



Comune di Montagano
Provincia di Campobasso

STATUTO COMUNALE

TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI

CAPO 1 CONFIGURAZIONE GIURIDICA

Art. 1

Autonomia statutaria

1. Il Comune di Montagano è ente locale autonomo. Rappresenta la comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo, ne favorisce il progresso civile, sociale, politico, culturale, spirituale ed economico. Ha autonomia statutaria nel rispetto del dettato costituzionale e nell'ambito dei principi fissati dalla legge. Ha autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica. Ha potestà normativa che esercita nel rispetto della legge e secondo le previsioni dello statuto.

6. La comunità locale realizza il proprio indirizzo politico ed amministrativo attraverso l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dallo statuto.

Art. 2

Sede e territorio

1. La sede principale del Comune è sita in Corso Umberto I n. 37. La sede può essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale.

2. Gli organi del Comune si riuniscono di norma nella sede comunale, ma a seguito di apposita e motivata deliberazione della Giunta comunale possono riunirsi anche in altro luogo purché situato all'interno del territorio comunale.

3. Il territorio del Comune di Montagano è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica.

Art. 3

Segni distintivi

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome: "Comune di Montagano".

2. Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone, approvati dal Consiglio comunale come riportati negli allegati A) e B). L'uso e la riproduzione sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione della Giunta.

3. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.

Art. 4

Pubblicazione degli atti

1. Le attività del Comune si svolgono nel principio della pubblicità e della massima conoscibilità.

2. Nella sede comunale è previsto apposito spazio da destinare alla pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità da apposite norme.

3. La pubblicazione degli atti, provvedimenti ed avvisi avviene anche per via telematica, qualora previsto dalla legge o disposto dagli uffici.

4. La pubblicazione degli atti è effettuata a cura degli uffici a ciò preposti.

5. Al fine di garantire un'informazione adeguata sulle attività del Comune, possono essere previsti ulteriori spazi e forme di pubblicità.

CAPO 2 PRINCIPI GENERALI

Art. 5 Principi e finalità

1. Il Comune di Montagano promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale come individuato dal comma 3) del precedente articolo 2.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
 - d) la tutela e lo sviluppo – in collaborazione con le associazioni e le istituzioni che operano nel settore - del proprio patrimonio naturale, ambientale, storico e culturale anche al fine di garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
 - e) riconosce e tutela la famiglia promuovendo politiche che abbiano come principale obiettivo sia l'educazione dei figli che la cura degli anziani, evitando il loro allontanamento dal nucleo familiare e rinsaldando i rapporti tra le generazioni;
 - f) promuove e valorizza i rapporti con le comunità di montaganesi all'estero;
 - g) favorisce e sostiene iniziative ed azioni tese a valorizzare e promuovere le tradizioni popolari;
 - h) promuove azioni per assicurare condizioni di pari opportunità ai sensi delle leggi vigenti in materia;
 - i) assicura la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, nonché una organizzazione della struttura diretta a realizzare, secondo i criteri di efficacia ed economicità, l'efficienza degli uffici e dei servizi, individuando le responsabilità degli organi e del personale, attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi;
 - j) partecipa alle iniziative, promosse nell'ambito della Comunità Economica Europea e in quello internazionale, per lo sviluppo ed anche per la cooperazione, finalizzata agli scambi ed ai rapporti con altre comunità locali ed enti territoriali di altri paesi.
6. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

Art. 6 Funzioni

1. La potestà di governo del Comune per l'esercizio delle funzioni ha come riferimento la popolazione ed il territorio comunale.
2. Il Comune esercita le funzioni proprie precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo i principi dello statuto, fatte salve le funzioni espressamente attribuite ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

3. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento, sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.
4. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle formazioni sociali.
5. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
6. Le funzioni per i servizi di competenza statale sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale del Governo.
7. Il Comune esercita, altresì, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.
8. Le funzioni, di cui al comma 7, sono esercitate secondo i rapporti finanziari e le risorse fissate dalla legge.
9. Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale o regionale possono essere attribuite al Comune dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari assicurando le risorse necessarie.

CAPO 3 RAPPORTI ISTITUZIONALI

Art.7

Rapporti con la Regione e gli altri enti locali

1. Al Comune è attribuita la generalità dei compiti e delle funzioni amministrative in base ai principi stabiliti dalla legge e secondo la sua dimensione territoriale, associativa ed organizzativa, con esclusione delle sole funzioni che richiedono l'unità di esercizio a livello regionale.
2. Il Comune promuove, in forme idonee, la cooperazione con i Comuni contermini, con la Provincia e con la Regione per realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali finalizzato allo sviluppo economico, sociale e civile. A tal fine il Comune contribuisce alla definizione delle forme e dei modi di partecipazione degli enti locali alla formazione dei piani, dei programmi e degli altri provvedimenti della Regione. In particolare interviene nella determinazione dei criteri e delle procedure per la formazione degli atti e degli strumenti della programmazione socio-economica, della pianificazione territoriale, attuativi dei programmi regionali e concernenti i Comuni e le Province.
3. Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti in piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
4. Il Comune promuove, con i Comuni dell'area territorialmente contigua, le più ampie forme di collaborazione e cooperazione per effettuare in modo continuato funzioni e servizi pubblici, che possono essere organizzati e gestiti a livello sovra e pluri-comunale. Il Comune si impegna ad attuare le forme di gestione associata delle funzioni come previsto dalle leggi statali e regionali.
5. Il Comune adegua la propria normativa a quella della Comunità Economica Europea, recepita e comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

Art. 8

Pari opportunità

1. Il Comune garantisce ogni forma di pari opportunità adottando atti regolamentari che assicurino, sul lavoro, parità di dignità e condizioni e tutte le misure necessarie a dare attuazione alle direttive della Comunità Europea ed alle norme statali in materia.

Art. 9

Assistenza e integrazione sociale

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni e con l'azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari nel quadro della normativa nazionale e regionale vigente.

Art. 10

Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali nonché della dignità della persona fisica, ai sensi della normativa vigente.

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

CAPO 1

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 11

Criterio di individuazione

1. Ai sensi dello Statuto sono considerati cittadini titolari dei diritti di partecipazione tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale e coloro che con esso abbiano un rapporto riconosciuto di lavoro, studio o di utenza dei servizi.
2. I cittadini dell'Unione europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti nel territorio comunale sono titolari - ai sensi del comma 1 – dei diritti di partecipazione di cui al presente capo.

Art. 12

Valorizzazione delle libere forme di organizzazione dei cittadini

1. Il Comune, quale rappresentante degli interessi generali della collettività, ha un rapporto diretto con i cittadini singoli o associati. A tal fine si dota di regole, strutture ed istituti di partecipazione e democrazia diretta che permettano di compiere democraticamente le scelte, consentendo, altresì, di decidere e di governare.
4. Il Comune riconosce il valore delle libere forme associative della popolazione e le organizzazioni del volontariato, assicurandone la partecipazione attiva all'esercizio delle proprie funzioni. Considera, pertanto, suo compito quello di valorizzare il contributo della cittadinanza attiva al governo della comunità locale, garantendo ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei diritti.

Art. 13

Rapporti con le associazioni

1. Il Comune considera l'articolazione della comunità in associazioni, gruppi spontanei, movimenti e forme di aggregazione sociale e religiosa, come un patrimonio di competenze e conoscenze che contribuiscono alla crescita della società civile e che sottendono alle scelte di governo.
2. A tal fine:
 - a) sostiene le attività ed i programmi delle libere forme associative, anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione;
 - b) favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari riguardanti l'associazionismo;
 - c) mette a disposizione delle libere forme associative, aventi sede o operanti nel territorio comunale, nei limiti delle proprie possibilità, mezzi e strutture occorrenti per il perseguimento delle proprie finalità, secondo i criteri e le modalità stabiliti dai regolamenti comunali;
 - d) si avvale di associazioni o di comitati appositamente costituiti per la organizzazione di manifestazioni, assegnando agli stessi – compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili - i fondi necessari, che dovranno essere opportunamente rendicontati;
3. Il Comune agevola le associazioni del volontariato. I rapporti tra il Comune e il volontariato possono essere regolamentati da apposite convenzioni che debbono salvaguardare le reciproche autonomie.

4. Gli interventi previsti dal presente articolo hanno luogo nei confronti delle libere forme associative e delle associazioni del volontariato che risultino accreditate presso il Comune sulla base di criteri e modalità previsti da apposito regolamento.

Art. 14

Diritto all'informazione e all'accesso

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, salvo quelli riservati secondo la legislazione vigente.
2. Il Comune garantisce a tutti i cittadini singoli od associati, il diritto all'informazione relativa all'attività da esso svolta o concernente dati di cui lo stesso sia in possesso, ancorché si riferiscano ad attività poste in essere da aziende autonome e speciali, da istituzioni, da consorzi, da società o enti da esso dipendenti, controllati o a cui lo stesso partecipa in veste pubblica.
3. E' assicurato il diritto di accesso ai documenti amministrativi, in forma di presa visione o in forma di estrazione di copie, previo pagamento dei costi di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visione.
4. Apposito regolamento disciplina le forme, i modi ed i tempi per l'esercizio del diritto di informazione e di accesso, detta le norme necessarie ad assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure, sui tempi e l'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

CAPO 2 REFERENDUM

Art. 15

Referendum consultivo

1. Il Comune prevede l'uso del referendum consultivo come strumento di verifica ed orientamento dell'attività amministrativa.
2. Il referendum ha carattere consultivo, deve riguardare solo materie di competenza locale.
3. Il referendum consultivo riguarda materie di interesse generale, riservate alla competenza esclusiva del Comune.
4. Le modalità e lo svolgimento del referendum saranno conformi alle leggi ed ai regolamenti in materia.

TITOLO III ORDINAMENTO ISTITUZIONALE CAPO 1 ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 16

Organi

1. Sono organi rappresentativi del Comune: il Sindaco, il Consiglio, la Giunta e il Presidente del Consiglio comunale.

Art. 17

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento di almeno la metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli, salvo il caso di maggioranze speciali, espressamente previste dalle leggi o dallo Statuto.
2. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una

facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive o sulla valutazione delle azioni svolte.

3. L'istruttoria e le proposte di deliberazione – opportunamente corredate dei pareri di legge, resi ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. n. 267/2000 – sono effettuate dai responsabili degli uffici, mentre la verbalizzazione degli atti delle sedute è curata dal segretario comunale, secondo modalità e termini di legge.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario comunale.

CAPO 2 IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 18

Norme di carattere generale

1. Il Consiglio comunale rappresenta la comunità locale ed è l'organo di indirizzo, di programmazione e di controllo politico amministrativo del Comune. In tale veste esso assicura e garantisce lo sviluppo positivo dei rapporti e la cooperazione con i soggetti pubblici, privati e gli istituti di partecipazione, attraverso opportune iniziative ed azioni di collegamento, di consultazione e di coordinamento.

2. Il Consiglio comunale di Montagano è composto dal Sindaco e dal numero di consiglieri stabilito dalla vigente legislazione.

3. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica e la posizione giuridica dei Consiglieri sono regolati dalla legge e dallo Statuto.

5. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione; resta fermo quanto stabilito per la supplenza dagli artt. 45 e 59 del T.U.E.L. n. 267/2000 e s.m.i..

6. Il Consiglio dura in carica per il periodo di cinque anni (e, comunque, per il periodo indicato dalla legislazione vigente), a decorre dalla data di elezione, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

7. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti, se non diversamente previsto dalla legge.

Art. 19

I Consiglieri

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato e con piena libertà di opinione di iniziativa e di voto.

2. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Hanno diritto, inoltre, di interrogazione, di interpellanza, di mozione, emendamento che esercitano nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.

3. I consiglieri hanno diritto di ottenere da ogni responsabile del procedimento dei servizi e funzioni del Comune, nonché dalle aziende, enti ed istituzioni da esso dipendenti o a cui partecipa, copie di atti, documenti ed informazioni utili all'espletamento del mandato consiliare, rimanendo tenuti al segreto nei casi previsti dalla legge. Le modalità di esercizio del loro diritto di accesso agli atti e documenti posti in essere dal Comune o dallo stesso detenuti in via stabile sono disciplinate dal regolamento sul funzionamento del consiglio comunale.

4. I consiglieri debbono intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e ai lavori delle commissioni consiliari di cui fanno parte.

5. Il consigliere che non interviene a tre sedute consecutive del Consiglio, senza giustificato motivo, può essere dichiarato decaduto; la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale con apposita deliberazione, decorsi dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

6. Le dimissioni dalla carica di consigliere vanno presentate per iscritto al Consiglio nella persona del Presidente e devono essere immediatamente assunte al protocollo dell'ente, nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio – entro e non oltre dieci giorni – procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione risultante dal protocollo. Non si fa luogo a surroga, qualora si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del T.U.E.L. n. 267/2000 e s. m.i..

Art. 20

Presidente del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, può procedere all'elezione – con votazione a scrutinio segreto - di un Presidente, scelto tra i consiglieri in carica; se non si procede ad elezione la carica di Presidente del Consiglio rimane in capo al Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Presidente, lo stesso è sostituito dal consigliere anziano, cioè dal consigliere presente che abbia riportato il maggior numero di preferenze individuali.

2. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, ne dirige i dibattiti, fa osservare il regolamento sul funzionamento del Consiglio, concede la parola, giudica l'ammissibilità dei documenti presentati, annuncia il risultato delle votazioni con l'assistenza di due scrutatori da lui scelti, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare che venga espulso dall'aula il Consigliere che reiteratamente violi il regolamento o chiunque del pubblico che sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.

Il Presidente si avvale delle risorse all'uopo destinate e delle strutture esistenti nel Comune, può disporre di un adeguato e idoneo ufficio e di personale comunale in relazione alle disponibilità del Comune.

3. Il Presidente è garante dell'autonoma responsabilità di indirizzo, di programma, di pianificazione e di controllo dell'organo consiliare, nell'espletamento delle sue funzioni non compete allo stesso alcuna discrezionalità e i suoi provvedimenti debbono essere motivati sulla base dello Statuto e del regolamento sul funzionamento del Consiglio.

Art. 21

Funzionamento del Consiglio

1. L'attività del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dalla legge e dal presente Statuto, è disciplinata da apposito regolamento, approvato dal Consiglio comunale.

2. Possono essere istituite, in seno al Consiglio Comunale, con deliberazione dello stesso Consiglio, commissioni permanenti, per settori organici di materie, con funzioni referenti, consultive e di controllo. Il regolamento ne disciplina il funzionamento e la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, salvaguardando la presenza di ciascun gruppo.

3. Alle commissioni consiliari può essere affidato dal Consiglio, con eventuale predeterminazione dei criteri guida, il compito di studiare ed approfondire questioni specifiche di natura programmatica, nonché di redigere o esaminare il testo di atti deliberativi anche di natura regolamentare.

4. Le commissioni debbono rispecchiare, tenuto conto della consistenza numerica dei gruppi consiliari, la composizione del Consiglio comunale.

Art. 22

Sessioni, convocazione e funzionamento

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.

2. Ai fini della convocazione, è considerata ordinaria la seduta fissata per l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, per l'approvazione del bilancio di previsione, per l'approvazione del rendiconto della gestione e per la salvaguardia degli equilibri di bilancio e, comunque, quelle previste tali dalla legislazione vigente. Tutte le altre sedute sono straordinarie.

3. Le sessioni ordinarie – rispetto alla data stabilita – devono essere convocate con un preavviso di almeno cinque giorni; per quelle straordinarie, invece, è sufficiente un preavviso di tre giorni. In casi di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con sole 24 ore di anticipo. Quest'ultimo termine verrà adottato anche per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
4. La convocazione dei consiglieri viene fatta dal Presidente del Consiglio con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio, la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. La convocazione è valida anche se trasmessa con email pec istituzionale, raccomandata a/r o con telegramma, purché sia acquisita dagli interessati nei termini prescritti. Nel caso in cui la convocazione sia richiesta da 1/5 dei consiglieri dell'Ente, l'adunanza va convocata non oltre venti giorni dalla richiesta.
5. L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria, straordinaria o urgente del Consiglio comunale – a cura dell'ufficio preposto – deve essere pubblicato all'Albo Pretorio, almeno il giorno precedente quello stabilito per la prima adunanza.
6. In prima convocazione la seduta del Consiglio comunale è valida se interviene almeno la metà più uno del numero dei consiglieri assegnati, nella seconda convocazione, per la validità della seduta è sufficiente l'intervento di un terzo dei consiglieri assegnati, con arrotondamento all'unità superiore. Nel computo del numero dei Consiglieri è compreso il Sindaco.
7. Nel caso che in seduta siano introdotte proposte non comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri.
8. Le sedute di Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dalla legge e dal regolamento che disciplina il funzionamento del consiglio.
9. Alle sedute del Consiglio comunale possono partecipare, senza diritto di voto, gli assessori esterni componenti della Giunta comunale.
10. Gli adempimenti di cui all'art. 53 comma 2 del T.U.E.L. n. 267/2000, sono assolti dal vice-sindaco.

Art. 23

Prima seduta

1. La prima seduta del Consiglio comunale è convocata dal Sindaco, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. In tale seduta, il Consiglio deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare – qualora ne ricorrano i presupposti di legge – le ineleggibilità di essi procedendo, se del caso, alla contestazione.
3. Il Consiglio nella prima seduta elegge, tra i propri componenti, la commissione elettorale ed eventualmente il Presidente del Consiglio.
4. Nella prima seduta del Consiglio, dopo il provvedimento di insediamento il Sindaco dà comunicazione dell'avvenuta composizione della Giunta rendendo noti i nomi dei componenti.

Art. 24

Linee programmatiche

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data di avvenuto insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche inerenti le azioni ed i progetti che intende realizzare nel corso del mandato. Il Consiglio comunale ne prende atto formalmente.

Art. 25

Competenza ed attribuzioni del consiglio

1. Il Consiglio comunale è l'organo collegiale di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune; impronta l'azione dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità. Non può delegare le proprie funzioni ad altri organi.

2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali (salvo ulteriori competenze attribuite per legge):

- a) statuto dell'ente e delle aziende speciali;
- b) regolamenti, ed i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- c) programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi triennali elenco annuale dei LL.PP., il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il conto consuntivo, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonché le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie;
- d) convenzioni con altri Comuni e quelle con la Provincia;
- e) costituzione e la modificazione di forme associative e gli atti fondamentali inerenti la gestione associata di funzioni come prevista dalle norme attuali e da quelle applicative che verranno eventualmente emanate;
- f) istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
- g) assunzione diretta o la concessione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la partecipazione a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione.
- h) istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative tariffe;
- i) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- j) mutui non previsti in atti fondamentali e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- k) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- l) acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta e dei responsabili degli uffici;
- m) definizione degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende e istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge, garantendo complessivamente la presenza di entrambi i sessi;
- n) convalida degli eletti;
- o) discussione e l'approvazione degli indirizzi generali di governo presentati dal Sindaco;
- p) nomina e la revoca del revisore dei conti (art. 234 comma 3 del T.U.E.L. n. 267/2000);
- q) la presa d'atto della composizione della Giunta;
- r) mozione di sfiducia presentata, discussa e votata nei modi previsti dall'art. 52 del T.U.E.L. n. 267/2000;
- s) provvedimenti di riconoscimento dei debiti fuori bilancio, ai sensi dell'art. 194 del T.U.E.L. n. 267/2000.

3. Le deliberazioni concernenti gli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio. In tal caso la deliberazione adottata dalla Giunta in via d'urgenza, va sottoposta a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi e comunque non oltre il 31 dicembre dell'anno in corso.

Art. 26

Prerogative delle minoranze consiliari

1. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale deve prevedere misure che consentano alle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri di controllo, garanzia ed informazione, sull'attività amministrativa del Comune, delle aziende, delle istituzioni e degli enti dipendenti.

2. Alle minoranze – con votazione riservata ai soli componenti – compete la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende e delle istituzioni dipendenti, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo statuto ed i regolamenti

prevedano la designazione da parte del Consiglio comunale di propri rappresentanti in numero superiore ad uno e se tale designazione non è diversamente disciplinata da apposita normativa.

3. Alle minoranze spetta la nomina per la presidenza delle commissioni controllo.

Art. 27

Gruppi consiliari

1. I gruppi sono individuati nelle liste che alle elezioni hanno eletto almeno 2 consiglieri. I gruppi comunicano al Presidente del Consiglio, entro 15 (quindici) giorni dalla data di svolgimento della prima seduta del Consiglio Comunale il nominativo del capogruppo. In mancanza di tale comunicazione sarà considerato capogruppo il candidato che alle elezioni ha ottenuto il maggior numero di preferenze.
2. Il regolamento del Consiglio comunale può prevedere l'attribuzione di funzioni ai gruppi consiliari disciplinandone il funzionamento.

CAPO 3

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 28

Norme generali

1. La Giunta è organo di governo del Comune. Collabora con il Sindaco per l'attuazione degli indirizzi generali adottati dal Consiglio. Compie tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente che – ai sensi delle leggi e del presente Statuto – non siano riservati al Consiglio, al Sindaco o all'apparato burocratico dell'ente.
2. Impronta la propria azione ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

Art. 29

Composizione

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco - che la convoca e la presiede - e da un numero di assessori (di cui uno con funzioni di vice Sindaco) stabilito dalla legislazione vigente.
2. Possono essere nominati assessori i consiglieri comunali ed anche persone non facenti parte del Consiglio (c.detti "assessori esterni), purché in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale. Per la rimozione delle cause di incompatibilità degli assessori non consiglieri si applicano le norme stabilite dalla legge per i consiglieri.
4. Gli assessori, non consiglieri comunali, partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari con facoltà di prendere la parola ma senza diritto di voto e senza concorrere al quorum per la validità delle rispettive adunanze e sedute.
5. E' fatto divieto agli assessori di ricoprire incarichi o assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune. I componenti della Giunta, competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare, in quelle materie, attività professionale – privata e pubblica – nel territorio da essi amministrato.

Art. 30

Nomina

1. La Giunta è nominata dal Sindaco, ai sensi dell'art. 46 del T.U.E.L. n. 267/2000 e presentata al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Le dimissioni dalla carica di assessore vanno presentate al Sindaco, esse hanno effetto dal momento della loro presa d'atto da parte dello stesso.
3. Alla sostituzione degli assessori dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Art. 31

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta comunale si riunisce su convocazione del Sindaco, ogni qualvolta si renda necessario o se il Sindaco lo reputi opportuno. Nel caso di assenza del Sindaco, la Giunta è presieduta dal Vice-sindaco. E' valida la seduta se vi è la presenza di un numero di componenti pari alla metà più uno di quelli assegnati.
2. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali.
3. Le sedute non sono pubbliche - salvo diversa decisione dell'organo stesso – ma alle stesse per ragioni di opportunità possono partecipare, ma senza diritto di voto, esperti, tecnici e funzionari invitati a riferire su particolari problemi.
3. Alle sedute della Giunta partecipa il segretario comunale. I verbali delle deliberazioni adottate dalla Giunta sono sottoscritti dal Sindaco e dal segretario.
4. La Giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco, degli Assessori e dei dipendenti a cui sono state attribuite funzioni specifiche di vertice. Ogni proposta di deliberazione è accompagnata dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.
5. Gli Assessori coadiuvano il Sindaco per assicurare l'integrazione di obiettivi, attività e risultati nel perseguimento di un indirizzo o nella realizzazione di un progetto.
6. La cessazione della Giunta è regolata dalla legge.

Art. 32

Attribuzioni

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e nell'attività di governo dell'ente. Compie tutti gli atti di amministrazione rientranti, ai sensi dell'art. 107 commi 1 e 2 del T.U.E.L. n. 267/2000 e s.m.i., nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze - previste dalle leggi o dallo statuto - del Sindaco, degli organi di decentramento, del segretario o dei responsabili degli uffici.
2. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
 - a) adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - b) propone al Consiglio gli altri regolamenti;
 - c) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che – per legge – non siano attribuiti ai responsabili dei servizi;
 - d) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre al Consiglio comunale;
 - e) predispone lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e gli altri atti correlati;
 - f) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - g) determina le tariffe, i canoni, le aliquote ed analoghi oneri a carico di terzi;
 - h) assume determinazioni in ordine alle risorse umane (assunzioni, destituzioni, sospensioni, ecc);
 - i) definisce i criteri per la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti o persone fisiche, se previsto dalla legge e fatte salve le competenze attribuite agli organi burocratici;
 - j) autorizza il Sindaco o i responsabili a stare in giudizio come attore o convenuto disponendo, quindi, in materia di liti - attive e passive - rinunce, transazioni e conciliazioni;
 - k) decide dell'accettazione o del rifiuto di lasciti e donazioni;
 - l) affida – ove la legge lo consenta – gli incarichi fiduciari e quelli di collaborazione esterna, ad alto contenuto di professionalità;

- m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e detta determinazioni in ordine alle procedure in materia elettorale, secondo quanto stabilito dalle leggi;
 - n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, le funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato, quando non espressamente attribuite ad altro organo;
 - o) esercita le competenze che la legge riserva in materia di contrattazione decentrata e di controllo interno di gestione, fatto salvo quanto attribuito al Consiglio ed ad altri organi
 - p) riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla propria attività e sullo stato di attuazione dei programmi per l'approvazione del rendiconto di gestione;
 - q) decide in ordine a controversie tra organi gestionali dell'ente, in tema di competenze funzionali;
 - r) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'intero apparato;
 - s) determina gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni, se previsti in atti fondamentali del Consiglio o che ne costituiscono mera esecuzione, nel rispetto delle attribuzioni che la legge, lo statuto e i regolamenti assegnano agli organi burocratici;
 - t) provvede alla disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, nonché quelli relativi alle assunzioni del personale, non attribuiti dalla legge o dallo statuto ai dirigenti;
 - u) determina in aumento o in diminuzione, le indennità di Sindaco ed Assessori;
 - v) predisporre il P.E.G.;
 - w) attende a quant'altro non rientri nelle specifiche competenze del Sindaco, degli organismi di decentramento e dei responsabili e tutto quanto attribuito dalla legge.
3. La Giunta può adottare - in via d'urgenza - le deliberazioni attinenti le variazioni di bilancio sottoponendole, pena la decadenza, a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi e comunque non oltre il 31 dicembre dell'esercizio in corso.

Art. 33

Mozione di sfiducia

1. Il voto contrario espresso dal Consiglio comunale su una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni dell'Organo stesso. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno la metà dei Consiglieri assegnati e votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con arrotondamento all'unità superiore. La mozione di sfiducia viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario, ai sensi dell'art. 141 del T.U.E.L. n. 267/2000 e s.m.i..

CAPO 4 IL SINDACO

Art. 34

Competenza del sindaco

1. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini, secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune, è responsabile dell'amministrazione dell'Ente, convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi, degli uffici e all'esecuzione degli atti, sempre nel rispetto del principio della separazione dei poteri politici e gestionali. Salvo quanto disposto dall'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, esercita tutte le funzioni che gli sono proprie e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite e delegate al Comune.
3. In alcune materie, espressamente determinate dalla legge, esercita le funzioni di autorità locale (art. 50 D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.).

4. Il Sindaco, nella seduta di insediamento, giura di osservare lealmente la Costituzione italiana.

Art. 35

Attribuzioni del Sindaco

1. Gli atti del Sindaco, se non diversamente denominati dalla legge o dal presente statuto, hanno la forma del decreto.

2. Il Sindaco, oltre ai compiti che, ex art. 54 del T.U.E.L. n. 267/2000, gli spettano quale ufficiale di governo, è titolare delle seguenti attribuzioni:

A. attribuzioni di amministrazione:

- ha la rappresentanza, anche legale – in giudizio - dell'ente;
 - dirige e coordina l'attività politica-amministrativa del Comune, nonché l'operato della Giunta e dei singoli Assessori;
 - promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma;
 - convoca i comizi ed indice – se previsti – i referendum di cui all'art. 8 del T.U.E.L. n. 267/2000;
 - nomina il segretario comunale, attingendone il nominativo dall'apposito Albo, nei termini previsti dalla legge ha facoltà di revoca del segretario;
 - conferisce e revoca al segretario comunale – se lo ritiene opportuno e previa autorizzazione della Giunta – le funzioni di direttore generale, se tale incarico è previsto dalla legge, nel caso in cui non risulti stipulata convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
 - nomina i responsabili dei servizi e gli incarichi amministrativi di vertice;
 - attribuisce e definisce gli incarichi direttivi e quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione ispirandosi – secondo legge – ai principi del bando pubblico o dello "intuitu personae", motivato dalla comprovata esperienza;
 - provvede – sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio – alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti aziende ed istituzioni;
- ha facoltà di delega;
- esercita ogni altra attribuzione disposta da norme di legge.

B. attribuzioni di indirizzo ed organizzazione:

- può richiedere al Presidente del Consiglio la convocazione del Consiglio comunale proponendo anche gli argomenti da porre all'ordine del giorno;
- propone gli argomenti da trattare in Giunta;

C. attribuzioni di vigilanza e controllo:

- acquisisce direttamente dagli uffici le informazioni, gli atti ed i documenti – anche riservati – dell'ente;
- può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso istituzioni ed aziende appartenenti all'ente, informandone il consiglio comunale e tramite i rappresentanti legali delle stesse;
- compie atti conservativi dei diritti del Comune e promuove direttamente – o avvalendosi del segretario comunale – indagini e verifiche amministrative sull'intera attività dell'ente;
- promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, 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.

D. attribuzioni quale autorità locale (art. 50 commi 4-7):

- adotta ordinanze – contingibili ed urgenti – in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica, a carattere esclusivamente locale;
- adotta misure necessarie a carattere interlocutorio – fino a quando non subentrino i soggetti statali o regionali competenti – nel caso di emergenze che interessino il territorio del Comune;
- coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi Consiglio e nell'ambito delle disposizioni eventualmente dettate dalla Regione – gli orari degli esercizi commerciali; dei pubblici esercizi, dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul

territorio comunale, allo scopo di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze degli utenti.

3. Al Sindaco è interdetto ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

Art. 36

Vice sindaco

1. Il Vice-sindaco è l'Assessore che – designato dal Sindaco contestualmente alla Giunta – ha la delega generale per l'esercizio delle funzioni di Sindaco, in tutti i casi di assenza o di impedimento temporaneo dello stesso, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge.

2. In caso di contestuale assenza o di impedimento temporaneo del Sindaco e del Vice-sindaco – in mancanza di specifico diverso indirizzo - le funzioni vicarie per la firma di atti o documenti previsti dalla legge, sono assunte dal consigliere più anziano, cioè dal consigliere che nella consultazione elettorale ha ottenuto più voti di preferenza.

3. Il conferimento delle deleghe rilasciate ad assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

Art. 37

Responsabilità

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della gestione.

Art. 38

Obbligo di astensione

1. Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalla legge, i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti debbono astenersi quando si tratta d'interesse dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di dette questioni.

3. Il presente articolo si applica anche al segretario comunale.

TITOLO IV

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO 1

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 39

Principi generali dell'organizzazione

1. Il Comune disciplina l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa.

2. L'organizzazione - secondo criteri di autonomia operativa ed economicità di gestione è improntata al rispetto dei principi della professionalità e della responsabilità nel perseguimento degli obiettivi programmatici prestabiliti dagli organi comunali elettivi.

3. Per il perseguimento di tale finalità si adoperano, con distinti ruoli e distinte sfere di azione - nella pari dignità istituzionale - gli organi elettivi cui spettano poteri di indirizzo e di controllo, e gli organi burocratici cui spetta la gestione amministrativa.

Art. 40

Regolamento di organizzazione

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati con apposito regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in conformità della legge, del presente Statuto e delle norme contrattuali fissate per il personale del comparto Enti Locali.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è adottato dalla Giunta in conformità ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, previsti dall'ordinamento generale e dal presente Statuto ed ai criteri espressi dal Consiglio comunale.
3. L'organizzazione di cui al comma 1, si uniforma al principio secondo cui gli organi di governo definiscono – anche con atti di indirizzo – gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali.
4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità e flessibilità, in relazione alle esigenze dell'Ente ed in funzione del programma di governo. Nel rispetto dei principi di professionalità e responsabilità, l'organizzazione può prevedere la mobilità negli incarichi – sia a livello di direzione che in tutte le posizioni di lavoro in cui è elevato il grado di discrezionalità dei dipendenti – al fine di assicurare una maggiore trasparenza dell'azione amministrativa a garanzia dei cittadini.
5. Il regolamento definisce criteri e caratteristiche del sistema di decisione e direzione dell'Ente, specificando le finalità e le caratteristiche essenziali dei ruoli di direzione e determinando, per ciascuno di essi, le responsabilità attribuite e i risultati attesi.
6. Il regolamento di organizzazione, nel rispetto delle attribuzioni gestionali, proprie dei responsabili di area (settore) e delle altre eventuali tipologie attivate, ne specifica le modalità attuativo-esecutive anche distinguendole in relazione alla complessità delle rispettive attività di produzione diretta e di supporto. Determina le modalità attraverso cui i responsabili di cui si è detto gestiscono le risorse reali e personali loro attribuite, nonché quelle occorrenti a sopperire eventuali carenze nell'organico o altre situazioni legate alla temporanea assenza di personale e quelle relative all'eventuale trasferimento di personale tra le varie aree e le altre tipologie organizzative eventualmente attivate, e nell'ambito delle unità e degli uffici dalle stesse ricompresi.

Art. 41

Diritti e doveri dei dipendenti

1. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere agli incarichi di competenza con correttezza e tempestività, nel rispetto del ruolo ricoperto e degli obiettivi assegnati. Ciascuno è direttamente responsabile degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
2. Il regolamento determina le condizioni e le modalità con cui il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà sindacali.

Art. 42

Funzioni di dirigenza e responsabilità

1. Ai sensi dell'art. 109 comma 2 del T.U.E.L. n. 267/2000, le funzioni di dirigenza – di cui al richiamato art. 107 commi 2 e 3 – con provvedimento motivato del Sindaco, possono essere attribuite ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale ed anche in deroga ad ogni diversa disposizione.
2. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici può avvenire mediante contratto a

tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati – al di fuori della dotazione organica – solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari con competenze specifiche, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

3. Gli incarichi di cui ai precedenti commi non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco.

4. L'attività di dirigenza/responsabili dei servizi consiste nella gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'Ente in attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dall'organo politico, espressa mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Si sostanzia nell'adozione di atti e provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non ricompresi nel novero di quelli che – per legge o per statuto – assolvono a funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo o rientranti nella competenza del segretario comunale.

5. In particolare sono previsti i seguenti compiti:

- presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
- stipulazione dei contratti;
- atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- atti di amministrazione e gestione del personale;
- provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni – anche di natura discrezionale – nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;
- attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

6. Gli atti dei dirigenti/responsabili, se non diversamente denominati dalla legge o dal presente statuto, hanno la forma della "determinazione".

7. La revoca delle funzioni di cui ai punti precedenti è disposta dal Sindaco, con atto motivato, previa contestazione all'interessato delle ragioni che la supportano. Al dipendente di ruolo a cui siano state revocate le funzioni di direzione si applicano le norme previste dal regolamento di organizzazione.

Art. 43

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

Tali uffici sono costituiti da dipendenti dell'ente, o da collaboratori assunti a tempo determinato, purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni deficitarie di cui al D.Lgs.vo 504/92.

2. L'attività di controllo è tesa a verificare lo stato di effettiva attuazione delle scelte contenute negli atti di indirizzo politico. Consiste nell'analisi – preventiva e successiva – dell'esistenza o meno di congruenza tra: funzioni affidate dalle norme; obiettivi programmatici prescelti; scelte operative effettuate; risorse umane, finanziarie e materiali assegnate; identificazione di eventuali fattori ostativi, di eventuali responsabilità e di possibili rimedi.

3. Il controllo di gestione è finalizzato alla verifica dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare – anche mediante tempestivi interventi di correzione – il rapporto tra costi e risultati. Le modalità di effettuazione di detta forma di controllo, sono stabilite dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e da quello sull'ordinamento finanziario e contabile.

Art. 44

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento generale degli Uffici e dei Servizi prevede e disciplina il ricorso tramite convenzioni, a collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, per il conseguimento di obiettivi determinati, nei limiti previsti dalle leggi.
2. La deliberazione di incarico viene adottata dalla Giunta in conformità ai criteri stabiliti nel regolamento.

Art. 45

Segretario comunale. Vice Segretario comunale

1. Il Comune ha un segretario comunale - iscritto all'albo di cui agli artt. 98 e 102 del T.U.E.L. n. 267/2000 – nominato e funzionalmente dipendente dal Sindaco, che svolge compiti di collaborazione ed assistenza giuridico- amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in merito alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
2. Il segretario sovrintende alle funzioni dei responsabili coordinandone le attività ed inoltre:
 - partecipa – con funzioni consultive, referenti e di assistenza – alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione. Le modalità di esercizio di tali attribuzioni sono definite dai regolamenti dell'Ente;
 - esprime il parere di cui all'art. 49 del T.U.E.L. n. 267/2000, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'Ente attribuisca al segretario una responsabilità di servizio;
 - può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - esercita ogni altra funzione attribuitagli da regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
3. La nomina del segretario ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco. Cessa automaticamente alla cessazione del mandato, continuando ad esercitare le funzioni sino alla nomina del nuovo segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali si intende confermato.
4. La revoca può anche essere disposta – previa deliberazione della Giunta – con provvedimento del Sindaco, per violazione dei doveri d'ufficio.
5. In caso di vacanza, assenza o impedimento del Segretario comunale, le relative funzioni possono essere attribuite, con provvedimento del Sindaco, ad un vice Segretario comunale in possesso di titoli e requisiti per la nomina a segretario comunale e scelto anche tra funzionari esterni all'Ente che abbiano manifestato disponibilità ad assumere l'incarico.

CAPO 2 SERVIZI PUBBLICI

Art. 46

Modalità di gestione

1. Per la gestione dei servizi pubblici il Comune adotta una delle forme previste dall'articolo 113 del T.U.E.L. n. 267/2000 o dalle altre norme vigenti in materia.

2. La scelta della forma di gestione da adottare viene operata dal Consiglio comunale sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica, di efficienza di gestione, avendo riguardo alla natura del servizio da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.
3. Qualunque sia la forma di gestione prescelta per l'organizzazione dei servizi, negli atti o nei regolamenti istitutivi vanno previsti i criteri di rapporto e le forme di raccordo fra il soggetto gestore ed il Comune, al fine di assicurare il perseguimento del pubblico interesse.
4. Il Comune si impegna a dare attuazione alla gestione associata dei servizi, come previsto dalle norme.
5. L'erogazione dei servizi pubblici – anche svolti in regime di concessione – deve ispirarsi ai principi di uguaglianza, imparzialità continuità, partecipazione, tutela delle esigenze degli utenti, e deve garantire il raggiungimento degli obiettivi di efficacia ed efficienza.

Art. 47

Partecipazione e controllo del cittadino utente

1. E' garantita, nelle forme e con i mezzi più idonei a ciascun cittadino utente, l'informazione dettagliata sul funzionamento dei servizi, l'indicazione delle condizioni e dei requisiti che sono necessari per accedervi, le caratteristiche delle prestazioni che possono essere richieste ai singoli servizi.
2. E' garantito al singolo cittadino utente l'accesso ai servizi.
3. Il Comune riconosce e consulta, nelle forme previste dal regolamento, i comitati e le organizzazioni dei cittadini utenti autonomamente costituiti con funzioni di controllo e proposta sulla gestione dei servizi.

Art. 48

Azienda speciale

1. L'azienda speciale, ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, è retta da un proprio statuto deliberato dal Consiglio comunale con la maggioranza dei consiglieri assegnati. Lo statuto prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.
2. L'azienda informa la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
3. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 49

Organi dell'azienda

1. Sono organi dell'azienda il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
2. Il numero dei componenti il consiglio di amministrazione, compreso il presidente, è determinato dallo statuto dell'azienda. Gli stessi sono nominati dal sindaco sulla base degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale. I candidati alla carica sono scelti al di fuori del Consiglio comunale, tra persone che abbiano i requisiti per la eleggibilità a consigliere comunale e una comprovata competenza tecnico-amministrativa, per studi compiuti e per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private.
3. I candidati alla carica di presidente e di consigliere di amministrazione, all'atto dell'accettazione della candidatura, si impegnano a perseguire gli obiettivi e ad uniformarsi agli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.
4. Il presidente e il consiglio di amministrazione dell'azienda sono nominati per un periodo corrispondente al mandato del sindaco e restano in carica sino alla nomina dei successori.
5. Il presidente e i membri del consiglio di amministrazione dell'azienda possono essere revocati su proposta motivata del Sindaco. La revoca può avvenire solo per gravi irregolarità nella gestione o

per esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dal Consiglio comunale o per documentata inefficienza, ovvero per pregiudizio degli interessi del Comune o dell'azienda stessa.

6. Alla sostituzione dei singoli membri del consiglio di amministrazione, o dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco con le modalità di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo.

7. I nomati hanno l'obbligo di tenere un costante rapporto informativo con il Sindaco ed il Consiglio comunale. Il Sindaco è tenuto ad inviare copia dei provvedimenti di nomina ai capigruppo entro 5 giorni dalla loro adozione.

8. Il direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, viene nominato dal consiglio di amministrazione secondo le modalità e i criteri stabiliti dallo statuto dell'azienda.

Art. 50

Istituzione

1. L'istituzione è organismo strumentale del Comune che, se costituita, sarà diretta alla gestione di uno o più servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

2. La costituzione, gli organi ed il funzionamento dell'istituzione saranno disciplinati da apposito regolamento comunale, ai sensi delle norme vigenti in materia.

CAPO 3

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 51

Procedimento amministrativo

1. Il Comune si avvale dello strumento e del procedimento più idoneo, tra quelli pubblici o privati, ammessi nell'ordinamento e non espressamente vietati dalle leggi per il perseguimento dei propri fini.

2. L'attività amministrativa è retta da criteri di economicità, efficacia, trasparenza e partecipazione dei soggetti interessati, a norma delle vigenti leggi in materia.

3. Il procedimento non può essere aggravato se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

4. Per ogni procedimento, il regolamento determina l'unità organizzativa e il soggetto responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale. Le determinazioni regolamentari sono rese pubbliche nelle forme più idonee.

5. È garantita, attraverso misure organizzative idonee, l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini, in conformità delle vigenti norme di legge.

Art. 52

Partecipazione al procedimento amministrativo

1. È assicurata la partecipazione dei soggetti direttamente interessati o portatori di interessi pubblici o privati o di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale.

2. Ove sussistono oggettive e concrete ragioni di urgenza è facoltà dell'amministrazione adottare provvedimenti cautelari.

Art. 53

Giusto procedimento

1. Tutti i procedimenti che conseguano obbligatoriamente ad un'istanza o che sono iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso. Il termine per la conclusione di ogni procedimento è determinato da apposito regolamento, salvo i casi espressamente previsti dalla legge.

2. Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento di pubblici concorsi ed il personale deve essere motivato. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.
3. In ogni atto notificato al destinatario è indicato il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

TITOLO V ORDINAMENTO FINANZIARIO CONTABILE

CAPO 1 AUTONOMIA FINANZIARIA

Art. 54 Finanza locale

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.
2. Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.

Art. 55 Bilancio e programmazione finanziaria

1. Il Comune – ogni anno - entro il termine di cui all'art. 151 del T.U.E.L. n. 267/2000, delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità, della annualità, della veridicità, del pareggio economico e finanziario e della pubblicità.
2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale la cui durata è stabilita dalla legge.
3. Il bilancio ed i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, progetti ed interventi.
4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione del responsabile dell'ufficio di ragioneria in ordine alla copertura finanziaria (art. 191 del T.U.E.L. n. 267/2000).
5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica, dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del patrimonio, secondo le disposizioni di legge e quelle del regolamento di contabilità.

Art. 56 Regolamento di contabilità e disciplina dei contratti

1. Il Consiglio comunale approva il regolamento di contabilità, di amministrazione del patrimonio e dei contratti.
2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della comunità economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

CAPO 2 REVISIONE ECONOMICA FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 57 Revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale a decorrere dal primo rinnovo dell'organo di revisione successivo alla data di entrata in vigore del presente Statuto nominerà il revisore dei conti secondo quanto stabilito dalla legislazione vigente.
2. Ad esso si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'articolo 2399 del codice civile.
Dura in carica tre anni, non è revocabile - salvo inadempienza – ed è rieleggibile per una sola volta.
3. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, può depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali.

4. Partecipa, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta. Collabora con il Consiglio comunale nella funzione di controllo e di indirizzo, esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare nel conto consuntivo.

5. Esercita altresì, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la revisione della contabilità economica. La relazione di cui al comma precedente è corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. Svolge inoltre tutte le funzioni ad esso demandate dalle norme legislative in materia.

6. Il revisore risponde della verità delle loro attestazioni ed adempie ai doveri d'ufficio con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

7. Esercita le funzioni di cui all'art. 239 del T.U.E.L. n. 267/2000.

Art. 58

Dimostrazione dei risultati di gestione

1. I risultati della gestione sono dimostrati attraverso il rendiconto il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. La Giunta – conformemente a quanto sancito dall'art. 151 comma 6 del T.U.E.L. n. 267/2000 - allega al conto consuntivo una relazione illustrativa che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

3. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale tenuto motivatamente conto della relazione dell'organo di revisione.

Art. 59

Controllo economico interno della gestione

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità del buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, il Comune applica il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dagli articoli 147, 196 ed 197 del T.U.E.L. n. 267/2000, dal presente Statuto e dal regolamento di contabilità.

2. Il controllo di gestione è diretto a verificare lo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi e - attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e la qualità dei servizi offerti - la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza e il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

3. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale del Comune ed è svolto con cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità. Il controllo di gestione è svolto in riferimento a singoli servizi e centri di costo così come individuati dalla Giunta e si articola sulla base di quanto previsto dall'art.197 del T.U.E.L. e dalle altre leggi vigenti in materia.

4. Il regolamento di contabilità ed il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, definiscono – ognuno per la propria sfera di competenza - le modalità e le strutture demandate alla effettuazione della funzione del controllo di gestione, in conformità con quanto stabilito in materia, dalla vigente normativa di riferimento.

TITOLO VI

FORME ASSOCIATIVE E DI COLLABORAZIONE

CAPO 1

PRINCIPI GENERALI

Art. 60

Collaborazione fra Enti

Il Comune ricerca e promuove le forme di collaborazione tra Comuni, Provincia, la Regione, per svolgere, in ottemperanza alle norme di legge in materia, nel modo più efficiente e coordinato, quelle funzioni e servizi che per le loro caratteristiche si prestano a gestione unitaria con altri enti, realizzando economia di scala ed assicurando maggiore efficacia di prestazione ai cittadini e per evitare dispersioni o sovrapposizioni di competenza.

CAPO 2 FORME DI COLLABORAZIONE

Art. 61 Convenzioni

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare apposite convenzioni con altri enti locali, salvo quanto disposto dalle norme per la gestione associata.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le convenzioni di cui al presente articolo, possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.
4. Le convenzioni sono approvate dal Consiglio comunale.

Art.62 Consorzi e partecipazione a società per azioni

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire consorzio con altri enti locali, nei limiti previsti dalle leggi vigenti.
2. Il Comune può promuovere la costituzione o partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico locale per la gestione di servizi pubblici, nei limiti previsti dalle leggi vigenti.
3. Apposito regolamento comunale atterrà alla costituzione o alla partecipazione dell'Ente nelle ipotesi di cui ai comma precedenti, sempre nei limiti della normativa vigente in materia.

Art. 63 Unioni di comuni

1. L'Unione di comuni è un ente locale costituito da due o più Comuni – di norma contermini – avente lo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.
2. L'atto costitutivo e lo statuto sono approvati dal Consiglio comunale, con le procedure e la maggioranza prevista per le modifiche statutarie. Lo statuto individua gli organi dell'Unione e le modalità per la costituzione; individua, altresì, le funzioni e le corrispondenti risorse.
3. Lo statuto, oltre al presidente – scelto tra i sindaci dei Comuni interessati – prevederà che gli altri organi siano formati da componenti delle Giunte e dei Consigli dei Comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.
4. L'Unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i Comuni.
5. Alle Unioni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni. Si applicano, in particolare, le norme in materia di composizione degli organi dei Comuni; il numero dei componenti degli organi non può comunque eccedere i limiti previsti per i Comuni di dimensioni pari alla popolazione complessiva dell'ente.

Art. 64

Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi che richiedano per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata di comuni, di province, di regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici – o comunque di due o più tra i soggetti predetti - il Sindaco, su mandato del Consiglio comunale e sulla base di programmi e piani approvati dagli organi competenti, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. Per le modalità, i contenuti e le procedure inerenti gli accordi di programma si rinvia alle disposizioni dell'articolo 34 del T.U.E.L. n. 267/2000.

TITOLO VII ATTIVITA' NORMATIVA E NORME FINALI

CAPO 1 STATUTO

Art. 65

Statuto e modifiche statutarie

1. Lo statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'autonomia organizzativa del Comune e l'esercizio, per la comunità, delle funzioni che allo stesso competono nell'ambito dei principi fissati dalla legge.
2. Lo statuto è liberamente formato ed adeguato dal Consiglio comunale con la partecipazione della società civile organizzata nella comunità locale.
3. Lo statuto è deliberato 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 – ed è approvato se ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma, si applicano anche alle modifiche statutarie.

CAPO 2 REGOLAMENTI

Art. 66

Potestà regolamentare

1. Nel rispetto della legge e del presente statuto, il Comune adotta regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni, degli organismi di partecipazione per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
2. I regolamenti entrano in vigore il giorno successivo alla esecutività della deliberazione di approvazione.
3. Gli schemi di regolamento relativi a disposizioni di interesse della collettività, prima della loro adozione, possono essere sottoposti alla consultazione dei soggetti interessati e sono resi pubblici nelle forme più idonee.

CAPO 3 APPLICAZIONE

Art. 67

Entrata in vigore dello Statuto

1. Dopo l'approvazione, lo statuto è pubblicato nel B.U.R.M., nell'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta

ufficiale degli Statuti. Entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio comunale.

2. Con l'entrata in vigore dello statuto è automaticamente abrogata ogni altra precedente disposizione statutaria, presente presso il Comune.

3. Del presente statuto è assicurata la conoscenza attraverso ampie forme di divulgazione.