COMUNE DI SENERCHIA

Provincia di Avellino

S T A T U T O

(approvato con deliberazione consiliare n. 25 nella seduta dell'11.08.2001)
(modificato ed integrato con deliberazione consiliare n. 27 nella seduta del 08.07.2016)

INDICE GENERALE

CAPO I
Principi generali
ART. 1 – IL COMUNE
ART. 2 – SEDE, STEMMA E TERRITORIO
ART. 3 – I BENI COMUNALI
ART. 4 – ALBO PRETORIO E DIRITTO DI INFORMAZIONE

CAPO II
Finalità e compiti
ART. 5 - FINALITA'
ART. 6 –RAPPORTI CON LA REGIONE E GLI ALTRI ENTI LOCALI
ART. 7 – PARTECIPAZIONE ALLA GESTIONE DEI SERVIZI
ART. 8 – LE CONSULTE
ART. 9 – PARI OPPORTUNITA'
ART. 10 – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
ART. 11 – VOLONTARIATO
ART. 12 – CONSULTAZIONI
ART. 13 – PETIZIONI
ART. 14 – PROPOSTE
ART. 15 – REFERENDUM COMUNALE
ART. 16 – ISTANZE
ART. 17 – INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
ART. 19 – DIFENSORE CIVICO
ART. 20 – ACCESSO AGLI ATTI

CAPO III
Organi del Comune
ART. 21 – ORGANI
ART. 23 – DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI
ART. 24 – IL CONSIGLIO COMUNALE
ART. 25 – SESSIONI E CONVOCAZIONE
ART. 26 – LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO
ART. 27 – COMMISSIONI
ART. 28 – COMMISSIONI DI INDAGINI
ART. 29 – CONSIGLIERI COMUNALI
ART. 30 – DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI
ART. 31 – GRUPPI CONSILIARI
ART. 32 – SINDACO
ART. 33 – ATTRIBUZIONE DI AMMINISTRAZIONE
ART. 34 – ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA
ART. 35 – ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE
ART. 35bis – PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
ART. 36 – VICESINDACO
ART. 37 – MOZIONI DI SFIDUCIA
ART. 38 – CASI PARTICOLARI DI SOSTITUZIONE DEL SINDACO
ART. 39 – GIUNTA COMUNALE
ART. 40 – COMPOSIZIONE
ART. 41 – NOMINA
ART. 42 – FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA
ART. 43 – COMPETENZE
ART. 44 – CESSAZIONE DALLA CARICA DI ASSESSORE
ART. 45 – DELEGA AGLI ASSESSORI

ART. 46 – INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO IV
ART. 47 – OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

CAPO V
UFFICI E PERSONALE
ART. 48 – PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI
ART. 49 – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE
ART. 50 – REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
ART. 51 – DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI
ART. 52 – DIRETTORE GENERALE
ART. 53 – COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE
ART. 54 – FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE
ART. 55 – RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
ART. 56 – FUNZIONE DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
ART. 57 – INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
ART. 58 – COLLABORAZIONI ESTERNE
ART. 59 – UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

CAPO VI
IL SEGRETARIO COMUNALE
ART. 60 – SEGRETARIO COMUNALE
ART. 61 – FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE
ART. 62 – VICESEGRETARIO COMUNALE
ART. 63 – CONFERENZA DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO
ART. 64 – LA RESPONSABILITA'VERSO IL COMUNE
ART. 65 – RESPONSABILITA' VERSO TERZI
ART. 66 – RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

CAPO VII
FINANZA E CONTABILITA'
ART. 67 – ORDINAMENTO
ART. 68 – ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE
ART. 69 – AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI
ART. 70 – BILANCIO COMUNALE
ART. 71 – RENDICONTO DELLA GESTIONE
ART. 72 – REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA
ART. 73 – TESORERIA
ART. 74 – CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE
ART. 75 – SERVIZI PUBBLICI LOCALI
ART. 76 – ISTITUZIONE
ART. 77 – DELEGA DI FUNZIONI
ART. 78 – REGOLAMENTI
ART. 79 – MODIFICAZIONE E ABROGAZIONE DELLO STATUTO
ART. 80 – ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

CAPO I
Principi generali

ART. 1 – IL COMUNE

Il Comune di Senerchia, di seguito chiamato Comune, nell''ambito della Costituzione, delle leggi Statali e Regionali ha autonomia statutaria normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva, finanziaria e sanzionatoria nei limiti assegnati alla potestà dell' Ente Comune.
Rappresenta la propria comunità ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
Il comune, nell''esercizio delle funzioni proprie, nonché di quelle ad esso attribuite o delegate dallo Stato o dalla Regione Campania opera secondo il principio di sussidiarietà.
Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

ART. 2 – SEDE, STEMMA E TERRITORIO

La sede del Comune è fissata con atto deliberativo del Consiglio Comunale.
Presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le Commissioni, salvo esigenze particolari.
Lo stemma del Comune di Senerchia è quello storicamente in uso ed ha la seguente blasonatura :
un monte ed un fiume sormontati da un stella a cinque punte.
Il gonfalone è costituito da un drappo partito d''azzurro, caricato dell' arma sopra descritta.
Il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune nelle cerimonie, nelle altre pubbliche ricorrenze e, comunque, ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione del Comune a una particolare iniziativa.
La Giunta Comunale può autorizzare l' uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali ove sussista un pubblico interesse.
Il territorio del Comune si estende per Kmq. 36 e confina con i Comuni di Calabritto, Campagna, Oliveto Citra e Valva.

ART. 3 – I BENI COMUNALI

I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali e sono descritti in appositi inventari o registri di consistenza, con le modalità previste dal R.D. 23.05.1924 n. 827, con obbligo di aggiornamento annuale degli inventari e con correlazione della consistenza patrimoniale al conto patrimoniale come previsto nell''art. 230 del D. Lgs 18.8.2000 n. 267.
Gli usi civici restano regolati dalle leggi speciali e vanno riportati in appositi registri consultazioni nei modi e forme di legge.

ART. 4 – ALBO PRETORIO E DIRITTO DI INFORMAZIONE

Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.
Tutti gli atti dell' amministrazione comunale sono pubblici e, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato o sottratti per motivi di riservatezza, devono essere pubblicizzati secondo tempi e modalità previste dalla legge e dai regolamenti e, in mancanza, nelle forme ritenute idonee dalla Giunta Comunale.
La pubblicazione avviene di norma, mediante affissione in apposito spazio facilmente accessibile a tutti, denominato Albo Pretorio, situato nell' atrio della Sede comunale e, su indicazione del Sindaco, in appositi spazi a ciò destinati.
L' affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un Messo e, su

attestazione di questi, certifica l' avvenuta pubblicazione.
Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all''interessato.
Le ordinanze, i conferimenti di contributi a Enti e Associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel Regolamento, deve essere disposta l' affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.
La pubblicità degli atti e della attività amministrativa del comune può essere assicurata attraverso un foglio di informazione comunale ovvero mediante il sito ufficiale del Comune sulla rete Internet.

CAPO II
Finalità e compiti

ART. 5 - FINALITA'

Nell''ambito generale delle proprie competenze il Comune:

a) concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che limitano la realizzazione dei principi di libertà, di uguaglianza, di solidarietà e giustizia previsti dall''art. 3 della Costituzione; impronta la propria azione a criteri di efficienza e trasparenza e si affida al metodo della programmazione per l'impiego razionale delle risorse ;

b) promuove e persegue lo sviluppo civile, economico e sociale della comunità locale, garantendo la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed alla attività amministrativa dell' Ente;

c) opera per la promozione e la tutela della persona umana e della famiglia, favorendo l' attuazione del diritto al lavoro ed allo studio ;

d) promuove la tutela e valorizzazione del proprio patrimonio storico-culturale e ambientale, in funzione di un miglioramento della qualità della vita e della difesa delle tradizioni dei valori morali, civili e religiosi di cui è permeata la comunità Senerchiese ;

e) tende a valorizzare le proprie risorse, a partire da quelle agricole e ambientali, promuovendo lo sviluppo delle attività correlate e l' ordinata modernizzazione e espansione delle relative attrezzature e servizi ;

f) valorizza la propria vocazione turistica, di natura soprattutto ambientale, tenuto conto della presenza sul territorio dell''oasi naturalistica Valle della Caccia"e del Parco dei Monti Picentini" e del Borgo Medievale;

g) promuove forme di cooperazione e solidarietà con altri paesi europei e non; può sviluppare rapporti con altri popoli, altre pubbliche amministrazioni e altri enti, pubblici e privati, per attività di comune interesse; favorisce, inoltre, i collegamenti con le comunità di Senerchiesi all''estero. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può decidere gemellaggi con uno o più comuni nazionali ed internazionali al fine di incrementare la pace, la solidarietà e la conoscenza tra i popoli, assumendo le conseguenti spese di rappresentanza nei limiti degli stanziamenti di bilancio.

h) promuove lo sviluppo delle attività produttive nel rispetto delle compatibilità ambientali.

ART. 6 –RAPPORTI CON LA REGIONE E GLI ALTRI ENTI LOCALI

Il Comune, nell' ambito dei principi indicati dalla Regione Campania, promuove la cooperazione con altri comuni, con la Comunità Montana di appartenenza, con la Provincia di Avellino e con la Regione stessa, al fine di migliorare i servizi comunali e di favorire lo sviluppo socio-economico e culturale.
Partecipa alla formazione dei Patti Territoriali, Piani Regionali, Provinciali e zonali nel rispetto dei criteri fissati, in materia di programmazione socio-economica e di

pianificazione territoriale.

ART. 7 – PARTECIPAZIONE ALLA GESTIONE DEI SERVIZI

Per la gestione di servizi di interesse comunale rivolti alla promozione dello sviluppo economico, civile e sociale, il comune può costituire organismi strumentali anche consortili dotati di autonomia gestionale.
I suddetti servizi possono essere affidati a terzi previa regolamentazione dell'affidamento.

ART. 8 – LE CONSULTE

Il Comune favorisce e promuove la costituzione di consulte quali libere ed autonome espressioni di forme associative con finalità sociali comuni.
Le modalità di riconoscimento e di consultazione verranno stabilite da apposito Regolamento.

ART. 9 – PARI OPPORTUNITA'

Il Comune promuove condizioni di pari opportunità fra uomo e donna, nei propri Organi Collegiali, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni da essi dipendenti.

ART. 10 – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini, singoli o associati, all'attività politico-amministrativa, promovendo anche tutte le necessarie iniziative per consentire alle donne di godere pienamente dei diritti di cittadinanza.
Riconosce e valorizza ogni forma di libera associazione, purché senza scopo di lucro ed operante nel rispetto dei principi democratici.
La Giunta Comunale, a istanza delle interessate registra le associazioni che operano sul territorio comunale.
Ciascuna associazione registrata ha diritto 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.

ART. 11 – VOLONTARIATO

Il Comune promuove forme di volontariato per il coinvolgimento della popolazione in attività di protezione civile, solidarietà e miglioramento della qualità di vita personale, civile e sociale delle fasce di popolazione più deboli e a rischio di emarginazione, nonché per la tutela della natura e ambiente.
Il Comune può partecipare con proprie strutture, attrezzature e contributi affinché le attività volontarie e gratuite nell' interesse collettivo o ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

ART. 12 – CONSULTAZIONI

Il Consiglio Comunale o la Giunta, a seconda della competenza, possono indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito ad atti di interesse generale
Le forme di consultazione sono le seguenti: indagini, sondaggi, assemblee pubbliche.

ART. 13 – PETIZIONI

Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi agli Organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
La raccolta delle adesioni, sottoscritta da almeno trenta persone, può avvenire senza particolari formalità in calce al testo della petizione.

Alle richieste rivolte all'amministrazione deve essere data risposta scritta dall'Organo competente entro sessanta giorni dal ricevimento delle petizioni.

ART. 14 – PROPOSTE

Qualora un numero di cittadini non inferiore a 100 persone avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente, e tali proposte siano sufficientemente dettagliate e motivate in modo da non lasciare dubbi sulla legittimità, natura e sul contenuto dispositivo dell'atto, il Sindaco, ottenuto il parere di competenza dei Responsabili dei servizi/uffici comunali interessati e sentito il Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri, all'Organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale per le materia di competenza consiliare , entro quindici giorni dal ricevimento.
L'Organo competente, sentita eventualmente una rappresentanza dei proponenti, adotta le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

ART. 15 – REFERENDUM COMUNALE

Un numero di cittadini non inferiore al 20 % degli iscritti nelle liste elettorali del Comune può chiedere che vengano indetti Referendum propositivi o consultivi in tutte le materie di competenza comunale che siano espressione di poteri normativi o di indirizzo del consiglio o della giunta comunale.
I referendum sono indetti su decisione del Consiglio Comunale, approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
Non possono essere indetti Referendum in materia di tributi locali, di tariffe, di canoni, di contribuzioni e rette, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, ovvero quando sullo stesso argomento è già stato indetto un Referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà Referendaria le seguenti materie :

a) Statuto Comunale e Regolamento del Consiglio Comunale ;
b) Bilancio di previsione e rendiconto della gestione;
c) Piano Regolatore Generale, strumenti urbanistici attuativi e relative variazioni;
d) Stato giuridico, pianta organica e organizzazione del personale;

Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci .
Sono elettori tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
Il Consiglio Comunale approva un Regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
I risultati dei referendum devono essere discussi dal Consiglio comunale entro sessanta giorni dalla data della consultazione. I referendum di cui al presente articolo non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali, provinciali, regionali o statali.

ART. 16 – ISTANZE

I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi dell' attività amministrativa.
La risposta all' interrogazione deve essere motivata e fornita, di norma, entro 30 giorni dalla data di presentazione dell' interrogazione.

ART. 17 – INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Nel procedimento relativo ad atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive il

Comune informa gli interessati comunicando ad essi il contenuto degli atti che va ad adottare.
Gli interessati possono intervenire nel corso del procedimento inoltrando all'Amministrazione atti formali con i quali espongono le loro valutazioni, proposte e considerazioni. Potranno prendere visione degli atti ed estrarne copia informale.

ART. 19 – DIFENSORE CIVICO

Salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o Enti Pubblici, il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto all' unanimità dei voti in prima e in seconda convocazione e, in mancanza, nella terza seduta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all' Amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che diano garanzia di indipendenza e probità, che siano in possesso del diploma di Laurea e che abbiano, comunque, maturato particolare esperienza nella pubblica amministrazione.
Il Difensore Civico rimane in carica 5 anni ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
Non può essere nominato Difensore Civico :

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale ;
b) i Parlamentari , i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali, i membri dei Consorzi tra Comuni e delle Comunità Montane, i membri del Comitato Regionale di Controllo, i Ministri di Culto, i membri di partiti politici ;
c) i dipendenti del Comune, gli Amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, Enti, Istituti e Aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essi a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi ;
d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale ;
e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con Amministratori del comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

Le prerogative del Difensore civico consistono, oltre a quelle stabilite dalla legge, in indagini , verifiche e proposte all'amministrazione comunale. L'Amministrazione comunale fornirà al difensore civico gli strumenti , anche logistici, per l'espletamento dell'incarico.
Il difensore civico riferisce al Consiglio comunale, a mezzo di relazione scritta, con cadenza annuale , sulla propria attività ed avanza eventuali proposte.

ART. 20 – ACCESSO AGLI ATTI

Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione. 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. In caso di diniego ovvero di accesso limitato 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 dalla data di ricevimento della richiesta stessa. In caso di diniego devono essere esplicitamente citate le disposizioni di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
Il Regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

CAPO III
Organi del Comune

ART. 21 – ORGANI

Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale. Le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.
Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo.
Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Statuto. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

ART. 23 – DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Le deliberazioni degli Organi collegiali sono assunte, di norma, 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 di una persona o sulla valutazione dell' azione da questi svolta. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili degli uffici e servizi. Le proposte devono essere corredate con i pareri prescritti dalla normativa vigente e con gli allegati che l'organo è chiamata ad approvare. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno stato di incompatibilità .
I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

ART. 24 – IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa, funzionale e contabile e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo dell'Ente ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco. In caso di sua assenza è presieduto dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età. In caso di ulteriore assenza dal Consigliere anziano.
L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla Legge.
Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nel Regolamento del Consiglio Comunale.
Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso Enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.
Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all' arco temporale del mandato politico-amministrativo dell' organo consiliare.
Il Consiglio Comunale conforma, l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di sussidiarietà.

ART. 25 – SESSIONI E CONVOCAZIONE

L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte

le proposte di deliberazioni inerenti all' approvazione delle linee programmatiche del mandato, del Bilancio di Previsione e del rendiconto della gestione .
Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito ; quelle straordinarie almeno tre.
In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno 1/5 dei Consiglieri ; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti.

La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare iscritte all'ordine del giorno da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale o di altro dipendente comunale all'uopo incaricato dal Sindaco. 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. L'avviso scritto deve prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima. Per la validità delle sedute di prima convocazione è richiesta la presenza della metà dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. Per la validità delle sedute di seconda convocazione è richiesta la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. E' fatto salvo, comunque, il rispetto di maggioranze diverse inderogabilmente previste da norme di legge vigenti.

L'elenco degli argomenti da trattare deve essere pubblicato all'Albo Pretorio lo stesso giorno in cui viene consegnato ai consiglieri e deve essere adeguatamente pubblicizzato.
La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno due giorni prima della seduta nel caso di sessione ordinaria e di sessione straordinaria, e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
La prima seduta del consiglio comunale deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve aver luogo nei dieci giorni successivi.

ART. 26 – LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

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.
Il documento programmatico va depositato nella Segreteria Comunale almeno sette giorni prima della seduta consiliare.
Ciascun consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti da depositare almeno tre giorni prima della seduta del Consiglio.
I documenti presentati vanno sottoposti a votazione ed approvati a maggioranza assoluta.
Con cadenza annuale, entro il 30 settembre, contestualmente agli adempimenti di cui all'art. 193 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori Comunali. E' facoltà del consiglio provvedere a 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.

ART. 27 – COMMISSIONI

Il Consiglio si può avvalere di Commissioni permanenti e speciali costituite con criterio proporzionale. Le prime costituite da soli Consiglieri, le seconde anche con componenti esterni. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia la Presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
Le Commissioni hanno la funzione di promuovere e favorire la partecipazione alle scelte fondamentali del Comune e non hanno potere deliberativo.
Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni saranno disciplinate con apposito regolamento

ART. 28 – COMMISSIONI DI INDAGINI

Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni di indagini composte da cinque Consiglieri Comunali di cui tre consiglieri di maggioranza e due di minoranza. La presidenza di tali Commissioni è affidata ad un consigliere di minoranza.
Hanno poteri di conoscere ed acquisire tutti gli atti disponibili nell'ambito dell'amministrazione, nel rispetto delle Leggi vigenti in materia di tutela dei dati sensibili, inerenti l'oggetto delle indagini. Riferiscono al Consiglio con relazione scritta , a conclusione della propria attività.

ART. 29 – CONSIGLIERI COMUNALI

L'entrata in carica, la surrogazione, le dimissioni, la supplenza, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri sono disciplinati dalla legge.
Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell' elezione a tale carica ha ottenuto il maggior numero di preferenze, con esclusione del Sindaco e dei candidati a Sindaco proclamati consiglieri.
A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute, sia straordinarie che ordinarie, per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale.
A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con propria comunicazione scritta, ai sensi di legge, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.
Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio
esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

ART. 30 – DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

I Consiglieri esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera comunità. Hanno il dovere di partecipare alle riunioni del consiglio comunale e delle commissioni consiliari e comunali di cui fanno parte.
I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio Comunale. La proposta di deliberazione redatta dal consigliere è trasmessa al Sindaco che la iscrive all' ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio comunale, previa istruttoria e acquisizione dei pareri di competenza dei responsabili dei Servizi o Uffici.
In apertura delle sedute consiliari, ogni consigliere può rivolgere al Sindaco e agli Assessori interrogazioni, interpellanze e mozioni.
Sono presentate in forma orale o scritta in apertura dei lavori consiliari; la risposta può

essere data nella stessa seduta o nei trenta giorni successivi.

Le istanze di sindacato ispettivo sono presentate in forma scritta e su di esse il consiglio si pronuncia entro il termine di trenta giorni.

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri Comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio comunale.

I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle Aziende, Istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e nelle forme stabilite dal regolamento hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività Amministrativa, essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'Organo consiliare, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 31 del presente Statuto.

Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

I consiglieri comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del consiglio comunale continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.

ART. 31 – GRUPPI CONSILIARI

I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi, secondo quando previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all' indicazione del nome del capogruppo.

I Consiglieri Comunali possono costituire Gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri, tranne il caso in cui vi sia un solo eletto per una lista.

I Gruppi Consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

ART. 32 – SINDACO

Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, è membro del consiglio comunale, rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell' amministrazione. La legge ne disciplina lo stato giuridico, i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, e le cause di cessazione dalla carica.

Egli sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai responsabili degli Uffici e dei Servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

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 competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, sentiti i Capigruppo Consiliari, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Entri, Aziende ed Istituzioni.

Il Sindaco è inoltre competente sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i Responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli Uffici Pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione

interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
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 autoorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

ART. 33 – ATTRIBUZIONE DI AMMINISTRAZIONE

Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente anche in giudizio, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed anche ai Funzionari responsabili di Uffici e Servizi, ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune. In particolare il Sindaco :

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori ;
b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale ;
c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. n. 267/2000. ;
d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge ;
e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo tra gli iscritti dell'apposito Albo, ovvero, previa deliberazione della giunta e con provvedimento motivato, può revocarlo per documentate violazioni dei doveri d'ufficio ;
f) conferisce al Segretario comunale, 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 ;
g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

ART. 34 – ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

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 e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.
Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività amministrativa del comune.
Il Sindaco promuove e 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 e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

ART. 35 – ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione :

a) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
b) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone le convocazione e la presiede;

ART. 35bis – PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri può eleggere e revocare tra i suoi componenti e diversamente dalla figura del Sindaco, il Presidente del Consiglio Comunale il quale dispone la convocazione del Consiglio e lo presiede.
Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri.
Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.
I compiti e le funzioni del Presidente del Consiglio Comunale sono disciplinati dall'apposito

regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
Il Presidente cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata con votazione segreta dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere adeguatamente motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Nella stessa seduta, o in quella immediatamente successiva, il Consiglio provvede alla nuova nomina, a norma del comma 1 del presente articolo.

ART. 36 – VICESINDACO

Il Vicesindaco 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 o impedimento di quest'ultimo.
In caso di assenza o impedimento contemporaneo del Sindaco e del Vicesindaco, le funzioni sostitutive del Sindaco sono esercitate dall'Assessore comunale presente a partire dal più anziano di età.
Nel caso in cui il Vicesindaco sia esterno , la presidenza del consiglio, in assenza del Sindaco o di altri Assessori, è assunta dal consigliere anziano.
Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

ART. 37 – MOZIONI DI SFIDUCIA

Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.
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.
La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la motivazione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 38 – CASI PARTICOLARI DI SOSTITUZIONE DEL SINDACO

Il Vicesindaco esercita le funzioni del Sindaco nel caso di una sua sospensione dall'esercizio della funzione e sino alle successive elezioni in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.
Nel caso di dimissioni del Sindaco, le funzioni sono esercitate da un commissario nominato contestualmente allo scioglimento del Consiglio comunale.

ART. 39 – GIUNTA COMUNALE

La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al Governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficacia.
La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale e provvede alle nomine che implichino una scelta o valutazione discrezionale e comunque non riservata espressamente agli altri Organi Comunali.
In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e 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.
La giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

ART. 40 – COMPOSIZIONE

La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero minimo di 2 assessori e massimo di 4 assessori, di cui almeno la metà devono essere consiglieri comunali.
Gli Assessori esterni al Consiglio devono essere in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale stabiliti dalla legge, di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

ART. 41 – NOMINA

Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.
Le causa di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli Istituiti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano con il Sindaco rapporti di parentela, affinità, affiliazione entro il terzo grado o di coniugio.

ART. 42 – FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
Le sedute sono valide se è presente la metà dei componenti escluso il Sindaco e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

ART. 43 – COMPETENZE

La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie gli atti che ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comune, al Direttore o ai responsabili dei servizi Comunali.
La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
In caso di mancanza non rimediabile di figure professionali idonee nell'ambito dei dipendenti Responsabili di Uffici e Servizi, nelle ipotesi e con i limiti previsti dall'art. 53, comma 23 della Legge n. 388/2000 (Finanziaria 2001), con provvedimento motivato del Sindaco possono essere attribuiti ai componenti della Giunta la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnico-gestionale.

ART. 44 – CESSAZIONE DALLA CARICA DI ASSESSORE

Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto al Segretario Comunale, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.
Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone adeguata comunicazione al Consiglio.
Alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'Ufficio per altra causa, provvede il Sindaco entro 20 giorni dall' evento e ne da comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio.

ART. 45 – DELEGA AGLI ASSESSORI

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 relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.
Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.
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.
Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai commi precedenti devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio comunale.

ART. 46 – INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Il Sindaco può conferire ai Consiglieri incarichi in materia specifica al fine di sollecitarne la collaborazione con poteri di impulso e di proposta.

CAPO IV

ART. 47 – OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
Gli organi Istituzionali del Comune e i dipendenti Responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti di attuazione.
Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazioni con altri comuni e con la Provincia.

CAPO V
UFFICI E PERSONALE

ART. 48 – PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

a) un'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 ciascuno 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 e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 49 – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

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 e alla Giunta , e funzione di gestione Amministrativa attribuita al Direttore Generale e ai responsabili degli Uffici e dei servizi.

Gli Uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia , trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
I servizi e gli Uffici, nell' ambito degli indirizzi indicati dagli organi politici, operano sulla base dell'individuazione delle esigenze e dei bisogni dei cittadini.
Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini, salvaguardando la funzionalità degli Uffici.

ART. 50 – REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Il Comune attraverso il Regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e 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.
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 e ai Funzionari Responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, le modalità operativa e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
L'organizzazione del Comune si articola in conformità a quanto risposto dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali .
Il Comune recepisce e 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. 51 – DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo le qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell' interesse dei cittadini.
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 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.
Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in Rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario Comunale, dal Direttore Generale ove nominato, e dagli organi collegiali.
Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non con tingibile ed urgente.

ART. 52 – DIRETTORE GENERALE

Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazioni, dopo aver stipulato apposita convenzione

tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati .

ART. 53 – COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

ART. 54 – FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
Egli in particolare esercita le seguenti funzioni :

a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari ;
b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta ;
c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro ;
e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi ;
f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi ;
g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale ;
h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei Servizi e Uffici, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi e uffici nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

ART. 55 – RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

I Responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco, previa individuazione della Giunta Comunale, ed operano nel rispetto del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi .
I Responsabili provvedono a organizzare gli uffici e i servizi a 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.
Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività

dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

ART. 56 – FUNZIONE DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi spettano i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Ente verso l'esterno, che la legge, il presente statuto o il regolamento di organizzazione degli uffici e servizi non riservino ad altri organi, e in particolare: stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti; approvano i ruoli dei tributi e dei canoni; gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
assumono la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, ivi compresi i procedimenti per l'accesso ai sensi della Legge 07.8.90, n. 241;
assumono la responsabilità del trattamento dei dati personali ai sensi della Legge 31.12.96, n. 675 e s.m.ed i.
Essi provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni, concessioni o provvedimenti analoghi, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie.
Svolgono inoltre le seguenti funzioni :

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri ;
b) rilasciano attestazioni e certificazioni;
c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici ;
d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni ;
e) pronunciano ivi comprese quelle in materia di demolizione dei manufatti abusivi e di viabilità locale, e ne curano l'esecuzione ;
f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco ;
g) pronunciano, per ciascuna materia di competenza, le altre ordinanze cosiddette ordinarie previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 54 del Dl.gs. 267/2000 ;
h) esprimono i pareri di cui all'art.49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, sulle proposte di deliberazione predisposte in relazione alle materie di competenza provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio comunale e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore ;
i) forniscono al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta del piano esecutivo di gestione; rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

ART. 57 – INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

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 persona anche non dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
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, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97.
I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo

indeterminato, salvo che lo consentano apposite norme di legge.

ART. 58 – COLLABORAZIONI ESTERNE

Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

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. 59 – UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 242 del Dl.gs. n.267/2000.

CAPO VI
IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 60 – SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.

Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il Segretario Comunale presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

ART. 61 – FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine alla regolarità tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli consiglieri.

Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventualmente del difensore civico.

Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

Il Segretario Comunale roga i contratti del comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente ; ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

ART. 62 – VICESEGRETARIO COMUNALE

La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso del medesimo titolo di studio previsto per l'accesso al ruolo dei Segretari Comunali.

Il Vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative o lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

ART. 63 – CONFERENZA DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO

E' istituita la conferenza dei responsabili dei servizi per favorire l'attività di coordinamento tra il Segretario ed i responsabili dei servizi e per migliorare l'attività per programmi e progetti del Comune.
La conferenza è presieduta e diretta dal Segretario Comunale.
Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal regolamento.

ART. 64 – LA RESPONSABILITA'VERSO IL COMUNE

Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ART. 65 – RESPONSABILITA' VERSO TERZI

Gli amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
La responsabilità personale dell'amministrazione, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato i diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
Qualora la violazione del diritto sia derivato da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso .

ART. 66 – RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO VII
FINANZA E CONTABILITA'

ART. 67 – ORDINAMENTO

L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
Il Comune , in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ART. 68 – ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazione ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regolamenta, con deliberazione consiliare, imposte , tasse e tariffe.
Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ART. 69 – AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

L'amministrazione dei beni comunali avviene nel rispetto e secondo i principi stabiliti nel regolamento di contabilità.

ART. 70 – BILANCIO COMUNALE

L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
La gestione finanziaria del comune si svolge in base al Bilancio di Previsione.

ART. 71 – RENDICONTO DELLA GESTIONE

I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del Bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

ART. 72 – REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei suoi membri, un Revisore dei Conti scelto fra :
- gli iscritti nel registro dei revisori contabili ;
- gli iscritti nell'albo dei dott. Commercialisti ;
- gli iscritti nell'albo dei ragionieri .

Il Revisore contabile dura in carica tre anni ed è revocabile dalla legge.
Per l'ineleggibilità, l'incompatibilità, le funzioni e le responsabilità si rinvia alla disciplina prevista dall'ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali nonché al regolamento comunale di contabilità.

ART. 73 – TESORERIA

Il Comune ha un servizio di Tesoreria e i rapporti con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

ART. 74 – CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

E' previsto un controllo economico della gestione nei modi e nelle forme previste dalle leggi vigenti in materia e dai regolamenti.

ART. 75 – SERVIZI PUBBLICI LOCALI

I servizi pubblici riservati in via esclusiva al comune sono regolati per legge. La gestione dei servizi pubblici può avvenire nelle seguenti forme :

1) In economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una Istituzione o una Azienda.

2) In concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale ;
3) A mezzo di Azienda speciale per la gestione di servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale ;
4) A mezzo Istituzioni, per l'esercizio di servizi senza rilevanza imprenditoriale
5) A mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall' ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
6) A mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art.116 del D. Lgs. n.267/2000;

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

ART. 76 – ISTITUZIONE

L'istituzione è un organismo strumentale dotato di autonomia di gestione .
Gli organi dell'istituzione sono: il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore al quale compete la direzione e la responsabilità di gestione. Il Direttore, nominato dal Sindaco nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, può essere un dipendente Comunale e può essere revocato dalla giunta .
Il consiglio di amministrazione è composto da cinque membri, eletti dal consiglio comunale, nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale, nel rispetto proporzionale della minoranza , e dura in carica tre anni.
Il presidente è eletto dal consiglio di amministrazione.
L'amministrazione comunale fornisce i mezzi e le strutture adeguate per il funzionamento dell'istituzione.
L'istituzione opera nell'ambito degli indirizzi e in coerenza con gli obiettivi fissati dal consiglio comunale.

ART. 77 – DELEGA DI FUNZIONI

Il Consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare l'esercizio di funzioni del comune ad altri Enti.
Il Comune, in caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

ART. 78 – REGOLAMENTI

Il Consiglio comunale adotta i regolamenti previsti dal presente Statuto e quelli previsti dalla legge a maggioranza assoluta dei componenti .
Prima della loro adozione, le proposte di Regolamento devono essere depositate per 10 giorni presso la Segreteria comunale e del deposito viene dato immediato avviso al pubblico mediante affissione nell'albo pretorio, onde consentire agli interessati, sia in forma singola che associata, la presentazione di osservazioni che devono essere discusse poi al momento dell'esame dell'adottando regolamento. Il regolamento resterà pubblicato per l'adozione per 10 giorni all'albo pretorio e, una volta ottenuto il visto di legittimità, diventerà obbligatorio il 15° giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che non sia diversamente disposto.

ART. 79 – MODIFICAZIONE E ABROGAZIONE DELLO STATUTO

Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e la abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 6 comma 4° del Dl.gs. 267/2000.
Ogni modifica statutaria, che non derivi da precisi obblighi di legge, non può formare oggetto di riesame se non dopo un anno dall'entrata in vigore della stessa.
Una iniziativa di modificazione respinta dal Consiglio comunale non può essere

rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso, a condizione che non venga richiesta da almeno i due terzi dei consiglieri in carica.

ART. 80 – ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

Le norme dello Statuto sono approvate dal consiglio comunale con voto favorevole di due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta, la votazione sarà ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni , e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Il presente Statuto e le sue eventuali successive integrazioni o modifiche entrano in vigore, dopo l'espletamento delle procedure di legge, decorsi trenta giorni dall'affissione all'Albo Pretorio del Comune.