

COMUNE DI CIVITELLA ALFEDENA

STATUTO

(deliberazione del consiglio Comunale n.10 del 26.09.2003)

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI –

Articolo 1 – Il Comune –

1. Il Comune di Civitella Alfedena è Ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi della Repubblica – che ne determinano le funzioni – e dal presente Statuto.
2. Esercita le funzioni proprie e funzioni conferite dalle leggi statali e regionali, secondo il principio della sussidiarietà.

Articolo 2 – Autonomia –

1. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Articolo 3 – Principi -

1. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti di tutti i cittadini, per superare gli squilibri economici, sociali, civili e culturali e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sanciti dalla Costituzione repubblicana.
2. Il Comune nel realizzare le proprie finalità assume il metodo della programmazione e della concertazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri comuni, dell'Ente parco, della comunità montana, della provincia, della regione, dello stato e dell'unione europea.
3. Il Comune si riconosce nei principi e nelle finalità di tutela e negli obiettivi della legge istitutiva del parco nazionale d'Abruzzo Lazio e Molise.
4. Il Comune per raggiungere questi obiettivi valorizza e promuove le forme di partecipazione e di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto di accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma del gemellaggio.
5. Il Comune promuove lo sviluppo economico tutelando, valorizzando ed armonizzando le risorse territoriali, ambientali e storico monumentali. Riconosce la necessità di conciliare un adeguato sviluppo sociale ed economico della collettività compatibile con l'esigenza della tutela dell'ambiente. A tal fine si impegna a ricercare la massima collaborazione con l'Ente Parco.
6. Il Comune promuove la funzione sociale dell'iniziativa economica, privata e pubblica, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e cooperazione anche attraverso la partecipazione alle stesse dell'Ente locale.

7. Il Comune promuove un turismo compatibile e rispettoso dell'ambiente naturale e storico-culturale anche in collaborazione con gli operatori pubblici e privati.
8. Il Comune promuove la promozione e la produzione di attività economiche dei prodotti locali.
9. Il Comune promuove iniziative tese a valorizzare forme di collaborazione con associazioni e/o istituti universitari, con associazioni ambientaliste.
10. Il Comune promuove i servizi finalizzati a garantire la sicurezza sociale, la salute, con particolare riguardo ai portatori di handicap, agli anziani e ai minori. Promuove servizi per garantire il diritto allo studio, l'assistenza scolastica, le attività ricreative per i minori e per gli azioni.
11. All'interno del territorio comunale non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, la coltivazione e la produzione di prodotti geneticamente modificati.

Articolo 4 – Il territorio, la sede, lo stemma e il gonfalone

1. Il territorio del Comune di Civitella Alfedena confina con i Comuni di Opi, Scanno, Barrea, Villetta Barrea, Settefrati. Esso è ricompreso nel Parco Nazionale d'Abruzzo, Lazio e Molise.
2. Il Comune adotta temporaneamente come propria sede l'edificio in Via Nazionale. Le adunanze collegiali si svolgono normalmente presso la sede comunale, salvo esigenze particolari che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.
3. Il Comune adotta come segno distintivo lo stemma azzurro, ai tre monti conici di verde, fondati sulla pianura di rosso, il monte centrale più alto, caricato dal leone d'oro, linguato ed allumato di rosso, poggiante la zampa posteriore sinistra sulla pianura, i monti laterali con declivi parzialmente celati dal monte centrale, i tre monti cimarti ognuno dalla crocetta patente d'oro, concesso con Decreto del Presidente della Repubblica 25 marzo 1988.
4. Insegna del Comune nelle cerimonie ufficiali è il gonfalone.
5. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali solo ove sussista un pubblico interesse.

Articolo 5 – Pari Opportunità –

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze e in armonia con la legislazione nazionale e regionale, favorisce e promuove le politiche tendenti alle pari opportunità e alla pari dignità dei cittadini in tutti i settori.
2. Ai sensi della legge 10.04.1991 n.125 verrà applicata, ove possibile, la norma per assicurare la pari opportunità tra i sessi in tutti gli organi collegiali del comune nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

Articolo 6 – Consiglio Comunale dei ragazzi –

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura, spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e di funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

4. Nell'ambito di un rapporto istituzionale dell'area del parco si potrà prevedere l'istituzione di un unico Consiglio Comunale.

Articolo 7 – Tutela dei dati personali –

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche ai sensi della legge 31 dicembre 1996 n.675 e s.m.i.

TITOLO II – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE –

Articolo 8 – Organi –

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco. La legge stabilisce la composizione, l'elezione e le cause di ineleggibilità, la decadenza dei Consiglieri e la durata del Consiglio. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

Articolo 9 – Il Consiglio Comunale –

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione sono stabiliti dalla legge.
2. Il Consiglio rimane in carica fino all'elezione del nuovo, con limitazione ad adottare solo atti urgenti ed indifferibili dopo la pubblicazione di indizione dei comizi elettorali.
3. I Consiglieri rappresentano l'intero corpo elettorale del comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
4. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, comprendendo in tale adempimento la surrogazione degli in eleggibili e la decadenza degli incompatibili.
5. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della giunta, tra cui il Vice-Sindaco
6. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la giunta comunale, consegna ai capigruppo consiliari il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
7. Entro i successivi 30 giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.
8. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione revisionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale.
9. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'articolo 193 del T.U. 18 agosto 2000, n.267.
10. I Consiglieri hanno diritto ad avere tutte le notizie e visione degli atti del Comune utili all'espletamento del loro mandato. Sono tenuti al segreto e alla riservatezza nei casi previsti dalla legge. Hanno diritto di iniziativa su ogni argomento in discussione e possono formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni, osservando le procedure ed il regolamento interno del Consiglio.
11. Il Comune nella tutela di diritti ed interessi assicura ai Consiglieri assistenza legale e processuale per fatti ed atti commessi nell'espletamento delle loro funzioni in procedimenti civili e penali purchè non esista conflitto di interesse civico nel rispetto di quanto previsto dalla legge.
12. Il Consigliere anziano è il consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti. Nel caso di parità di voti si ha per anziano il maggiore di età.

Articolo 10 – Funzionamento del Consiglio e decadenza dei Consiglieri –

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:
 - a) gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai Consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno:
 - cinque giorni prima per le sedute ordinarie;
 - tre giorni prima per le sedute straordinarie;
 - un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti.

Il giorno di consegna non viene computato. Qualora i Consiglieri comunali siano residenti fuori dal Comune, l'avviso può essere trasmesso anche via fax o per telegramma all'indirizzo consegnato alla segreteria del Comune. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale o da ricevuta postale.

L'avviso di convocazione può prevedere anche una seconda convocazione , da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.

- b) gli atti vengono messi a disposizione dei Consiglieri 24 ore prima della seduta ordinaria e straordinaria. 12 ore prima nel caso di urgenza;
 - c) prevedere, per la validità della seduta di seconda convocazione, la presenza, escluso il Sindaco, di non meno di un terzo dei Consiglieri assegnati. Prevedere per la validità della seduta di prima convocazione, la presenza di non meno di sette componenti il consiglio;
 - d) riservare al Sindaco il potere di convocazione e di direzione dei lavori.
 - e) Fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e le dichiarazioni di voto;
 - f) Indicare se le interrogazioni, interpellanze e mozioni debbano essere trattate in apertura o chiusura della seduta;
2. Il Consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.
 3. La mancata partecipazione a cinque sedute consecutive ovvero a tutte le sedute dell'anno solare, senza motivata ed effettiva causa da comunicare per iscritto, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.
 4. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della deliberazione è notificata all'interessato entro 10 giorni.
 5. In pendenza del regolamento di cui al comma 1, nonché il caso di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in Consiglio con relativi capigruppo.

Articolo 11 – Sedute del Consiglio –

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.
2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione e per la verifica degli equilibri di bilancio;
3. Le sedute sono straordinarie negli altri casi.
4. Le convocazioni possono aver luogo per determinazione del Sindaco o per deliberazione della giunta o per richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati, previa presentazione di proposta di delibera. In questo caso la convocazione deve aver luogo entro venti giorni dalla richiesta.
5. La convocazione del Consiglio per l'elezione del Sindaco è convocata dallo stesso.

Articolo 12 – Potestà regolamentare –

1. Il Comune disciplina lo svolgimento della propria attività nonché i rapporti con i cittadini mediante regolamenti i quali:
 - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme e i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;

- b) esplicano i loro effetti limitatamente all'ambito comunale;
 - c) debbono possedere il carattere di generalità;
 - d) non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressamente deliberati dal Consiglio Comunale per motivate esigenze di interesse pubblico ed i casi in cui la retroattività sia esplicitamente consentita dalla legge o dai principi fondamentali dell'Ordinamento giuridico.
2. I Regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, salvo nei casi in cui la competenza sia attribuita alla Giunta.
 3. I Regolamenti, fatte salve specifiche disposizioni legislative, sono pubblicati per 15 giorni consecutivi unitamente all'atto di approvazione, mediante affissione all'Albo Pretorio Comunale, ed entrano in vigore secondo quanto previsto dall'articolo 10 delle disposizioni sulle leggi.
 1. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative, la cui entità contabilita dai regolamenti medesimi.

Articolo 13 – Commissioni consiliari –

1. Il Consiglio Comunale può istituire al suo seno commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto un rappresentante per ogni gruppo.
2. la composizione e il funzionamento di dette commissioni sono stabilite con apposito regolamento.
3. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo i casi stabiliti dal regolamento.
4. Il Consiglio Comunale può istituire in qualsiasi momento commissioni speciali, per esperire indagini conoscitive ed inchieste.
5. Alle opposizioni è attribuita la presidenza delle commissioni di garanzia o di controllo.
6. Con l'atto costitutivo delle commissioni speciali saranno disciplinati i limiti e le procedure di indagine.
7. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da 1/5 dei Consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

Articolo 14 – Gruppi Consiliari –

1. Nell'ambito del consiglio vengono costituiti gruppi consiliari, secondo quanto previsto dal regolamento del consiglio. Ogni gruppo dovrà designare un capogruppo.
2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi consiliari non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono eletti purché tali gruppi risultino composti da uno o più membri.

Articolo 15 – Indirizzi per la nomina e le designazioni.

1. Il Consiglio Comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni. Il Sindaco darà corso alle nomine e alle designazioni entro i 15 giorni successivi.
2. Tutti i nominati o designati dal Sindaco decadono con il decadere del mandato del Sindaco.

Articolo 16 – Il Sindaco –

1. Il Sindaco è eletto direttamEnte dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina, altresì, i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario generale e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e 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.
4. Il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso aziende, enti e istituzioni.

Articolo 17 – Attribuzioni amministrative –

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è organo responsabile dell'amministrazione del comune, in particolare:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli Assessori;
 - b) promuove ed 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'articolo 8 del d.lgs 267/2000;
 - d) emana le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
 - e) nomina il segretario comunale;
 - f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze elettive e verificabili.

Articolo 18 – Attribuzioni di vigilanza -

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamEnte presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse informandone il Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco compie atti conservativi dei diritti del Comune e promuove direttamEnte o avvalendosi del segretario comunale, le indagini e le verifiche sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco 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 e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Articolo 19 – Attribuzioni di organizzazione –

1. Il Sindaco nelle funzioni di organizzazione:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri.

- b) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti nei limiti previsti dalle leggi.
- c) Propone gli argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede.
- d) Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio, in quanto di competenza comunale.

Articolo 20 – Vice Sindaco –

- 1. il Vice Sindaco, nominato 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.
- 2. Il conferimento delle deleghe rilasciate ad Assessori o Consiglieri, deve essere pubblicata all'Albo Pretorio.
- 3. In caso di impedimento o assenza del Sindaco e del Vice Sindaco, le funzioni sostitutive sono esercitate dall'assessore comunale più anziano di età.

Articolo 21 – Mozioni di sfiducia –

- 1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
- 2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
- 3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno di 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 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio ai sensi della leggi vigenti.

Articolo 22 – Dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco.

- 1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio.
- 2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone elette dal Consiglio Comunale e composta di soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
- 3. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco, Le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco,
- 4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma primo trascorso il termine di venti giorni dalla sua presentazione.

Articolo 23 – La Giunta Comunale –

- 1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
- 2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio.

Articolo 24 – Composizione della Giunta Comunale –

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori fino a quattro.
2. Il Sindaco nomina gli Assessori, decidendo il numero esatto, anche al di fuori del Consiglio Comunale, nel rispetto delle condizioni e dei requisiti prescritti dalla normativa vigente.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Articolo 25 – Divieto di incarichi e consulenze –

1. Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

Articolo 26 – Nomina della Giunta –

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
4. Salvo i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino alla proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Articolo 27 – Funzionamento della Giunta –

1. La Giunta comunale è convocata senza alcuna formalità dal Sindaco che la presiede.
2. Il Sindaco controlla e coordina l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni anche tenuto conto degli argomenti proposti dagli Assessori.
3. la Giunta si riunisce in seduta non pubblica e delibera con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza dei presenti.

Articolo 28 – Competenze della Giunta –

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'Articolo 107 commi 1 e 2 del d.lgs 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite dalla legge e dal presente Statuto al Sindaco, al Segretario o ai Responsabili dei Servizi Comunale.
2. 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.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al Consiglio i Regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi.
 - c) Elabora le linee di indirizzo e predisporre le proposte di provvedimenti da sottoporre al determinazione del Consiglio.
 - d) Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento.

- e) Modifica le tariffe mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove.
- f) Nomina i membri delle commissioni per concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato.
- g) Propone e resiste alle liti.
- h) Propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone.
- i) Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
- j) Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni.
- k) Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum.
- l) Esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quanto non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo.
- m) Approva gli accordi di contrattazione decentrata.
- n) Decide in ordine alle controversie delle competenze funzionali che potrebbero sorgere tra gli organi gestionali dell'Ente.
- o) Fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale.

Articolo 29 – Albo Pretorio –

1. E' istituito presso il Comune l'Albo Pretorio. Esso è posto all'ingresso dello stesso e vi trovano pubblicazione tutti gli atti secondo le norme di legge.
2. Il Comune provvede ad istituire apposite modalità di pubblicità dei propri atti.

TITOLO III – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI –

Articolo 30 – Criteri Direttivi –

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa, economica e sociale della comunità, favorendo la formazione di organismi a base associativa.
2. Il Comune valorizza le libere forme associative mettendo, altresì, a disposizione dei comitati ed associazioni sociali organizzate su loro richiesta gli spazi e locali dell'Ente ed ai servizi dello stesso. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa con finalità sociali.
3. Il Consiglio Comunale predisporre ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

Articolo 31 – Consultazioni –

1. L'Amministrazione comunale, attraverso i propri organi, consulta, anche su loro richiesta, la cittadinanza direttamente attraverso riunioni pubbliche e/o attraverso le loro organizzazioni sociali e professionali quando si tratti di provvedimenti di loro interesse.
2. La forme di consultazione sono previste in apposito regolamento.

Articolo 32 – Petizioni –

1. Chiunque, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale l'assegna entro 30 giorni all'organo competente.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno il 10% della popolazione residente, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 60 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'Organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone, ciascun consigliere può chiedere, con apposita istanza, che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.

Articolo 33 – Proposte –

1. Qualora un numero di elettori del Comune, non inferiore al 10% della popolazione residente, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, unitamente ai pareri, trasmette la proposta all'Organo competente.
2. L'Organo competente dovrà adottare le sue determinazioni in via formale entro 60 giorni dal ricevimento della proposta.

Articolo 34 – Referendum –

1. Il Comune favorisce l'indizione di consultazioni referendarie su temi di rilevanza generale ed interessanti l'intera collettività locale con le seguenti limitazioni:
 - a) Statuto e Regolamenti;
 - b) Tributi e Bilancio;
 - c) Espropriazione per pubblica utilità;
 - d) Designazione e nomine;
 - e) Piano Regolatore e strumenti attuativi.
2. Per dare luogo ad un referendum consultivo occorre:
 - a) che sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati;
 - b) che sia richiesto da almeno il 20% del corpo elettorale risultante al 31 dicembre dell'anno precedente, le cui firme debitamente autenticate devono essere raccolte entro 30 giorni.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissione, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
5. Il quesito proposto è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta dei voti purchè abbia partecipato alla votazione almeno il 50% degli aventi diritto, altrimenti è dichiarato respinto.
6. Entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole della consultazione, il Sindaco dovrà proporre una deliberazione al Consiglio Comunale nel merito del quesito proposto a referendum.
7. Le consultazioni e i referendum non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
8. Il Mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritti al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti.

Articolo 35 – Accesso e pubblicità degli atti –

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione conformemente a quanto previsto da regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.
2. Le consultazioni degli atti di cui al primo comma devono avvenire con tempi e con le modalità fissate in apposito regolamento.
3. Nel caso di diniego devono essere esplicitati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
4. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Articolo 36 – Il Difensore Civico –

1. E' istituito nel Comune l'ufficio del Difensore Civico quale garante dell'imparzialità, buon andamento, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa. Esso non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale degli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.
2. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati, con votazione segreta, scelto tra i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità con la carica di consigliere comunale e che per preparazione giuridico-amministrativa ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività e serenità di giudizio. Tale carica è incompatibile con quella di consigliere comunale e assessore.
3. Il Difensore Civico dura in carica cinque anni e può essere riconfermato una volta sola. Egli può essere revocato per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni con voto del Consiglio Comunale con la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.
4. In caso di revoca o di dimissioni il Consiglio procede alla nomina di un nuovo difensore civico.

5. Il Difensore Civico oltre alle comunicazioni dirette ai cittadini che ne hanno richiesto l'opera, deve inoltrare:
 - a) relazione al Sindaco per gli opportuni provvedimenti;
 - b) relazione alla giunta su argomenti di rilievo ed in caso di gravi e ripetute irregolarità e negligenze da parte degli uffici;
 - c) relazione annuale al Consiglio entro il 31 marzo di ogni anno sull'attività svolta formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici.

5. L'Amministrazione comunale, data la natura del comprensorio, si attiverà per la nomina di un Difensore Civico a livello della Comunità Montana. I mezzi di cui il Difensore Civico può avvalersi nell'espletamento delle sue funzioni sono stabiliti dal Consiglio Comunale. La carica di Difensore Civico è onorifica. Allo stesso spetta soltanto il rimborso delle spese effettivamente sostenute per l'espletamento della funzione.

Articolo 37 - Partecipazione dei cittadini e procedimento amministrativo -

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n.241, da quelle applicative previste dal presente statuto e da quelle operative disposte dal regolamento.

2. L'Amministrazione comunale ha il dovere di concludere, nei termini di cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.

3. L'Amministrazione comunale determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente dalle leggi o dai regolamenti. I termini vengono provvisoriamente regolati con deliberazione del Consiglio comunale e definitivamente stabiliti con il regolamento per il procedimento amministrativo, da adottarsi dal Consiglio entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente statuto. I termini sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza e potenzialità dell'unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti. Le determinazioni di cui al presente comma sono rese pubbliche dal Sindaco con i mezzi più idonei per assicurare la conoscenza da parte della popolazione.

Articolo 38 – Responsabile del procedimento -

1. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati con la indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

2. L'Amministrazione comunale determina, nel regolamento di cui all'articolo precedente, l'unità organizzativa dipendente responsabile di ciascun tipo di procedimento, relativo ad atti amministrativi di competenza comunale.

3. Con lo stesso regolamento viene precisato il responsabile di ciascuna unità organizzativa ed il dipendente, alla stessa addetto, preposto a sostituirlo in caso di sua assenza od impedimento. Nello stesso atto viene stabilito il soggetto competente ad emettere, per

ciascun tipo di procedimento amministrativo, il provvedimento finale.

4. Il regolamento e gli atti attuativi della legge richiamati nel presente articolo sono ispirati a realizzare la più agevole e consapevole partecipazione dei cittadini, delle associazioni e dei comitati portatori di interessi diffusi al procedimento amministrativo e debbono stabilire gli organi ai quali spetta di valutare le richieste presentate dagli interessati per determinare mediante accordi il contenuto discrezionale del provvedimento finale, individuando modalità, limiti e condizioni per l'esercizio di tale podestà.
5. Gli accordi per la determinazione del contenuto del provvedimento, di cui all'Articolo 19 della legge 7 agosto 1990, n.241 sono stipulati dal dirigente di settore previa deliberazione del consiglio o della giunta a seconda della competenza.

Articolo 39 - Pubblicità degli atti e delle informazioni -

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.
2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano è garantito dalle modalità stabilite dal regolamento.
3. La Giunta comunale assicura ai cittadini il diritto di accedere, in generale, alle informazioni delle quali la stessa è in possesso, relative all'attività da essa svolta o posta in essere da enti, aziende od organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune. L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.
4. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'albo pretorio del Comune con le modalità stabilite dal regolamento, il quale dispone le altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti, secondo quanto stabilito dal successivo comma.
5. Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale ed ai principali atti adottati dal Comune la Giunta istituisce servizi d'informazione dei cittadini, usufruibili nelle sedi delle Circoscrizioni ed in centri pubblici appositamente attrezzati; utilizza i mezzi di comunicazione più idonei per rendere capillarmente diffusa l'informazione.

Articolo 40 – Il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi

1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal regolamento, in generale a tutti i cittadini, singoli od associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.
2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti dal regolamento da adottarsi nei termini e con le modalità di cui al quarto comma dell'Articolo 24 della legge 7 agosto 1990, n.241. Può essere temporaneamente escluso e differito per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieta l'esibizione, secondo quanto previsto dal regolamento, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

3. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme previste dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito.
4. Il diritto di rilascio di copia di atti amministrativi è subordinato al rimborso del solo costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo e quelle relative alla L.08.07.1986 n.349, Articolo14.
5. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, la Giunta assicura l'accesso, con le modalità stabilite dal regolamento, alle strutture ed ai servizi comunali, agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni.
6. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dal regolamento od in vigore del divieto temporaneo di cui al secondo comma. Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla presentazione della richiesta, questa si intende rifiutata.
6. Contro le determinazioni amministrative di cui al precedente comma sono attivabili le azioni previste dall'Articolo25, quinto e sesto comma, della legge 7 agosto 1990, n.241.

TITOLO IV – L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DEL COMUNE

Articolo 41 – Principi e criteri direttivi -

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario comunale e ai responsabili dei servizi.
2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo i principi di professionalità e responsabilità.

Articolo 42 – Organizzazione degli uffici e dei servizi -

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i responsabili, coordinati dal Segretario comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.
2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta. Il regolamento fissa i criteri organizzativi, determina l'organigramma delle dotazioni di personale, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione del personale ai settori, uffici e servizi comunali.
3. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee d'indirizzo espresse dagli organi. L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.
4. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'ente, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.
5. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. E' individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore. Si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dal dipendente nell'esercizio di pubbliche funzioni supera tali limiti.

Articolo 43 – Uffici comunali -

1. Gli uffici del Comune si articolano in unità organizzative, di diversa entità e complessità in funzione dei compiti assegnati, finalizzate allo svolgimento di attività amministrative o di gestione di servizi, al raggiungimento di obiettivi determinati, oppure allo svolgimento di

attività strumentali.

2. La pianta organica del personale prevede le dotazioni del personale per contingenti complessivi di qualifiche e profili professionali.
3. Ad ogni unità organizzativa è preposto un responsabile, che risponde dello svolgimento delle funzioni o del raggiungimento dell'obiettivo assegnato alle stesse. Ad ogni responsabile di unità organizzativa deve essere garantita l'autonomia funzionale e organizzativa necessaria per l'assolvimento del proprio compito.
4. Le variazioni all'organigramma, nonché l'assegnazione del personale alle varie unità organizzative, sono disposte dalla Giunta comunale.
5. Nel rispetto dei criteri generali stabiliti dalla contrattazione e delle qualifiche funzionali e profili professionali, il regolamento di organizzazione disciplinerà la mobilità all'interno della struttura organizzativa dell'ente.
6. Ove sia ritenuto opportuno, per progetti o programmi di settore o intersettoriali, possono essere costituiti gruppi di studio, ricerca o lavoro, attribuendo al personale mansioni ed attività nel rispetto delle capacità e competenza professionale, anche a prescindere dalle mansioni svolte e dal profilo professionale rivestito.

Articolo 44 – Il Segretario Comunale, ruolo e funzioni -

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo Statuto ed ai Regolamenti.
2. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, sovrintende, all'esercizio delle funzioni dei responsabili dei servizi, dei quali coordina l'attività, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.
3. Collabora nell'istruttoria delle proposte di deliberazioni da sottoporsi al Consiglio ed alla Giunta ed esercita tale funzione sia nei confronti del settore a cui compete formulare la proposta, sia attivando i responsabili dei servizi tenuti ad esprimere i pareri e le attestazioni prescritte dalla legge. Può richiedere il perfezionamento della proposta e l'approfondimento dei pareri, precisandone i motivi.
4. Assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio comunale, dalla Giunta e dal Sindaco, disponendo l'esecuzione sollecita e conforme degli atti e delle deliberazioni da parte del dirigente del settore o servizio competente, esercitando tutti i poteri, anche sostitutivi, a tal fine necessari.
5. Partecipa alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta, senza diritto di voto, esprimendo il suo parere in merito alla legittimità di proposte, procedure e questioni sollevate durante tali riunioni. Assicura, a mezzo di funzionari da lui designati, la redazione dei verbali delle adunanze, secondo le norme stabilite dal regolamento.
6. Esercita, oltre a quelle previste dai precedenti comma, le altre funzioni stabilite dal regolamento e, in particolare, le seguenti:

- a) roga tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - b) assicura, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione da parte degli uffici e servizi delle norme sul procedimento amministrativo;
 - c) adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei Consiglieri e dei cittadini agli atti ed alle informazioni e dispone il rilascio delle copie secondo le norme del regolamento;
 - d) sovrintende ai servizi che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto, agli organi di controllo;
 - e) ha potere di certificazione e di attestazione per tutti gli atti del Comune;
 - f) adotta gli atti e i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze;
 - g) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
7. Il Segretario comunale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale ed ha potere di adottare tutte le attività di indirizzo, impulso, organizzativa e sostitutiva che, per lo scopo, si rendono necessari.

Articolo 45 - I responsabili degli uffici e dei servizi -

1. I responsabili degli uffici organizzano e dirigono gli uffici ed i servizi comunali ai quali sono preposti, secondo i criteri e le norme stabilite dal presente statuto e dall'Ordinamento Generale degli uffici e dei Servizi. Esercitano, con la connessa potestà di decisione, i compiti di direzione, propulsione, coordinamento e controllo delle strutture delle quali sono responsabili assicurando l'imparzialità, la legalità e la rispondenza all'interesse pubblico dell'attività degli uffici e servizi da loro dipendenti.
2. I responsabili degli uffici, nell'esercizio dell'attività di gestione amministrativa, elaborano studi, progetti e piani operativi di attuazione delle deliberazioni degli organi elettivi; predispongono proposte di atti deliberativi e ne assicurano l'esecuzione; disciplinano il funzionamento e l'organizzazione interna della struttura operativa di cui sono responsabili, assicurando la migliore utilizzazione ed il più efficace impiego del personale e delle risorse strumentali assegnate. Nell'ambito delle competenze di gestione amministrativa dispongono l'attuazione delle deliberazioni adottate dagli organi elettivi, con tutti i compiti e le potestà a tal fine necessari, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. Gli atti di competenza dei responsabili degli uffici sono definiti dal regolamento, che fissa i limiti della loro potestà discrezionale.
3. Ai responsabili degli uffici sono attribuite tutte le competenze relative all'attività di gestione, secondo quanto previsto dall'Articolo 51 della legge 8 giugno 1990, n.142 come successivamente modificate.

4. I responsabili adottano tutti gli atti, anche a rilevanza esterna, necessari all'esercizio delle loro funzioni.
5. Gli incarichi di responsabilità sono conferiti a tempo determinato, con atto del Sindaco secondo le modalità previste dall'Ordinamento Generale degli uffici e dei servizi.
6. Il Segretario ed i responsabili degli uffici, possono delegare competenze proprie, che possono comprendere anche l'emanazione di atti a rilevanza esterna, a funzionari.
7. L'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi può prevedere forme collegiali settoriali o intersettoriali di collegamento tra organi politici; allo scopo di coordinare l'indirizzo amministrativo con l'attività di gestione.
8. I responsabili degli uffici presiedono le commissioni di gara per gli appalti di opere e servizi e per l'alienazione di beni, di competenza del settore al quale sono preposti. Assumono la responsabilità della procedura relativa alla gara e stipulano i contratti in rappresentanza dell'Amministrazione comunale.
9. I responsabili degli uffici sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi stabiliti dagli organi elettivi, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

Articolo 46 - Incarichi di responsabilità esterni -

1. La copertura di posti di responsabile di ufficio può avvenire anche con personale assunto mediante contratto a tempo determinato in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al profilo da ricoprire. Le modalità operative sono regolate dall'Ordinamento.
2. Qualora, durante lo svolgimento dell'incarico, risulti evidente che il responsabile non è adeguato all'incarico che gli è stato attribuito, il contratto può essere unilateralmente risolto con deliberazione motivata.

Articolo 47 - Responsabilità dei responsabili degli uffici -

1. I responsabili degli uffici sono direttamente responsabili della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione.
2. La Giunta procederà ad effettuare, in contraddittorio con il responsabile dell'ufficio, verifiche periodiche dell'attività dei servizi da loro diretti.
3. L'inefficienza non occasionale, comprovata e non giustificata può comportare la rimozione da incarichi, il trasferimento ed altro servizio, la rimozione dalla responsabilità di struttura, con le relative conseguenze retributive.
4. L'irrogazione delle sanzioni di cui al comma precedente avviene con le garanzie proprie del procedimento disciplinare e delle eventuali norme contrattuali in materia.

Articolo 48 - Responsabilità dei dipendenti-

1. Il responsabili degli uffici, nel corso del procedimento periodico di valutazione di risultati di cui all'articolo precedente, prende in considerazione, tra gli elementi che hanno concorso alla determinazione dei risultati stessi, le prestazioni lavorative dei dipendenti addetti all'ufficio.
2. Il dipendente che non svolge la propria attività lavorativa con efficienza e correttezza può essere trasferito dal responsabile del servizio ad altro posto di pari qualifica nell'ambito del servizio, può altresì essere escluso dalla corresponsione dei premi incentivanti.
4. Le sanzioni di cui ai commi precedenti debbono essere irrogate tramite un procedimento in contraddittorio.

Articolo 49 - Obbligo di astensione -

1. I Consiglieri, gli Assessori, il Sindaco, il Segretario, i responsabili dei servizi, debbono astenersi dal prendere parte all'adozione di provvedimenti concernenti interessi, liti o contabilità, verso il Comune e verso le aziende comunali o dal medesimo amministrare o soggette alla sua vigilanza, propri di loro parenti o affini entro il terzo grado.
3. I soggetti indicati al comma precedente debbono altresì astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazione di diritti, somministrazioni o appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla sua amministrazione o tutela.

Articolo 50 - Il Direttore Generale –

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può procedere alla nomina di un Direttore Generale, previa stipula di convenzione con altri Comuni con le cui popolazioni assommate si raggiungono i 5 mila abitanti.
2. La nomina è fatta con contratto a tempo determinato secondo criteri di professionalità e di procedura stabiliti dalla convenzione.
3. Le funzioni di Direttore Generale possono essere conferite al Segretario del Comune, previo parere della Giunta Comunale.
4. Il Direttore Generale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione del Comune perseguendo livelli ottimali di efficienza e di efficacia.
5. Il Direttore generale svolge le funzioni che la legge, lo Statuto, i regolamenti, il piano delle risorse e degli obiettivi o gli atti di indirizzo assunti dagli organi comunali gli attribuiscono.
6. Per l'esercizio delle sue funzioni il Direttore Generale si avvale del personale e degli uffici comunali.

Articolo 51 - Collaborazioni esterne –

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

TITOLO V - FINANZA CONTABILITA' E REVISIONE

Articolo 52 - Autonomia finanziaria -

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina i criteri della compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione, secondo la capacità contributiva degli utenti.
2. L'esecuzione di opere o interventi o l'istituzione e gestione di servizi può essere subordinata al reperimento delle risorse tramite contribuzioni volontarie "una tantum" o periodiche, corrisposte dai cittadini.
3. A tale scopo possono essere indette forme di consultazione della cittadinanza. La dichiarazione di contribuzione è raccolta dal Segretario generale o suo delegato, e vincola chi la rende.

Articolo 53 - Regolamento di contabilità e dei contratti -

1. Il regolamento di contabilità è ispirato a principi di efficienza e trasparenza, relativamente all'attività amministrativa ed alla gestione dei servizi. Esso è un insieme organico di regole e procedure che consentano l'analisi, la presentazione ed il controllo dei fatti amministrativi e gestionali sia in termini finanziari sia patrimoniali. Introduce anche principi e metodologie di controllo economico interno della gestione, finalizzate al miglioramento dell'organizzazione dell'ente, atta a garantire il buon andamento e la trasparenza delle attività e funzioni di competenza.

2. Il regolamento dei contratti disciplina le procedure contrattuali, secondo criteri di trasparenza, efficienza ed economicità di gestione, nel rispetto della ripartizione delle competenze tra organi politici e burocratici previsti dalla legge e dallo statuto.

Articolo 54 – Bilancio -

1. Il bilancio deve essere redatto, secondo quanto previsto dalla normativa statale vigente in materia e dal regolamento di contabilità ed è dal Consiglio Comunale deliberato entro il termine previsto dalla legge.
2. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modi da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
3. Lo schema di Bilancio, adottato dalla Giunta Comunale, deve essere messo a disposizione dei Consiglieri Comunali nei tempi previsti dal regolamento di contabilità.
4. La Giunta, sulla base del bilancio di previsione approvato dal Consiglio Comunale definisce ed approva il piano esecutivo di gestione, affidando gli obiettivi di gestione e le relative risorse finanziarie ai responsabili di servizi.

Articolo 55 - Rendiconto della Gestione –

1. 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.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione in cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti nonché la Relazione del Revisore dei Conti.

Articolo 56 – Revisore dei Conti -

1. Ai sensi dell'Articolo 234 del T.U. degli Enti Locali e dell'Articolo 6 quinquies della Legge 15.03.1991, n.80, presso il Comune è costituito un collegio dei revisori dei conti, eletto dal Consiglio Comunale.
2. La composizione e le modalità di funzionamento di detto organo sono disciplinate oltre che dalle norme di legge, dal regolamento di contabilità dell'Ente.
3. Il revisore dei conti è nominato per un triennio e può essere riconfermato per una sola volta e non sono revocabili, salvo inadempienza.
4. Le cause di incompatibilità ed ineleggibilità del revisore dei Conti sono disciplinate dal Regolamento di contabilità dell'ente.

Articolo 57 – Controllo esterno di gestione -

1. Il processo di revisione contabile e finanziaria della gestione, è congegnato nelle forme di un controllo guida dell'economicità, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione pubblica e deve interagire con la dirigenza politica e tecnico-amministrativa del Comune.
2. Il sistema dei controlli deve fornire alla dirigenza politica e tecnico-amministrativa dell'ente tutti gli elementi conoscitivi ed operativi utili al buon andamento dell'ente stesso, in modo

che sia assicurata l'economicità della gestione, la soglia ottimale di rendimento (efficienza) e la congruità della conduzione rispetto agli obiettivi (efficacia), anche in riferimento all'impostazione del nuovo bilancio di esercizio.

Articolo 58 – Modalità di controllo -

1. Il revisore ha diritto d'accesso a tutti gli uffici del Comune e può esaminare tutta la documentazione amministrativa e contabile dell'ente.
2. Il revisore, oltre ad esercitare la funzione di controllo sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente in sede preventiva e concomitante, attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.
3. Il revisore collabora con la Giunta e con il Consiglio o con i singoli assessori e consiglieri comunali, all'attività di indirizzo dell'ente, anche con relazioni periodiche, mediante rilevazione analitica delle caratteristiche di erogazione, dei modelli organizzativi e delle procedure operative; mediante analisi economica dell'andamento gestionale ed una sintesi delle rilevazioni riorganizzative effettuate; mediante indicazione di proposte di riorganizzazione del nuovo bilancio di previsione.
4. In sede di consuntivo, il revisore presenta apposita relazione che illustra le risultanze del conto consuntivo e formula specifici rilievi e proposte tendenti a migliorare l'economicità, l'efficienza e l'efficacia della gestione.

Articolo 59 – Controllo interno -

1. L'amministrazione Comunale predispone particolari forme interne di controllo economico, intesa ad evidenziare i risultati di gestione conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. Il controllo interno di gestione previsto dagli artt. 196, 197 e 198 del T.U. degli Enti Locali è disciplinato dal Regolamento di Contabilità dell'ente.

Articolo 60 – La gestione del patrimonio -

1. La Giunta Comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni mobili ed immobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
2. La Giunta Comunale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento.
3. La Giunta Comunale designa il responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili ed adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti

idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità, salvo i casi di interventi sociali od assistenziali.. Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate agli stessi relative.

4. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. Per eventuali deroghe, debitamente giustificate, la Giunta procede alla adozione del provvedimento.
5. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.
6. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

Articolo 61 – Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti -

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni.
2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione.
3. Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti per il primo anno, il piano finanziario che individua le risorse con le quali verrà data allo stesso attuazione.
4. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse in forma sintetica nei bilanci annuale e pluriennale. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci modificano automaticamente anche il programma e viceversa.
5. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuale e pluriennale approvati.
6. Il programma è soggetto alle procedure di consultazione ed approvazione nei termini e con le modalità di cui ai commi terzi e quarto del precedente articolo, contemporaneamente al bilancio annuale.

Articolo 62 – Accordi di Programma -

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il

coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.

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

5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

6. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

Articolo 63 - Tesoreria –

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro 7 giorni;
- c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti tra il Comune e il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione. Tale servizio viene affidato nel rispetto della normativa vigente ad Istituti di credito che abbiano lo sportello nel territorio del Comune;

Articolo 64 - Attività Contrattuale –

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti, alle permutate e alle locazioni.
2. La Stipulazione dei contratti deve essere proceduta dalla determinazione del responsabile competente indicante il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto del contratto, la sua forma, le clausole ritenute essenziali e le modalità di scelta del contraente.

TITOLO VI - - SERVIZI -

Articolo 65 – Sviluppo sociale, culturale ed economico –

1. Lo sviluppo sociale, culturale ed economico, nonché la valorizzazione delle risorse territoriali, ambientali ed umane sono perseguiti attraverso la gestione diretta ed indiretta dei servizi ed attraverso la pianificazione, programmazione e promozione delle attività dei soggetti pubblici e privati operanti nel Comune.
2. Per tali fini il comune promuove intese e accordi con i soggetti pubblici o privati che esercitano attività o svolgono funzioni che interessano la popolazione ed il territorio; emana direttive e fornisce indicazioni di cui gli stessi devono tenere conto; provvede a coordinare, non interferendo con il corretto esercizio delle loro funzioni, l'erogazione dei servizi resi da soggetti pubblici e privati, per armonizzarli con le esigenze della comunità.

3. In particolare, il Comune cura lo sviluppo economico, nel rispetto della programmazione nazionale, regionale e comunale, adottando piani di intervento volti precipuamente a favorire l'occupazione, anche nelle forme di cui all'articolo seguente.

I servizi pubblici comunali sono offerti, ove possibile, a tutti i soggetti che nel territorio comunale lavorano, studiano, vivono, a prescindere dalla loro cittadinanza o residenza. I servizi scolastici e sanitari sono offerti a chiunque viva sul territorio, a prescindere dal titolo della loro presenza.

Articolo 66 – le forme di gestione dei servizi pubblici –

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
 - b) in concessione a terzi quando esistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, accordando particolare preferenza alle associazioni di volontariato, alle cooperative sociali, alle cooperative, alle società ed associazioni del luogo che abbiano, secondo l'Amministrazione Comunale, particolari requisiti di competenza, garanzie di affidabilità e professionalità, attraverso l'istituto della convenzione tra le parti;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché di ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può partecipare, in qualità di socio, a cooperative sociali.
4. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

Articolo 67 - Aziende speciali ed istituzioni –

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale ed imprenditoriale e ne approva il relativo statuto che ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Il Consiglio Comunale può costituire anche le Istituzioni che sono degli organismi strumentali del Comune, privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale;
3. Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente delle Aziende Speciali e delle Istituzioni sono nominati dal Sindaco tra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per titoli professionali, per funzioni esercitate o per uffici ricoperti.
4. Gli amministratori delle Aziende speciali possono essere revocati con provvedimento della Giunta Comunale soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità di operato rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione approvate

dal Consiglio Comunale.

Articolo 68 - Società di Capitali –

1. Il Comune può promuovere la costituzione di società di capitali finalizzate ad attività turistico-ricreative per la valorizzazione delle risorse naturali, ambientali e storico-culturali del territorio.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a Società per Azioni o responsabilità limitata, per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
3. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale. In ogni caso deve essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale, nel caso di servizi ritenuti di primaria importanza, può richiedere che la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, sia obbligatoriamente maggioritaria.

Articolo 69 – Le Convenzioni –

1. Il Consiglio Comunale può deliberare apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato funzioni e servizi pubblici.
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.

Articolo 70 – I Consorzi –

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto compatibili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione prevista dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 71 – Delega di funzioni alla Comunità Montana –

1. Il Consiglio Comunale con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.
2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Articolo 72 – Unioni di Comuni –

1. Il Comune può costituire una unione con altri comuni contermini per l'esercizio di una pluralità di funzioni e servizi. L'atto costitutivo e lo Statuto dell'unione è approvato dal Consiglio Comunale con le procedure e la maggioranza richiesta per le modifiche statutarie.
2. Il Comune può, altresì, stabilire forme di convenzione per la gestione associata di servizi con altri Comuni.

Articolo 73 – Revisione dello Statuto -

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura stabilita dall'Articolo 6, commi quarto e quinto, del T.U. degli Enti Locali.
3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto.
4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

4. Le semplici modifiche o le revisioni per aggiornamenti legislativi sono debitamente pubblicizzate preventivamente alla discussione in Consiglio comunale.
5. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei Comuni abroga le norme statutarie con esse incompatibili.

Articolo 74 – Entrata in vigore -

1. Il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.
4. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.

