve istruire le pratiche relative agli affari da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale e del Consiglio comunale ed esprime il proprio parere preventivo in merito alla loro legittimità.
5. Il Segretario partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, ne redige i verbali che sottoscrive assieme al Sindaco.
6. Il Segretario è esonerato dall'esprimere il parere quando si tratti di deliberazioni riguardanti mozioni, ordini del giorno ed interpellanze.
7. Il Segretario non partecipa alle sedute di Giunta o di Consiglio comunale quando siano in esame proposte di provvedimenti che lo riguardano direttamente o suoi parenti o affini fino al quarto grado civile. In tal caso le funzioni verranno svolte dal componente più giovane d'età del collegio.

TITOLO V PATRIMONIO - FINANZA E CONTABILITÀ

ART. 54 AUTONOMIA FINANZIARIA

1. Il Comune ha diritto, nell'ambito della politica economica nazionale, di poter disporre di risorse proprie sufficienti da utilizzare liberamente nell'esercizio delle proprie competenze che non siano incompatibili con le disposizioni di legge.
2. Le risorse finanziarie devono essere proporzionate agli impegni per lo svolgimento delle proprie competenze e sono costituite:
 - a) da conferimenti da parte dello Stato e delle Regioni secondo quanto è previsto dalle rispettive leggi;
 - b) per una parte almeno, da tasse e imposte locali di cui deve essere possibile stabilire il tasso da parte della comunità locale nei limiti fissati dalla legge;
 - c) da proventi propri per l'esercizio dei servizi pubblici;
 - d) da fondi provenienti da capitali pubblici o privati, per il finanziamento delle spese di investimento;
 - e) da ogni altra entrata che possa derivare da partecipazioni o contribuzioni da altri Enti pubblici o da privati per lo svolgimento dei pubblici servizi.

ART. 55 DEMANIO E PATRIMONIO COMUNALI

1. Il Sindaco, il Segretario comunale ed il responsabile del Settore finanziario curano la tenuta di un esatto inventario dei beni, demaniali e patrimoniali, del Comune e sono personalmente responsabili dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali devono, di regola, essere dati in affitto, i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossione di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio. Solo in casi del tutto eccezionale, e quando ciò sia previsto dalla legge, tali fondi potranno essere utilizzati per necessità gestionali.
4. La Giunta comunale delibera l'accettazione o il rifiuto di lasciti e di donazioni di beni, fatta salva le autorizzazioni di legge.

ART. 56 GESTIONE FINANZIARIA

1. La gestione finanziaria del Comune, secondo quanto disposto dagli ordinamenti nazionali, in base al bilancio annuale di previsione, corredato da una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale, redatto in termini di competenza e di cassa, deliberato dal Consiglio comunale, entro il termine previsto dalla legge, per l'anno di riferimento, deve osservare i princi-

pi di unità, annualità, universalità e dell'integrità, del pareggio economico e finanziario e pubblicità. Per l'approvazione del bilancio di previsione e per l'assunzione dei mutui è necessaria la maggioranza assoluta dei consiglieri in carica al momento della votazione, sempre che tale maggioranza non sia inferiore al terzo dei consiglieri assegnati al Comune.

2. I fatti gestionali sono rilevati secondo le modalità previste dal vigente ordinamento contabile e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio, approvati entro il termine previsto dalla legge.

3. La Giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni sull'efficacia dell'azione condotta tenendo conto dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e dei costi sostenuti nonché la relazione del revisore del conto come previsto dal presente statuto.

ART. 57 ATTIVITÀ CONTRATTUALE

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa, redatta in conformità agli indirizzi dati dall'organo politico.

3. La determinazione deve indicare il fine che il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni statali, regionali ed europee, recepite o comunque vigenti nell'ordinamento giuridico italiano.

ART. 58 ACCORDI DI PROGRAMMI

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi, di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'Art. 17, comma 9, della legge n. 127/97.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

ART. 59 REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA

1. Il Consiglio comunale affida la revisione economico-finanziaria ad un revisore scelto tra le persone aventi i requisiti previsti dalla legge ed iscritto nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti o nell'albo dei dottori commercialisti o nell'albo dei ragionieri. Il tipo di votazione per la nomina del revisore dei Conti è "palese", salvo parere contrario di un terzo dei consiglieri presenti all'atto della votazione.

2. Il revisore è nominato per svolgere l'incarico relativamente a 3 anni. Oltre a collaborare con il Consiglio nella sua funzione di controllo ed indirizzo ed esercitare la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione che deve accompagnare la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

3. Il revisore, dopo lo svolgimento dell'incarico per tre esercizi finanziari, è rieleggibile per una

soia volta; è revocabile per inadempienza e quando ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del suo mandato.

4. Per l'esercizio delle sue funzioni, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
5. Nella relazione di cui al comma 2 il revisore può esprimere rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. Il Consiglio comunale può affidare al revisore il compito di eseguire periodiche di cassa e conferisce comunque l'incarico di svolgere le medesime funzioni nei confronti delle eventuali istituzioni esistenti nel Comune.
7. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Consiglio.
8. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati, in ogni momento dell'anno, ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.
9. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

ART. 60 TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) La riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi. Tali ordini di incasso sono di norma sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario, ma possono anche essere sottoscritti in caso di urgenza e in sostituzione del Segretario, dal Responsabile dell'Ufficio Ragioneria (settore servizi finanziari) con l'assunzione delle relative responsabilità amministrative e contabili;
 - b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - c) l'accantonamento delle somme necessarie al pagamento delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali, secondo quanto disposto dalla legge.
 - d) I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché dalla convenzione.

ART. 61 SPESE DI RAPPRESENTANZA

1. Il Comune, per lo svolgimento delle sue funzioni di rappresentanza nei confronti dei cittadini e di altri Enti pubblici e privati, ha diritto di disporre di fondi, all'uopo previsti in un apposito capitolo del bilancio. Tali fondi non possono essere utilizzati solamente nel caso in cui l'Amministrazione finanziaria del Comune sia sottoposta a particolari vincoli per il recupero di passività pregresse non ancora finanziate o per il riequilibrio del bilancio.
2. Le modalità per l'uso di tali fondi verranno disciplinate in uno specifico regolamento o con apposite norme inserite nel regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale o in quello di contabilità.

TITOLO V

ART. 62 APPROVAZIONE E REVISIONE DELLO STATUTO

1. Lo statuto è deliberato nella sua interezza normativa dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni. Lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Il doppio voto favorevole deve essere espresso sul medesimo testo, senza alcuna possibilità di presentazione di ulteriori emendamenti.

2. La revisione dello statuto è deliberata dal consiglio comunale con le stesse modalità che la legge dispone per l'approvazione.
3. La proposta di abrogazione segue la stessa procedura della proposta di revisione. L'abrogazione deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo statuto ed ha efficacia dal momento dell'entrata in vigore di quest'ultimo.
4. Le deliberazioni di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 63

1. Il regolamento interno del Consiglio comunale è deliberato entro 180 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.
2. In prima applicazione il sindaco, sentita la giunta, entro il termine di 60 giorni, ripresenterà al consiglio comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo, di cui all'art. 10. Lo stesso potrà essere modificato o integrato nella seduta di consiglio appositamente convocata.
3. Per quanto non previsto dal presente statuto valgono le norme di carattere generale.

ART. 64

1. Dopo l'espletamento dello controllo da parte del competente organo regionale il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.