



COMUNE DI RESUTTANO
Provincia di Caltanissetta

..... *

STATUTO

Adottato dal Consiglio comunale nella seduta del 28/09/2004 con atto n. 32.
Pubblicata all'Albo Pretorio dal 10/10/2004 al 24/10/2004.
Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana S.S. del 17/12/2004 n. 54
Ripubblicato all'Albo pretorio dal 05/01/2005 al 03/02/2005
Entrato in vigore il 04/02/2005

Il Segretario Comunale
Clara Dr.ssa Lacagnina

S O M M A R I O

| | |
|---|-----------|
| TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI | 1 |
| CAPO I: Principi ed elementi costitutivi | 1 |
| Art. 1: Autonomia..... | 1 |
| Art. 2: Territorio, sede, albo..... | 1 |
| Art. 3: Gonfalone e stemma..... | 1 |
| Art. 4: Finalità..... | 1 |
| Art. 5: Funzioni..... | 2 |
| Art. 6: I principi dell'attività impositiva..... | 2 |
| Art. 7: Assetto ed utilizzazione del territorio..... | 2 |
| Art. 8: Sviluppo economico..... | 2 |
| Art. 9: Programmazione economico-sociale e territoriale..... | 3 |
| Art. 10: Partecipazione, cooperazione..... | 3 |
| Art. 11: Servizi pubblici..... | 3 |
| TITOLO II: L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE | 3 |
| Art. 12: Organi del Comune..... | 3 |
| CAPO I: I consiglieri comunali | 3 |
| Art. 13: Il consigliere comunale..... | 3 |
| Art. 14: Doveri del consigliere..... | 3 |
| Art. 15: Decadenza per mancata partecipazione alle sedute..... | 4 |
| Art. 16: Prerogative del consigliere..... | 4 |
| Art. 17: Dimissioni dalla carica di consigliere..... | 4 |
| Art. 18: Surroga dei consiglieri..... | 4 |
| Art. 19: Consigliere anziano..... | 4 |
| Art. 20: Gruppi consiliari..... | 4 |
| CAPO II: Il consiglio comunale | 4 |
| Art. 21: Elezione, durata in carica, numero consiglieri..... | 4 |
| Art. 22: Prima adunanza del Consiglio comunale..... | 5 |
| Art. 23: Giuramento..... | 5 |
| Art. 24: Adempimenti della prima adunanza..... | 5 |
| Art. 25: Presidente e Vice Presidente del Consiglio..... | 5 |
| Art. 26: Attribuzioni del Presidente..... | 5 |
| Art. 27: Partecipazione al consiglio del Sindaco e degli assessori..... | 5 |
| Art. 28: Adempimenti del Segretario comunale..... | 5 |
| Art. 29: Competenze del consiglio..... | 6 |
| Art. 30: Poteri di indirizzo..... | 6 |
| Art. 31: Poteri di controllo politico amministrativo..... | 6 |
| Art. 32: Attività ispettiva del consiglio..... | 6 |
| Art. 33: Regolamento interno..... | 7 |
| CAPO III: La Giunta comunale | 7 |
| Art. 34: Composizione della Giunta comunale..... | 7 |
| Art. 35: Nomina della giunta comunale..... | 7 |
| Art. 36: Incompatibilità alla carica di assessore..... | 8 |
| Art. 37: Giuramento degli assessori..... | 8 |
| Art. 38: Durata in carica - Revoca - Surrogazioni..... | 8 |
| Art. 39: Decadenza della Giunta comunale..... | 8 |
| Art. 40: Organizzazione della Giunta - Vice Sindaco..... | 8 |
| Art. 41: Funzionamento della Giunta..... | 8 |
| Art. 42: Competenze della Giunta..... | 9 |
| CAPO IV: Il Sindaco | 10 |
| Art. 43: Elezione, durata in carica eleggibilità del Sindaco..... | 10 |
| Art. 44: Funzioni..... | 10 |
| Art. 45: Competenze del Sindaco..... | 10 |
| Art. 46: Attribuzioni del Sindaco quale Ufficiale del governo..... | 11 |
| Art. 47: Delegati nelle borgate e frazioni..... | 12 |
| Art. 48: Incarichi ad esperti..... | 12 |
| Art. 49: Obblighi del Sindaco..... | 12 |

| | | |
|--|--|-----------|
| Art. 50: | Mozione di sfiducia | 13 |
| CAPO V: Disposizioni comuni..... | | 13 |
| Art. 51: | Dimissioni del sindaco e degli assessori | 13 |
| Art. 52: | Esercizio provvisorio di funzioni | 13 |
| Art. 53: | Ordine di anzianità | 13 |
| Art. 54: | Scadenza degli eletti in surrogazione | 13 |
| Art. 55: | Astensione dalle deliberazioni e dalla partecipazione a servizi, appalti | 13 |
| TITOLO III: ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE | | 14 |
| CAPO I: Partecipazione popolare | | 14 |
| Art. 56: | La partecipazione dei cittadini all'azione amministrativa | 14 |
| Art. 57: | Azione popolare, diritto di accesso e di informazione | 14 |
| Art. 58: | Diritto di istanza, petizione e proposta | 14 |
| Art. 59: | Diritto di iniziativa popolare | 15 |
| Art. 60: | Procedura per l'approvazione della proposta | 15 |
| Capo II: Associazionismo e partecipazione | | 15 |
| Art. 61: | Principi generali | 15 |
| Art. 62: | Associazioni e organismi di partecipazione | 16 |
| Art. 63: | Forme di consultazione | 16 |
| Art. 64: | Referendum consultivo | 16 |
| CAPO III: Il difensore civico | | 17 |
| Art. 65: | Istituzione - Attribuzioni | 17 |
| Art. 66: | Nomina e durata in carica | 17 |
| Art. 67: | Condizioni di eleggibilità, decadenza e revoca | 17 |
| Art. 68: | Sede, dotazione organica, indennità | 18 |
| Art. 69: | Funzioni | 18 |
| Art. 70: | Rapporti con gli organi comunali | 18 |
| Art. 71: | Modalità e procedure d'intervento | 18 |
| TITOLO IV: ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA, NORMATIVA E CONTRATTUALE..... | | 19 |
| CAPO I: Attività amministrativa..... | | 19 |
| Art. 72: | Attività amministrativa | 19 |
| Art. 73: | Procedimento amministrativo | 19 |
| Art. 74: | Regolamenti procedurali | 19 |
| Art. 75: | Pareri obbligatori | 19 |
| Art. 76: | Soggetti tenuti all'espressione dei pareri | 20 |
| Art. 77: | Controllo, pubblicazione, esecutività, eseguibilità degli atti | 20 |
| CAPO II: Attività normativa | | 20 |
| Art. 78: | Statuto | 20 |
| Art. 79: | Regolamenti..... | 20 |
| CAPO III: Attività contrattuale..... | | 21 |
| Art. 80: | Contratti | 21 |
| Art. 81: | Scelta del contraente | 21 |
| Art. 82: | Stipulazione dei contratti | 21 |
| Art. 83: | Ufficiale rogante..... | 21 |
| TITOLO V: ORGANIZZAZIONE COMUNALE..... | | 21 |
| CAPO I: L'Amministrazione comunale | | 21 |
| Art. 84: | Principi e criteri direttivi | 21 |
| Art. 85: | Organizzazione amministrativa | 21 |
| Art. 86: | Il Segretario comunale | 22 |
| Art. 87: | Il Vice segretario | 22 |
| Art. 88: | Organizzazione degli uffici e dei servizi | 23 |
| Art. 89: | Disciplina del personale | 23 |
| Art. 90: | Responsabilità | 23 |
| TITOLO VI: SERVIZI PUBBLICI..... | | 23 |
| Art. 91: | I servizi pubblici locali..... | 23 |
| Art. 92: | Gestione dei servizi di rilevanza industriale | 23 |
| Art. 93: | Gestione dei servizi privi di rilevanza industriale..... | 23 |
| Art. 94: | Accordi di programma e conferenze di servizi..... | 24 |

| | |
|---|-----------|
| TITOLO VII: ORDINAMENTO FINANZIARIO DEL COMUNE | 24 |
| Capo I: La programmazione finanziaria | 24 |
| Art. 95: Bilancio | 24 |
| Art. 96: Contabilità comunale | 24 |
| Art. 97: Tesoreria comunale | 24 |
| Capo II: Il patrimonio comunale | 24 |
| Art. 98: I beni comunali | 24 |
| Art. 99: La gestione del patrimonio | 25 |
| Capo III Revisione economico finanziaria | 25 |
| Art. 100: Revisione economica e finanziaria | 25 |
| TITOLO VIII: Disciplina della pubblicità delle spese per campagna elettorale e della situazione patrimoniale | 25 |
| Art. 101: Dichiarazione preventiva e rendiconto delle spese per la propaganda elettorale | 25 |
| Art. 102: Pubblicità della situazione patrimoniale | 26 |
| Art. 103: Diffida e decadenza | 26 |
| TITOLO VIII: DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE | 27 |
| CAPO I: Disposizioni finali | 27 |
| Art. 104: Entrata in vigore | 27 |
| Art. 105: Revisione | 27 |

TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I: Principi ed elementi costitutivi

Art. 1: Autonomia

1. Il Comune di Resuttano è ente territoriale che esercita la propria autonomia, nel rispetto della Costituzione, dello Statuto della Regione siciliana, delle leggi vigenti e del presente statuto.

Art. 2: Territorio, sede, albo

1. Il Comune di Resuttano è costituito dalle comunità delle popolazioni e dai territori di Resuttano e della frazione Ciolino, delimitati secondo gli attuali confini geografici.

2. Il Comune ha sede nel capoluogo.

3. Gli Organi istituzionali normalmente si riuniscono nella sede comunale. In casi particolari e per particolari esigenze possono riunirsi in luoghi diversi.

4. Nel palazzo comunale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad «Albo pretorio», per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, nonché per le comunicazioni ai cittadini.

5. Il Segretario comunale è responsabile della pubblicazione.

Art. 3: Gonfalone e stemma

1. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, concessi con D.P.R. 26 settembre 1972, descritti come appresso:

Stemma: d'azzurro al mastio di fortezza d'oro fondato di verde, chiuso, finestrato, murato di nero e merlato di 5 alla ghibellina. Ornamenti esteriori da Comune.

Gonfalone: drappo partito, di giallo e d'azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Resuttano. Le parti di metallo ed i cordini saranno argentati. L'asta verticale verrà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

2. Degli stessi è vietata la riproduzione o l'uso per fini non istituzionali.

3. Il Consiglio comunale determina, con proprio atto di indirizzo, i criteri di esibizione del gonfalone al di fuori delle cerimonie ufficiali, fermo restando che detta insegna deve essere sempre accompagnata dal Sindaco o da un suo delegato (Assessore o Consigliere) e scortata da vigili urbani.

Art. 4: Finalità

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.

2. A tal fine, il Comune nel rispetto delle leggi e dello statuto:

- a). salvaguarda, nell'ambito della propria Comunità, il principio della pari dignità sociale e garantisce il rispetto dei principi di uguaglianza e libertà, per il completo sviluppo della persona umana;
- b). ispira la propria azione al principio di solidarietà, operando per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;
- c). concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia;
- d). opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi;
- e). adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque;

- f). tutela il patrimonio storico ed artistico, garantendone il godimento da parte della collettività;
 - g). promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali;
 - h). incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.
3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art. 7, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142, nel testo recepito con l'art. 1, comma 1, lett. b) della L.R. 11 dicembre 1991, n. 48.

Art. 5: Funzioni

1. Il Comune é titolare di tutte le funzioni amministrative di precipuo interesse comunale, che non siano espressamente riservate ad altri soggetti dalla legge statale o regionale.
2. Il Comune esercita le sue funzioni in forma decentrata o in collaborazione con altri comuni o con la provincia regionale, per garantire l'economicità di gestione.
3. Il Comune esercita altresì le funzioni statali, regionali e provinciali ad esso delegate o attribuite.
4. Il Comune, nell'ambito del suo territorio e delle proprie competenze, promuove l'ordinata convivenza ed assicura l'osservanza delle sue prescrizioni attraverso il servizio di Polizia Municipale.

Art. 6: I principi dell'attività impositiva

1. L'attività impositiva del Comune s'ispira ai principi contenuti nella legge n. 212 del 27 luglio 2000 e s.m.i.
2. In particolare, le norme regolamentari:
 - a). devono essere formulate in termini chiari e semplici;
 - b). non possono avere effetto retroattivo salvo i casi previsti dalla legge;
 - c). se modificative di precedenti norme devono riportare il testo conseguentemente modificato.
3. L'Amministrazione comunale adotta idonee iniziative dirette a:
 - a). agevolare la tempestiva conoscenza delle disposizioni in materia tributaria mediante adeguata attività divulgativa;
 - b). motivare i provvedimenti amministrativi;
 - c). improntare i rapporti con i contribuenti al principio della collaborazione, della buona fede e dell'affidamento;
 - d). riconoscere il diritto di interpello del contribuente in materia di applicazione delle disposizioni tributarie.

Art. 7: Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune programma, attua e promuove un organico assetto del territorio, in conformità ad una corretta valutazione dell'impatto ambientale.
2. Promuove ed attua lo sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica.
3. Promuove e realizza le infrastrutture necessarie all'organico assetto del territorio.
4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai bisogni di mobilità, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

Art. 8: Sviluppo economico

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo al fine di garantire la migliore funzionalità del servizio da rendere al consumatore.
2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'industria e dell'artigianato, adotta iniziative atte a stimolare l'attività e ne favorisce l'associazionismo al fine di garantire una più vasta posizione dei prodotti e una più equa remunerazione del lavoro.
3. Il Comune tutela e promuove tutte le attività agricole-produttive.

4. Sviluppa tutte le attività turistiche, promovendo l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e recettivi.
5. Il Comune favorisce e sostiene forme associative e di cooperazione fra i lavoratori

Art. 9: Programmazione economico-sociale e territoriale

1. Il Comune esercita le proprie funzioni assumendo a base il principio della programmazione; persegue il raccordo tra gli strumenti di programmazione dello Stato, della Regione e della Provincia, concorrendo alla loro determinazione.
2. Provvede alla formazione del programma di sviluppo comunale ed alla definizione ed attuazione dei singoli piani d'intervento, assicurando la partecipazione e l'autonomo apporto delle organizzazioni sociali ed economiche.

Art. 10: Partecipazione, cooperazione

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione e dall'art. 6 della legge 8 giugno 1990, n. 142, nel testo recepito con L.R. 11 dicembre 1991, n. 48 e s.m.i.
2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti con gli organi di comunicazione di massa.
3. Il Comune, per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali, adotta ed attua idonee forme di cooperazione con altri comuni e con la Provincia.

Art. 11: Servizi pubblici

1. Il Comune per la gestione dei servizi pubblici locali, con le modalità stabilite al Titolo VI del presente Statuto, può disporre:
 - a) la gestione diretta in economia;
 - b) la costituzione di aziende municipalizzate;
 - c) la partecipazione a consorzi od a società per azioni a prevalente capitale pubblico;
 - d) la stipulazione di apposita convenzione con altri comuni, interessati alla gestione del servizio;
 - e) la concessione a terzi;
 - f) apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali, non aventi rilevanza imprenditoriale.
 - g) l'affidamento mediante convenzione.

TITOLO II: L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Art. 12: Organi del Comune

1. Sono organi istituzionali del Comune: Il Consiglio Comunale, il Sindaco, la Giunta Comunale.

CAPO I: I consiglieri comunali

Art. 13: Il consigliere comunale

1. I consiglieri esercitano le funzioni previste dalla legge e dallo statuto senza vincolo di mandato.
2. Nessun mandato imperativo può essere dato ai consiglieri comunali.
3. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, e la posizione giuridica dei consiglieri sono stabiliti dalla legge e dal presente Statuto in quanto con essa compatibile.
4. Il consigliere comunale non può essere nominato o eletto dal Consiglio comunale per incarichi in altri enti, anche in rappresentanza del Comune.

Art. 14: Doveri del consigliere

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fanno parte.

Art. 15: Decadenza per mancata partecipazione alle sedute

1. I Consiglieri che non intervengono, senza giustificato motivo, a tre consecutive sedute del consiglio sono dichiarati decaduti.

2. La decadenza è deliberata dal consiglio ed è preceduta da formale contestazione delle assenze. La contestazione è effettuata dal Presidente del consiglio e notifica all'interessato nelle forme previste per la convocazione dei consiglieri. Essa deve contenere l'assegnazione di un termine perentorio, non inferiore a dieci giorni, entro il quale far valere le cause giustificative delle assenze. La proposta di decadenza non può essere sottoposta a deliberazione prima di quindici giorni dalla notifica all'interessato ed è votata a maggioranza assoluta dai consiglieri in carica mediante scrutinio palese.

Art. 16: Prerogative del consigliere

1. Il consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni e mozioni.

2. Il consigliere, secondo le modalità previste dal regolamento, ha diritto di intervento nella discussione, di emendamento e di voto, nonché di interrogazione/interpellanza e di mozione

3. Il consigliere, secondo le modalità previste dal regolamento, ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

4. Il consigliere è tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificamente determinati dalla legge.

5. Copia delle delibere di giunta, concernenti le materie previste dall'art. 15, comma 3, della legge regionale n. 44 del 3 dicembre 1991 e successive modifiche, è trasmessa al presidente e ai capi gruppo consiliari, assieme all'elenco delle deliberazioni adottate dalla giunta comunale.

Art. 17: Dimissioni dalla carica di consigliere

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono depositate nella segreteria del comune o formalizzate in sedute dell'Organo, sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

Art. 18: Surroga dei consiglieri

1. Il seggio di consigliere che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa sopravvenuta, anche per dimissioni volontarie, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto nella graduatoria delle preferenze e, a parità di voti, nell'ordine d'iscrizione nella lista.

2. L'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire non alterano la completezza del consiglio stesso.

Art. 19: Consigliere anziano

1. E' consigliere anziano il consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali; a parità di voti quello più anziano di età.⁽¹⁾

Art. 20: Gruppi consiliari

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi secondo l'appartenenza alle rispettive liste che hanno partecipato alla consultazione elettorale designando il proprio Capo-gruppo. Nelle more della designazione esercitano le funzioni di Capogruppo i consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti nella rispettiva lista elettorale.

2. Le modalità di costituzione, funzioni e competenze sono stabilite dal regolamento di funzionamento del Consiglio comunale.

CAPO II: Il consiglio comunale

Art. 21: Elezione, durata in carica, numero consiglieri

¹ Il numero di preferenze individuali è dato dalla somma dei voti di lista e dei voti individuali.

1. L'elezione del consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero, la posizione giuridica, le cause di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri e le cause di scioglimento del Consiglio, sono regolati dalla legge.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.
3. Il consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 22: Prima adunanza del Consiglio comunale

1. Entro quindici giorni dalla proclamazione degli eletti il consiglio comunale tiene la prima adunanza.
2. La convocazione è disposta dal Presidente uscente, con invito da notificarsi almeno dieci giorni prima di quello stabilito per la adunanza.
3. Qualora il Presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal consigliere neo-eletto più anziano per voti², al quale spetta, in ogni caso, la presidenza provvisoria dell'assemblea fino alla elezione del presidente.

Art. 23: Giuramento

1. Il consigliere anziano, appena assunta la presidenza provvisoria, presta giuramento con la seguente formula: <<Giuro di adempiere le mie funzioni con scrupolo e coscienza nell'interesse del Comune in armonia agli interessi della Repubblica e della Regione>>. Quindi invita gli altri consiglieri a prestare giuramento con la stessa formula. Del giuramento si redige processo verbale.
2. I consiglieri non presenti alla prima adunanza prestano giuramento nella seduta successiva, prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni.
3. I consiglieri che rifiutano di prestare giuramento decadono dalla carica. La decadenza è dichiarata dal consiglio.

Art. 24: Adempimenti della prima adunanza

1. Nella prima adunanza e, ove occorra, in quella immediatamente successiva, il consiglio procede alla convalida e alla eventuale surrogazione degli eletti, quindi alla elezione del Presidente e del Vice Presidente del consiglio comunale.

Art. 25: Presidente e Vice Presidente del Consiglio

1. Il consiglio comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel suo seno di un presidente, per la cui elezione è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti il consiglio; in seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice.
2. Con le stesse modalità di cui al comma 1, il consiglio elegge altresì un Vice Presidente.

Art. 26: Attribuzioni del Presidente

1. Il Presidente convoca il Consiglio Comunale, lo presiede ed esercita le altre funzioni specifiche attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento di cui al successivo art. 33.
2. In caso di assenza o impedimento il Presidente è sostituito dal Vice Presidente, ed in caso di assenza o impedimento di questo, dal consigliere presente più anziano per voti.

Art. 27: Partecipazione al consiglio del Sindaco e degli assessori

1. Il Sindaco, o un assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del Consiglio. Il Sindaco e i membri della Giunta possono intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto.

Art. 28: Adempimenti del Segretario comunale

² Il numero di preferenze individuali è dato dalla somma dei voti di lista e dei voti individuali.

1. Nelle ipotesi di omissione degli atti di cui ai precedenti articoli 22, 23, 24 e 25 il Segretario comunale ne dà tempestiva comunicazione all'Assessorato regionale degli enti locali per il controllo sostitutivo.

Art. 29: Competenze del consiglio

1. Il Consiglio comunale rappresenta la collettività comunale: determina l'indirizzo dell'attività comunale, esercita il controllo politico amministrativo e delibera sulle materie che la legge attribuisce alla sua competenza.
2. Adempie alle funzioni specificamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.
3. L'esercizio delle competenze e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

Art. 30: Poteri di indirizzo

1. Il Consiglio esercita la funzione di indirizzo mediante l'assunzione, fra gli altri:
 - a). degli atti indicati nell'art. 32, comma 2°, della legge 142/90 nel testo recepito con L.R. 48/91 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - b). dell'atto contenente gli indirizzi ai quali deve attenersi il Sindaco nell'esercizio della funzione di coordinamento di cui all'art. 36, comma 3°, della legge 142/90 nel testo recepito con L.R. 48/91 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - c). dell'atto contenente i criteri generali e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone, come richiesto dall'art. 13 della L.R. 30.4.1991, n. 10;
 - d). dell'atto attinente all'uso esterno del gonfalone, previsto al precedente art. 3;
 - e). degli atti conclusivi votati su proposte di mozioni;
 - f). degli atti di approvazione di risoluzioni ed ordini del giorno contenenti obiettivi, principi e criteri informatori dell'attività politico-amministrativa.

Art. 31: Poteri di controllo politico amministrativo

1. Il Consiglio esercita il potere di controllo politico-amministrativo mediante:
 - a). la richiesta di sottoposizione a controllo esterno di delibere della Giunta, nei modi e termini previsti dalla normativa vigente;
 - b). l'utilizzo dell'attività di collaborazione del collegio dei revisori dei conti e del referto degli stessi in caso di gravi irregolarità;
 - c). l'esame del rendiconto e la discussione della relazione illustrativa della Giunta;
 - d). l'attività specifica da parte delle commissioni di controllo o di indagine, previste negli articoli successivi;
 - e). l'esercizio dell'attività ispettiva.

Art. 32: Attività ispettiva del consiglio

1. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire al suo interno commissioni di indagini su qualsiasi materia attinente all'amministrazione comunale.
2. Le commissioni di indagine sono formate da un numero di consiglieri comunali pari ad un quarto del numero dei consiglieri assegnato al comune - con arrotondamento all'unità superiore - e sono eletti a scrutinio segreto e con voto limitato ad uno, garantendo la presenza della minoranza.
3. Esse riferiscono per iscritto al Consiglio comunale sui risultati della indagine entro il termine stabilito all'atto della loro costituzione.
4. Decorso infruttuosamente tale termine il Presidente del Consiglio comunale informa quest'ultimo, il quale può concedere una proroga non superiore al tempo già assegnato alla commissione stessa.
5. Scaduto tale termine ulteriore la commissione cessa dalle sue funzioni.
6. Il Presidente del Consiglio comunale ne dà informazione al consesso il quale può disporre il rinnovo della Commissione.- Nessuno dei componenti cessati può essere riconfermato.
7. La commissione, per la prima volta, è convocata dal Presidente del Consiglio comunale e, successivamente dal Presidente della commissione stessa.

8. Nella prima seduta la commissione dovrà procedere, contemporaneamente, alla nomina nel suo seno del Presidente, del vice Presidente e del segretario.
9. La prima riunione è presieduta dal Consigliere più anziano per età.
10. Le sedute della Commissione non sono valide se non sono presenti almeno la metà più uno dei componenti e se tra questi non sia presente il Presidente o il vice Presidente.
11. La commissione delibera a maggioranza, in caso di parità prevale il voto del presidente della seduta.
12. La commissione nomina un relatore per illustrare al Consiglio comunale i risultati dell'indagine.
13. E' sempre in facoltà della minoranza di presentare proprie relazioni.

Art. 33: Regolamento interno

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio comunale sono contenute in un regolamento approvato dal consiglio col voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.
2. L'esercizio del potere regolamentare dovrà ispirarsi ai principi di garanzia del pieno esercizio delle funzioni elettive, di tempestività delle informazioni, di accessibilità agli atti, di libera espressione delle opinioni e dal voto, di pubblicità delle sedute, eccettuati i casi di segretezza espressamente previsti, di autonomia organizzativa dell'Organo e di garanzia del giusto procedimento.
3. In particolare il regolamento dovrà prevedere:
 - a). le modalità di convocazione del Consiglio;
 - b). le attribuzioni ed i poteri del Presidente;
 - c). le modalità per la presentazione delle proposte;
 - d). l'attribuzione del diritto di proposta scritta nelle materie di competenza del Consiglio a:
 - il Sindaco
 - qualsiasi Assessore e qualsiasi Consigliere
 - il Direttore generale ed il Segretario comunale
 - i responsabili apicali delle strutture burocratiche di massima dimensione.-
 La capacità propositiva del Direttore generale, del Segretario comunale e dei responsabili apicali, è limitata alle materie ed attività affidate alla loro responsabilità gestionale.
 - e). il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute;
 - f). le modalità di assegnazione al Consiglio delle risorse per il suo funzionamento e per la relativa gestione;
 - g). i criteri per la individuazione dei gruppi consiliari;
4. Il regolamento dovrà, altresì, disciplinare ogni altro aspetto del funzionamento dell'Organo previsto dal presente statuto.

CAPO III: La Giunta comunale

Art. 34: Composizione della Giunta comunale

1. La Giunta comunale si compone del Sindaco, che la presiede, e da numero quattro assessori.
2. Gli assessori possono essere scelti tra i consiglieri comunali o elettori del comune, a condizione che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità richiesti per la elezione al consiglio comunale.

Art. 35: Nomina della giunta comunale

1. Il Sindaco eletto nomina la giunta, comprendendo anche gli assessori proposti all'atto della presentazione della candidatura.
2. La composizione della Giunta viene comunicata, entro dieci giorni dall'insediamento al consiglio comunale che può esprimere formalmente le proprie valutazioni.

Art. 36: Incompatibilità alla carica di assessore

1. Sono estese ai componenti della giunta le ipotesi di incompatibilità previste per la carica di consigliere e di sindaco che devono essere rimosse, per non incorrere nella decadenza dalla carica di assessore, entro dieci giorni dalla nomina.
2. Gli assessori non possono essere nominati o eletti dal Consiglio comunale per incarichi in altri enti, anche in rappresentanza del Comune né essere nominati od eletti come componenti di organi consultivi del Comune.
3. La carica di assessore è incompatibile con quella di consigliere comunale. Il consigliere comunale che sia stato nominato assessore ha facoltà di dichiarare, entro dieci giorni dalla nomina, per quale ufficio intende optare; se non rilascia tale dichiarazione, decade dalla carica di assessore. La dichiarazione di opzione formalizzata comporta la cessazione dalla carica non prescelta.
4. Non possono far parte della Giunta comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al secondo grado, del sindaco.

Art. 37: Giuramento degli assessori

1. Gli assessori, in presenza del Segretario comunale che redige il processo verbale, prima di essere immessi nell'esercizio delle proprie funzioni, prestano giuramento davanti al Sindaco secondo la formula stabilita per i consiglieri comunali.
2. Gli assessori che rifiutano di prestare giuramento decadono dalla carica. La loro decadenza è dichiarata dal Sindaco.

Art. 38: Durata in carica - Revoca - Surrogazioni

1. La durata in carica della Giunta comunale è pari a quella del Sindaco che l'ha nominata.
2. Il Sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più componenti della giunta. In tal caso, egli deve, entro dieci giorni, fornire al consiglio comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento sulla quale il consiglio può esprimere valutazioni.
3. IL Sindaco, contemporaneamente alla revoca, provvede alla nomina dei nuovi assessori. Ad analoga nomina il Sindaco provvede in caso di dimissione, decadenza o morte di un componente della giunta.
4. Gli atti di cui al presente articolo ed all'art. 35 sono adottati con provvedimento del Sindaco, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al consiglio comunale ed all'Assessorato regionale degli enti locali.

Art. 39: Decadenza della Giunta comunale

1. La cessazione dalla carica del sindaco, per qualsiasi motivo, comporta la cessazione dalla carica dell'intera giunta. Sino all'insediamento del Commissario straordinario il vice sindaco e la giunta esercitano le attribuzioni indifferibili di competenza del sindaco e della giunta.

Art. 40: Organizzazione della Giunta - Vice Sindaco

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale.
2. Il Sindaco, con apposito provvedimento, può delegare a singoli assessori determinate sue attribuzioni.
3. Gli assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei.
4. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta, e individualmente degli atti dei loro assessorati.
5. Il Sindaco nomina tra gli assessori, il vice sindaco, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento nonché nel caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni adottata secondo l'art. 15, comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modifiche.
6. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice sindaco, fa le veci del Sindaco in successione il componente della giunta più anziano di età.
7. Per gli atti di cui al presente articolo si applicano le disposizioni di cui al precedente articolo **35**, comma **2**.

Art. 41: Funzionamento della Giunta

1. La Giunta comunale è l'organo esecutivo del Comune.
2. Alla Giunta competono gli atti di amministrazione che alla stessa sono espressamente riservati dalla legge o dal presente statuto.
3. La Giunta comunale è convocata dal Sindaco che la presiede.
4. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri che la compongono e a maggioranza assoluta dei voti, salvo che la legge non prescriva una maggioranza speciale.
5. Hanno diritto di proposta scritta alla Giunta:
 - il Sindaco;
 - gli Assessori;
 - il Direttore Generale e il Segretario comunale;
 - i responsabili apicali delle strutture burocratiche di massima dimensione.
 La capacità propositiva del Direttore Generale, del Segretario comunale e dei responsabili apicali, è limitata alle materie ed attività affidate alla loro responsabilità gestionale.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa. I responsabili dei servizi possono assistere alla seduta di Giunta al fine di fornire, su richiesta, elementi valutativi.
7. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli assessori assegnati.

Art. 42: Competenze della Giunta

1. La Giunta comunale delibera sugli acquisti, alienazioni, appalti ed in genere su tutti i contratti che non rientrino nella competenza gestionale dei dipendenti che esercitino funzioni dirigenziali secondo le norme contenute nel regolamento sull'ordinamento degli uffici dei servizi.
2. La Giunta delibera, altresì, sulle materie sottoelencate:
 - a). contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori, a dipendenti o a terzi quando la loro erogazione non sia disciplinata da fonti normative primarie, da regolamenti, contratti collettivi o da provvedimenti a carattere generale che stabiliscano i criteri oggettivi di erogazione;
 - b). graduatorie concorsuali per l'assunzione di personale e richieste di avviamento al lavoro ai sensi della normativa vigente;
 - c). mobilità esterna;
 - d). individuazione del fabbisogno di risorse umane ai sensi dell'art. 39 della legge n. 449 del 27.12.1997, e successive modifiche ed integrazioni;
 - e). progetto del bilancio di previsione e del rendiconto di esercizio;
 - f). piano esecutivo di gestione o atto analogo;
 - g). patrocinio di manifestazioni, spettacoli, attività sportive ed artistiche;
 - h). concessione dei servizi socio-assistenziali, ai sensi dell'art. 15 della L.R. n. 4 dell'8 gennaio 1996 e successive modifiche;
 - i). determinazione dell'indennità di carica al Sindaco ed agli Assessori;
 - j). regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - k). dotazione organica del personale;
 - l). costituzione delle commissioni giudicatrici;
 - m). assunzioni di personale al di fuori della dotazione organica per esigenze straordinarie o altre fattispecie previste dalla legge;
 - n). resistenza in giudizio nelle controversie, comunque riguardanti interesse del Comune;
 - o). affidamento di incarichi professionali, basati su scelte discrezionali, per l'esercizio di attività intellettuali;
 - p). accordi di contrattazione decentrata;
 - q). accettazione di lasciti e donazioni;
 - r). costituzione del nucleo di valutazione e/o di controllo interno;
 - s). determinazioni conseguenti ai referti degli organi di controllo interno;
 - t). deliberazioni di spese straordinarie;
 - u). approvazione di progetti di lavori pubblici;
 - v). approvazione delle perizie di variante e suppletive che comportino maggiore spesa complessiva;

- w). autorizzazioni ad espletare cottimi fiduciari;
 - x). regolarizzazione contabile e formale dei lavori di somma urgenza;
 - y). assunzione di mutui previsti in bilancio;
 - z). sottoscrizioni di quote non maggioritarie in società di capitali;
 - aa). provvedimenti in materia di lavori socialmente utili.
3. La Giunta comunale delibera, altresì, su ogni altra materia attribuita dalla legge o dal presente statuto.
4. Essa svolge inoltre attività consultiva e di collaborazione nei confronti del Sindaco nonché attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio relativamente alle materie di competenza dello stesso Organo.

CAPO IV: Il Sindaco

Art. 43: Elezione, durata in carica eleggibilità del Sindaco

1. L'elezione del Sindaco, la sua durata in carica, la posizione giuridica, le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la sua rieleggibilità sono regolati dalla legge.
2. Il Sindaco entra in carica all'atto della proclamazione.
3. Il Sindaco presta il giuramento davanti al Consiglio Comunale nella seduta di insediamento con la seguente formula <<*giuro di osservare lealmente la costituzione italiana e di adempiere le mie funzioni con scrupolo e coscienza nell'interesse del comune in armonia agli interessi della regione*>>.

Art. 44: Funzioni

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione comunale ed è Ufficiale del Governo, secondo le leggi vigenti.
2. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi statali e regionali, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.
3. Per l'esercizio delle sue funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
4. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla.

Art. 45: Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione comunale rappresenta il Comune; esercita le funzioni ed adotta gli atti specificatamente attribuitigli dalla legge e sovrintende alle funzioni regionali e statali demandate al Comune e compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge o dal presente Statuto non siano specificatamente attribuiti alla competenza di altri organi del comune, degli organi del decentramento, del segretario comunale e dei responsabili apicali delle strutture burocratiche di massima dimensione.
2. In particolare il Sindaco:
 - a). nomina, revoca, destina gli assessori ai singoli rami dell'amministrazione;
 - b). nomina tra gli assessori il Vice sindaco;
 - c). convoca e presiede la Giunta comunale fissandone l'ordine del giorno, assicurando il regolare svolgimento dei lavori;
 - d). dirige l'attività della Giunta e ne garantisce la rispondenza agli indirizzi programmatici, coordina le sovrintendenze di settore delegate agli Assessori, delle quali è politicamente responsabile
 - e). ha la rappresentanza generale dell'ente;
 - f). indice la conferenza dei servizi, promuove accordi di programma e conclude accordi sostitutivi di provvedimenti;
 - g). rappresenta il Comune nell'assemblea dei consorzi, anche attraverso un suo delegato, con specifico mandato per ogni assemblea;
 - h). rappresenta il Comune in giudizio e compie gli atti conservativi dei suoi diritti;
 - i). promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie ed ogni altra azione legale nell'interesse del Comune;
 - j). adotta provvedimenti nelle materie e nei limiti previsti da leggi e regolamenti;
 - k). rilascia provvedimenti autorizzatori e concessivi che non rientrino nell'attività di gestione dirigenziale;

- l). sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune ed al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti; impartisce, a tal fine, le direttive al Direttore Generale, al Segretario ed ai responsabili delle strutture burocratiche apicali;
 - m). vieta l'esibizione di atti riservati;
 - n). coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici uffici ed esercizi;
 - o). promuove verifiche e indagini sull'attività del Comune;
 - p). convoca i comizi per i referendum consultivi;
 - q). nell'ambito degli indirizzi del Consiglio, sovrintende e coordina l'attività degli organismi e degli enti dipendenti, nonché dei rappresentanti del Comune in altri organismi ed enti; riferisce annualmente al Consiglio sulla osservanza da parte degli stessi indirizzi consiliari e sul raggiungimento degli obiettivi;
 - r). risponde alle istanze, petizioni e proposte dei cittadini;
 - s). riceve, a mezzo del Segretario, le interrogazioni, le mozioni e le richieste dei consiglieri e ne cura le risposte e gli atti conseguenti;
 - t). provvede all'osservanza dei regolamenti;
 - u). rilascia attestati di notorietà pubblica;
 - v). nomina il responsabile degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri prescritti dalla legge nonché del presente statuto e dai regolamenti comunali afferenti. Nomina, altresì, i componenti degli organi consultivi del Comune, nel rispetto delle norme e dei criteri stabiliti dalla legge e dal presente statuto.
3. Tutte le nomine, le designazioni e le revoche attribuite dalla legislazione nazionale o regionale ai comuni sono di competenza del Sindaco. Resta nella competenza del Consiglio la competenza di eleggere il revisore dei conti.
4. Hanno diritto di proposta scritta al Sindaco:
- gli Assessori;
 - il Direttore Generale ed il Segretario comunale;
 - i responsabili apicali delle strutture burocratiche di massima dimensione.
- La capacità propositiva del Direttore Generale, del Segretario e dei responsabili apicali, è limitata alle materie ed attività affidate alla loro responsabilità gestionale.
5. Il sindaco non può nominare rappresentante del comune presso aziende, enti, istituzioni e commissioni il proprio coniuge ed i parenti ed affini entro il secondo grado.
6. In caso di successione alla carica di sindaco, il nuovo sindaco può revocare e sostituire i rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, anche prima della scadenza del relativo incarico.

Art. 46: Attribuzioni del Sindaco quale Ufficiale del governo

1. Il sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:
 - a). alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b). alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
 - c). allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d). alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
4. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

5. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il Prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.
6. Nelle materie previste dalle lettere a), b), c) e d) del comma 1, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate al delegato di cui al successivo articolo 47.
7. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui presente articolo, il Prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.
8. Alle spese per il commissario provvede il Comune.
9. Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

Art. 47: Delegati nelle borgate e frazioni

1. Nelle borgate o frazioni, che siano lontane dal capoluogo o presentino difficoltà di comunicazione con esso, il Sindaco può delegare, per iscritto, le sue funzioni, in ordine di preferenza, ad un assessore.
2. E' fatta salva la facoltà di cui al precedente art. 46, comma 6.
3. L'atto di delegazione specifica le attribuzioni dei delegati, i quali possono rilasciare certificati ed attestati entro i limiti di tali attribuzioni.
4. I delegati devono presentare, entro il primo semestre, relazione annuale al Sindaco sulle condizioni e sui bisogni delle borgate e frazioni e di essa viene data comunicazione al Consiglio comunale.

Art. 48: Incarichi ad esperti

1. Il sindaco, per l'espletamento delle attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire incarico a tempo determinato che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, ad esperti estranei all'amministrazione.
2. Il numero degli incarichi di cui al comma 1 non può essere superiore a due. Nessuno può avere conferiti più di due incarichi contemporaneamente.
3. Gli esperti nominati ai sensi del presente articolo, devono essere dotati di documentata professionalità. In caso di nomina di soggetto non provvisto di laurea, il provvedimento deve essere ampiamente motivato.
4. Il sindaco annualmente trasmette al consiglio comunale una dettagliata relazione sull'attività degli esperti da lui nominati.
5. Agli esperti è corrisposto un compenso pari a quello globale, esclusa l'indennità di funzione, previsto per i dipendenti in possesso della 2^a qualifica dirigenziale.

Art. 49: Obblighi del Sindaco

1. Ogni sei mesi il sindaco presenta una relazione scritta al consiglio comunale sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta nonché su fatti particolarmente rilevanti.
2. Il Consiglio comunale, entro dieci giorni dalla presentazione della relazione, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni.
3. Il Sindaco è tenuto a rispondere agli atti ispettivi dei consiglieri comunali entro trenta giorni dalla loro presentazione presso la segreteria del comune.
4. Le ripetute e persistenti violazioni degli obblighi di cui ai commi 1 e 3 del presente articolo, all'art. 35 ed ai commi 2 e 3 dell'art. 38 sono rilevanti per l'applicazione dell'art. 40 della legge n. 142/1990 così come recepito e modificato dall'art. 1, lettera g) della legge regionale n. 48/1991 e s.m.i.

Art. 50: Mozione di sfiducia

1. Il sindaco e la rispettiva giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale con la maggioranza dei quattro quinti dei consiglieri assegnati.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati ed è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. Se la mozione è approvata ne consegue l'immediata cessazione degli organi del comune. In tal caso il Segretario comunale né dà tempestiva comunicazione all'Assessorato regionale per gli enti locali per gli adempimenti previsti dalla legge.
4. Per la determinazione delle maggioranze, ove la frazione sia decimale, si segue l'arrotondamento aritmetico.

CAPO V: Disposizioni comuni**Art. 51: Dimissioni del sindaco e degli assessori**

1. Le dimissioni del sindaco e degli assessori comunali sono depositate nella segreteria del comune o formalizzate in sedute degli organi collegiali. Sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa d'atto.

Art. 52: Esercizio provvisorio di funzioni

1. Coloro che, a norma di legge, sono investiti di una carica per un tempo determinato, vi rimangono fino all'insediamento dei successori, anche se sia scaduto il termine prefisso.

Art. 53: Ordine di anzianità

1. L'ordine di anzianità è determinato:
 - a). fra i componenti dei collegi eletti contemporaneamente dalla priorità dello scrutinio in cui ha avuto luogo l'elezione;
 - b). fra gli eletti nello stesso scrutinio, dal numero dei voti conseguiti;
 - c). fra gli eletti nello stesso scrutinio con pari numero di voti, dall'età.
2. Fra gli investiti di cariche non elettive, l'anzianità è stabilita dalla data di nomina e, in caso di nomina contemporanea, dall'età.

Art. 54: Scadenza degli eletti in surrogazione

1. Coloro che, nel corso del quinquennio, siano eletti o nominati in surrogazione di altri, rimangono in carica solo fino a quando vi sarebbero rimasti i loro predecessori.
2. Essi non acquistano l'anzianità di questi ultimi nei confronti dei membri rimasti in carica.

Art. 55: Astensione dalle deliberazioni e dalla partecipazione a servizi, appalti

1. I componenti del consiglio e della giunta municipale, debbono astenersi dal prendere parte a deliberazioni riguardanti liti, ovvero oggetti, per i quali sussista un interesse proprio ovvero un interesse di imprese o enti con i quali abbiano rapporti di amministrazione, vigilanza o prestazioni d'opera. Lo stesso divieto vale per la partecipazione alle deliberazioni riguardanti liti o interessi di parenti od affini sino al quarto grado.
2. Detti componenti debbono astenersi, inoltre, dal prendere parte, direttamente od indirettamente, a servizi, esazioni, forniture od appalti nell'interesse del comune o delle istituzioni soggette all'amministrazione dell'ente medesimo.
3. Il divieto importa anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala adunanze durante la trattazione di detti affari.
4. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche al Segretario comunale.

TITOLO III: ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**CAPO I: Partecipazione popolare****Art. 56: La partecipazione dei cittadini all'azione amministrativa**

1. Il Comune informa la propria attività ai principi della partecipazione dei cittadini, sia singoli che associati, per assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa.
2. A tal fine il Comune promuove:
 - a). organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale;
 - b). le assemblee di frazione, di quartiere e di zona sulle principali questioni sottoposte all'esame degli organi comunali;
 - c). forme di consultazione per acquisire il parere dei soggetti economici su problemi specifici;
 - d). la partecipazione di altre nuove forme associative che si costituiscono ad hoc, quali consulte, gruppi di lavoro e commissioni alle quali partecipano rappresentanti delle forze culturali e sociali presenti nel territorio comunale, comitati formati da utenti di servizi pubblici, rappresentanze delle comunità degli emigrati ed immigrati, organizzazioni studentesche, comunità di produttori, di agricoltori, di consumatori, ecc..-

Art. 57: Azione popolare, diritto di accesso e di informazione

1. Ciascun elettore può far valere, in giudizio, le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.
2. Il giudice ordina al Comune di intervenire in giudizio ed in caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.
3. I cittadini, singoli o associati, hanno il diritto di accesso agli atti e alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione. Il Segretario ne regola l'esercizio secondo le disposizioni del regolamento, il quale individua i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito.
4. La consultazione degli atti è gratuita.
5. Il rilascio di copie è sottoposto al solo pagamento del costo, fatte salve le norme sull'imposta di bollo.
6. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti e le informazioni riservate, per espressa disposizione del Sindaco, nei casi previsti dalla legge e dal regolamento.
7. Il Comune promuove, altresì, la diffusione dell'informazione sull'attività amministrativa, avvalendosi, oltre che della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, dei mezzi di comunicazione che ritiene più idonei. L'informazione deve essere tempestiva, esatta e completa.

Art. 58: Diritto di istanza, petizione e proposta

1. I cittadini, le associazioni e gli enti possono rivolgere al Comune, in forma scritta, istanze, petizioni e proposte per promuovere interventi a tutela di interessi collettivi da parte dell'amministrazione comunale, degli enti e delle istituzioni dipendenti.
2. Le istanze, quali manifestazioni di volontà e di giudizio, anche dirette ad iniziare un procedimento, sono rivolte al Sindaco, o per suo tramite, al Consiglio od alla Giunta, al Direttore Generale, al Segretario, al responsabile del procedimento, secondo le rispettive competenze, nonché al difensore civico.
3. Le petizioni sono richieste di interventi, di informazioni e di motivazioni su provvedimenti e comportamenti dell'Amministrazione, rivolte al Sindaco, o per suo tramite, al Consiglio od alla Giunta, secondo le rispettive competenze, nonché rivolte al difensore civico e al presidente degli enti e delle istituzioni dipendenti.
4. Le proposte sono soluzioni a questioni amministrative e ad esigenze collettive, sottoposte al Sindaco, o per suo tramite, al Consiglio od alla Giunta, nonché sottoposte al presidente degli enti e delle istituzioni dipendenti.

5. Le istanze, le petizioni e le proposte rivolte al Sindaco, o per suo tramite, al Consiglio od alla Giunta, sono trasmesse al Segretario comunale che ne cura il protocollo, la trasmissione all'organo competente, nonché la risposta del Sindaco.

6. Le risposte alle istanze, petizioni e proposte di cui sopra debbono essere date dai destinatari entro 30 giorni dal ricevimento ed entro 60 giorni se è stata coinvolta la Giunta o il Consiglio, e debbono contenere le motivate opinioni e le determinazioni dell'Amministrazione, nonché, se necessaria, la menzione dell'avvenuta comunicazione alla Giunta o al Consiglio e l'indicazione degli eventuali provvedimenti presi o che si intendano prendere, attinenti all'oggetto.

Art. 59: Diritto di iniziativa popolare

1. I cittadini del Comune, nel numero non inferiore al 10% (dieci per cento) della popolazione residente al 31 dicembre dell'anno precedente alla presentazione, possono presentare proposte per l'adozione di atti amministrativi, con la indicazione della relativa copertura finanziaria.

2. L'organo competente ad adottare l'atto è tenuto a pronunciarsi entro 60 giorni dal ricevimento della proposta, disponendo, se necessario, l'audizione di una rappresentanza dei proponenti, prima della pronuncia.

3. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:

- a). revisione dello Statuto;
- b). tributi e bilancio;
- c). espropriazione per pubblica utilità;
- d). designazioni e nomine;
- e). stato giuridico del personale del Comune e delle aziende ed istituzioni da esso dipendenti;
- f). attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali.

4. Per le modalità di raccolta e per l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori si osservano le norme per l'elezione del consiglio comunale.

5. Il regolamento può prevedere altre materie escluse dal diritto di iniziativa, oltre quelle elencate al precedente comma 3.

Art. 60: Procedura per l'approvazione della proposta

1. La Conferenza dei Capo gruppi consiliari, alla quale il progetto d'iniziativa popolare viene assegnato, acquisito parere del Segretario comunale, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio comunale, entro il termine di novanta giorni.

2. Il Consiglio e' tenuto a prendere in esame la proposta d'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione di cui al comma 1.

3. Ove il Consiglio non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun consigliere ha facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale, entro trenta giorni.

4. Scaduto quest'ultimo termine, la proposta e' iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale.

Capo II: Associazionismo e partecipazione

Art. 61: Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative, di volontariato, cooperazione, sindacali, quelle operanti nel settore dei beni culturali, ambientali, storici ed artistici, nel turismo, nello sport, nell'attività culturale e di gestione del tempo libero, nonché qualsiasi altra forma associativa costituitasi spontaneamente tra cittadini a fini partecipativi.

2. Riconosce il ruolo attivo e propositivo delle cooperazioni nello sviluppo delle attività imprenditoriali e l'azione educativa, formativa e di difesa della salute e dello sport.

3. Promuove la partecipazione dei giovani e favorisce le organizzazioni commerciali, artigianali e agricole.

4. Integra l'azione amministrativa con l'attività di altre istituzioni, associazioni per la tutela della persona e della sua crescita singola ed associata, con particolare riferimento ai ragazzi, alle donne, agli anziani ed ai disabili.

Art. 62: Associazioni e organismi di partecipazione

1. Per i fini di cui al precedente articolo, il Comune:
 - a). sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante la stipula di convenzioni;
 - b). favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari, interessanti l'associazionismo;
 - c). può affidare ad associazioni ed a comitati l'organizzazione di singole iniziative, e nel caso di assegnazione di fondi il relativo rendiconto della spesa sostenuta deve essere approvato dalla Giunta.
2. I predetti interventi hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti: eleggibilità delle cariche, volontarietà dell'adesione e del recesso dei componenti, assenza di fini di lucro, pubblicità degli atti e dei registri.
3. Nell'ambito delle predette finalità è istituito l'albo delle forme associative.
4. L'ufficio competente elencherà su apposito registro tutte le associazioni operanti nel territorio, in possesso dei predetti requisiti e che siano state costituite da almeno un anno dalla richiesta di registrazione, con deposito dello statuto e la designazione del legale rappresentante. I criteri e le modalità di iscrizione sono disciplinati da apposito regolamento.

Art. 63: Forme di consultazione

1. Per la consultazione dei cittadini su specifici problemi, il Comune si avvale degli strumenti previsti dal presente statuto e dal regolamento.
2. Il Comune può attivare forme di consultazione attraverso la convocazione di assemblee, generali o parziali, dei cittadini di quartieri o frazioni, nonché attraverso la convocazione di assemblee delle associazioni di cui al precedente art. 56, in ordine al relativo settore di competenza.

Art. 64: Referendum consultivo

1. E' ammesso referendum consultivo volto a finalità di raccordo tra l'attività politico-amministrativa degli organi comunali e gli orientamenti della Comunità locale.
2. E' ammesso referendum consultivo esclusivamente su questioni di competenza comunale a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale;
3. Il referendum consultivo è escluso nei casi previsti dal precedente art. 59 nonché in coincidenza con altre operazioni di voto.
4. Si fa luogo a referendum consultivo:
 - a). nel caso sia deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;
 - b). qualora vi sia richiesta da parte di un decimo della popolazione, risultante al 31 dicembre dell'anno precedente;
 - c). quando vi sia la proposta da parte degli organismi di cui al precedente art. 61, che rappresentino complessivamente almeno un quinto della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.
5. Per le modalità di raccolta e per l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto si osservano in quanto compatibili le norme per l'elezione del consiglio comunale.
6. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta degli elettori che hanno diritto di partecipare alla votazione; altrimenti è dichiarato respinto.
7. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.

CAPO III: Il difensore civico

Art. 65: Istituzione - Attribuzioni

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, delle aziende, delle istituzioni, delle società per azioni a prevalente partecipazione comunale, nonché degli enti dipendenti e sottoposti alla vigilanza del Comune, è istituito l'ufficio del difensore civico.
2. Il difensore civico svolge il ruolo di garante ed assolve alle proprie funzioni con probità, onestà ed indipendenza.
3. Interviene su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati, segnalando abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'azione amministrativa.
4. I cittadini portatori di interessi pubblici o privati, nonché portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, possono richiedere l'intervento del difensore civico dopo aver esperito senza alcun risultato gli altri strumenti di partecipazione popolare previsti dal presente statuto.
5. I consiglieri e gli assessori comunali ed il Sindaco non possono rivolgere richieste di intervento del Difensore civico.

Art. 66: Nomina e durata in carica

1. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio comunale, su proposta del Presidente del consiglio, fra i soggetti aventi i requisiti di cui al successivo art. 67, in seduta pubblica da tenersi entro sessanta giorni dalla seduta di convalida degli eletti.
2. L'elezione avviene a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.
3. Se non viene raggiunta la maggioranza richiesta, si procede, in distinta seduta, ad una seconda votazione a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
4. Il difensore civico dura in carica cinque anni, a decorrere dalla data stabilita nella deliberazione di nomina. Assume le funzioni dopo aver prestato giuramento avanti al Sindaco con la seguente formula: «*Giuro di adempiere al mandato ricevuto nell'esclusivo interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi*».
5. Quando l'incarico cessa per decadenza, revoca, dimissioni o per altro motivo diverso dalla scadenza naturale del mandato, il Consiglio comunale provvede nell'adunanza successiva a quella in cui sono stati adottati i provvedimenti che hanno determinato la cessazione dell'incarico, da tenersi entro trenta giorni. Per l'elezione si osservano le modalità di cui al presente articolo.

Art. 67: Condizioni di eleggibilità, decadenza e revoca

1. Sono eleggibili a difensore civico tutti i cittadini di età non inferiore ad anni 30 e non superiore ad anni 70 e dotati almeno del diploma di scuola media superiore, iscritti nelle liste elettorali del comune ed in possesso dei requisiti stabiliti per l'elezione a consigliere comunale.
2. Sono estese le cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalle norme vigenti e dal presente Statuto per la carica di consigliere comunale e per la carica di sindaco.
3. La carica di difensore civico è incompatibile con quella di consigliere comunale, sindaco, assessore comunale.
4. Il difensore civico è immediatamente rieleggibile una sola volta. Non è immediatamente rieleggibile il difensore civico che sia stato rimosso dalla carica secondo le disposizioni del successivo comma 8.
5. Non possono essere nominati Difensore civico coloro che ricoprono la carica di Segretario e/o di componente di organi direttivi dei partiti politici.
6. La perdita dei prescritti requisiti comporta l'immediata decadenza dalla carica. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.
7. Avverso il difensore civico non può essere presentata mozione di sfiducia.

8. Il Difensore civico può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con voto del Consiglio comunale adottato con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 68: Sede, dotazione organica, indennità

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso la Casa comunale.
2. All'assegnazione del personale provvede il Sindaco, d'intesa con il Difensore civico, nell'ambito del ruolo unico del personale comunale.
3. Al difensore civico compete una indennità di carica pari al 25% di quella percepita dal Sindaco.

Art. 69: Funzioni

1. Il difensore civico svolge le funzioni di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale, delle istituzioni e degli enti dipendenti, con piena autonomia, indipendenza e poteri di iniziativa.
2. Nell'esercizio delle proprie funzioni ha le seguenti prerogative:
 - a). risponde alle petizioni ed istanze dei cittadini, di associazioni ed organismi, comunicando il risultato della propria attività in ordine alla questione oggetto della richiesta;
 - b). ha diritto di accesso agli uffici, chiedendo copia di atti e notizie in ordine allo stato dei procedimenti, salvo i casi in cui prevale per legge il segreto d'ufficio;
 - c). può partecipare ai procedimenti amministrativi, a tutela dei cittadini interessati ed interloquire con amministratori e responsabili degli uffici;
 - d). può rassegnare per iscritto il proprio parere al responsabile del servizio, in ordine ad eventuali disfunzioni o irregolarità accertate, dandone contestuale comunicazione al Sindaco o all'Assessore competente per materia;
 - e). segnala agli organi competenti eventuali ritardi, disfunzioni e carenze, e in caso di ritardo invita gli organi a provvedere entro i termini stabiliti dalla legge o dai regolamenti;
 - f). può inoltrare proposte, segnalazioni e relazioni al Sindaco, al Consiglio comunale ed alla Giunta, sull'andamento dell'azione amministrativa;
 - g). può invitare l'amministrazione a riesaminare atti e provvedimenti qualora ne ravvisi irregolarità o vizi procedurali.-
3. Nello svolgimento delle predette funzioni è sottoposto al vincolo del segreto d'ufficio.

Art. 70: Rapporti con gli organi comunali

1. Il Difensore civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia:
 - a). relazioni dettagliate al Sindaco per le opportune determinazioni;
 - b). relazioni dettagliate alla Giunta comunale su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici;
 - c). relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio comunale, sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli enti o aziende, oggetto del suo intervento.

Art. 71: Modalità e procedure d'intervento

1. Il regolamento disciplina le modalità e le procedure dell'intervento del Difensore civico ed il numero e la qualifica del personale comunale da assegnare all'ufficio del difensore civico e le modalità di assegnazione dello stesso.

TITOLO IV: ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA, NORMATIVA E CONTRATTUALE

CAPO I: Attività amministrativa

Art. 72: Attività amministrativa

1. Il Comune, in armonia ai principi dell'ordinamento giuridico, per il perseguimento del pubblico interesse della propria comunità, svolge attività amministrativa attiva di diritto pubblico nell'esercizio di potestà pubbliche riconosciutegli dalla legge.
2. Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi costituzionali di buona amministrazione, imparzialità e legalità; uniforma altresì la propria attività amministrativa a criteri di economicità, efficacia, pubblicità e trasparenza.
3. L'attività amministrativa attiva è svolta attraverso l'adozione di atti e di provvedimenti amministrativi.
4. Ogni atto e provvedimento amministrativo, ad eccezione di quelli normativi e a contenuto generale, deve essere congruamente motivato.

Art. 73: Procedimento amministrativo

1. L'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi comunale è attuata attraverso la sequenza di fasi procedurali il cui insieme costituisce il <<*il procedimento amministrativo comunale*>>.
2. Il procedimento amministrativo comunale è informato a criteri di snellezza ed articolato nelle fasi di iniziativa, istruttoria e decisione.
3. L'Amministrazione Comunale, iniziato un procedimento amministrativo ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un atto espresso.

Art. 74: Regolamenti procedurali

1. Con uno o più regolamenti saranno disciplinati, per ciascun procedimento amministrativo, i termini di svolgimento, la individuazione dei responsabili di settore, dei servizi e degli uffici, l'articolazione di strumenti di semplificazione delle procedure, nonché l'esercizio dei diritti dei cittadini all'accesso ai documenti amministrativi ed il loro diritto di partecipazione al procedimento di formazione degli atti dell'Amministrazione Comunale, in conformità alla legge 7-8-1990 n. 241, come recepita con L.R. 30-04-1991, n. 10 e s.m.i.

Art. 75: Pareri obbligatori

1. Ogni atto deliberativo del Consiglio e della Giunta e ogni provvedimento del Sindaco deve espressamente indicare nel testo i pareri prescritti dall'art. 53 della legge 142/90, nel testo recepito con L.R. 48/1991 e s.m.i.
2. Il parere del segretario comunale può essere acquisito nell'esercizio delle funzioni previste dall'art. 97, comma 2°, del D.L.vo 18.8.2000, n. 267.
3. Nel caso di parere negativo lo stesso non può essere espresso dal responsabile del servizio in forma generica, ma deve essere adeguatamente motivato al fine di consentire agli organi competenti ad adottare l'atto di valutarne l'esatta portata in rapporto alla decisione da prendere.
4. In caso di parere negativo l'organo competente ad adottare il provvedimento, se ritiene di adottare comunque l'atto, deve specificare adeguatamente nell'atto stesso la motivazione.
5. Non sono sottoponibili ai pareri, se non a quello, eventuale, inerente la regolarità contabile, gli atti relativi a:
 - la convalida degli eletti;
 - la nomina degli organi consultivi;
 - la nomina e revoca degli assessori e degli esperti;
 - la nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
 - la nomina e revoca dei responsabili degli uffici e dei servizi;
 - gli atti di natura squisitamente politica, sempre che non comportino, per dichiarazione espressa, assunzione di impegni ed oneri, anche indirettamente.-
6. I provvedimenti del Sindaco sono immediatamente esecutivi e sono pubblicati all'Albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi.

7. I pareri devono essere o inseriti integralmente nell'atto deliberativo o ad esso allegati. In quest'ultimo caso è necessario che dal corpo della delibera risultino la data di emissione, i funzionari che lo hanno reso nonché il contenuto positivo o negativo degli stessi.

Art. 76: Soggetti tenuti all'espressione dei pareri

1. Sono tenuti all'espressione del parere di regolarità tecnica i responsabili dei servizi nelle cui competenze è compresa, totalmente o parzialmente, la materia o le materie oggetto della proposta.

2. Il responsabile del servizio di ragioneria esprime il parere di regolarità contabile.

3. I pareri sono atti dovuti dai funzionari responsabili del servizio, non del dipendente con qualifica subordinata eventualmente competente a redigere la proposta di deliberazione. Si richiamano le disposizioni degli artt. 4, 5 e 6 del titolo II della L.R. 30 aprile 1991, n. 10 e s.m.i.

4. Ai fini del presente statuto e dell'imputazione dell'obbligo di fornire i pareri di regolarità tecnica e contabile, il responsabile del servizio è il soggetto al quale, con atto formale è affidata la direzione di una delle strutture organizzative di massima dimensione presenti nell'Ente, anche se dotata di articolazione interna.

5. Sono comunque legittimati ad esprimere pareri con rilevanza esterna soltanto i responsabili dei servizi o chi, legalmente, ne esercita le funzioni.

Art. 77: Controllo, pubblicazione, esecutività, eseguibilità degli atti

1. Il controllo sugli atti del Comune è disciplinato dalla legge statale e regionale secondo le rispettive competenze.

2. La pubblicazione, la esecutività, la eseguibilità delle deliberazioni degli organi istituzionali comunali e degli atti comunali sono disciplinate dalla Legge.

CAPO II: Attività normativa

Art. 78: Statuto

1. Lo Statuto comunale rappresenta fonte di autodisciplina organizzativa e dell'azione amministrativa, di attribuzione di potestà e funzioni in relazione alle esigenze organizzative ed ai bisogni della Comunità locale, valutati secondo un'autonoma scala di valori.

2. Lo Statuto, nell'ambito dei principi preordinati dalla Costituzione e dalla legge, stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione del Comune, determina le attribuzioni degli organi, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione tra Comune e Provincia, della partecipazione popolare, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.

3. Lo Statuto, le sue variazioni, modifiche ed integrazioni, sono approvati in via esclusiva dal Consiglio comunale con le modalità di cui agli articoli 4 e 5 della legge 8 giugno 1990, n. 142, nel testo recepito con L.R. 11 dicembre 1991, n. 48 e s.m.i.

Art. 79: Regolamenti

1. Nel rispetto della legge e del presente statuto, il Consiglio adotta i regolamenti previsti dalla legge nonché quelli derivanti dalla propria autonomia normativa.

2. I regolamenti comunali incontrano i seguenti limiti:

- a). non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con leggi e regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
- b). la loro efficacia è limitata al territorio comunale;
- c). non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubbliche interesse;
- d). non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

3. I regolamenti sono adottati in via esclusiva dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica, ai sensi dell'art. 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142, nel testo recepito con L.R. 11 dicembre 1991, n. 48 e s.m.i., fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta comunale dalla Legge o dal presente Statuto.

4. I regolamenti, successivamente alla scadenza della pubblicazione della deliberazione di adozione, devono essere ripubblicati all'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi ed entrano in vigore il giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione. Gli stessi vanno altresì pubblicati nel sito Internet del Comune.

CAPO III: Attività contrattuale

Art. 80: Contratti

1. Per il perseguimento dei suoi fini istituzionali il Comune provvede mediante contratti, nelle forme stabilite per i contratti dello Stato e della Regione, ad appalti di lavori e di opere, a forniture di beni e servizi, ad alienazioni, acquisti e somministrazioni, ad eventuali permutate di beni e loro locazioni attive e passive.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:

- a). il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b). l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c). le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti di contratti delle Amministrazioni dello Stato e della Regione e le ragioni che ne sono alla base in caso di deroga al pubblico incanto.

Art. 81: Scelta del contraente

1. Per la scelta del contraente si osservano le disposizioni di legge regionali e statali ed i regolamenti comunali in materia.

Art. 82: Stipulazione dei contratti

1. Alla stipulazione dei contratti provvede il responsabile apicale della struttura burocratica di massima dimensione competente sulla materia oggetto del contratto.

Art. 83: Ufficiale rogante

1. Il Segretario Comunale roga nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione Comunale gli atti ed i contratti di cui al precedente art. 82.

TITOLO V: ORGANIZZAZIONE COMUNALE

CAPO I: L'Amministrazione comunale

Art. 84: 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 agli organi burocratici.

2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'ufficio comunale si riparte in settori funzionali in conformità al successivo art. 85.

Art. 85: Organizzazione amministrativa

1. Il Comune disciplina con appositi regolamenti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

2. L'organizzazione degli uffici e del personale deve essere ispirata ai principi di responsabilità, professionalità e flessibilità, nonché di efficacia, efficienza, economicità.

3. La pianta organica prevede la dotazione di personale per contingenti complessivi nell'ambito delle categorie professionali, in modo da assicurare il maggior grado di flessibilità della struttura organizzativa in relazione ai programmi del Comune.

4. Ai responsabili dei servizi é affidata l'attività gestionale, che é esercitata sulla base degli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle deliberazioni della Giunta, dei provvedimenti e delle direttive del Sindaco, con potestà autonoma di scelta e di utilizzo degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato, sempre nell'ambito delle rispettive funzioni.

5. Il Sindaco, in conformità alla normativa vigente, può nominare un Direttore Generale.

Art. 86: Il Segretario comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto dall'apposito albo.

2. Il Consiglio Comunale può deliberare la gestione consortile dell'Ufficio di Segreteria con altro Comune, previa stipula di apposita convenzione.

3. Lo status, le attribuzioni, la nomina e la revoca del Segretario comunale sono disciplinati dalle norme contenute nel titolo IV – Capo II – del D.Lvo. 18.8.2000, n. 267 nonché dalle altre disposizioni vigenti in materia.

4. Al Segretario si applicano le norme sulla contrattazione collettiva nazionale della categoria.

5. Al Segretario comunale può essere attribuita, con determinazione del Sindaco, la direzione gestionale di aree di attività.

6. In tal caso, egli ne assume la responsabilità di risultato secondo le norme previste dall'ordinamento degli uffici e dei servizi.

7. Il Segretario comunale esplica, altresì, ogni altra funzione attribuitagli dal Sindaco.

8. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, è titolare delle seguenti funzioni:

- a). è capo del personale, vigila sull'osservanza dei doveri di ufficio, promuove atti e provvedimenti riguardanti il personale sui quali ha parere obbligatorio;
- b). sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore, al coordinamento dell'attività dei servizi e degli uffici, nei confronti dei quali esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo;
- c). determina per ciascun tipo di procedimento, in esecuzione dei regolamenti comunali, il settore responsabile dell'istruttoria, provvede all'assegnazione della stessa, ne cura lo svolgimento e vigila a che il provvedimento finale venga adottato nei termini regolamentari;
- d). vigila sull'istruttoria delle deliberazioni, provvede ai relativi atti esecutivi, cura l'attuazione dei provvedimenti;
- e). provvede, in via sostitutiva, alla istruttoria esercitando, con le modalità stabilite dal regolamento, il potere di avocare a sé le competenze dei responsabili di settore; in caso di inadempienze o ritardi ingiustificati di questi ultimi promuove i conseguenti provvedimenti disciplinari;
- f). partecipa alle riunioni degli organi collegiali;
- g). roga i contratti del Comune;
- h). provvede alle pubblicazioni all'Albo pretorio, avvalendosi dei messi comunali;
- i). presiede l'ufficio elettorale comunale in occasione delle consultazioni popolari e di referendum;
- j). sottoscrive i verbali delle adunanze degli organi istituzionali, i mandati di pagamento e le reversali di incasso;

Art. 87: Il Vice segretario

1. E' istituita la figura del Vice Segretario comunale. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario nell'espletamento dei compiti previsti all'articolo precedente e lo sostituisce a tutti gli effetti nei casi di vacanza, assenza o impedimento, svolgendo funzioni vicarie.

2. Per la nomina a Vice Segretario é richiesto il possesso della laurea in giurisprudenza o scienze politiche o economia e commercio.

3. Il Vice segretario coadiuva il Segretario comunale e lo sostituisce nei casi di vacanza, di assenza o di impedimento.

Art. 88: Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. L'assetto funzionale del Comune si articola in strutture organizzative di massima dimensione individuate sulla base di associazioni di competenze per l'assolvimento di attività omogenee.
2. Tali strutture organizzative possono riunire uno o più servizi e prevedere unità operative di base per l'assolvimento di compiti determinati.
3. Nel rispetto dei criteri generali previsti nel presente titolo e negli atti generali di indirizzo del Consiglio, la Giunta Comunale disciplina l'ordinamento degli uffici e dei servizi

Art. 89: Disciplina del personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi degli Enti che danno esecuzione alle leggi, allo statuto ed alla contrattazione collettiva di lavoro.
3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina in particolare:
 - a). la struttura organizzativa- funzionale;
 - b). la dotazione organica;
 - c). le modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
 - d). i diritti i doveri e le sanzioni;
 - e). la disciplina delle incompatibilità;
 - f). il servizio di controllo interno e/o il nucleo di valutazione;
 - g). i criteri per la stipula dei rapporti di lavoro o di collaborazione esterni al di fuori della dotazione organica e per l'instaurazione di ogni altro tipo di rapporto previsto dalla normativa vigente;
 - h). la costituzione e il funzionamento degli uffici posti alle dirette dipendenze degli organi politici;
 - i). le collaborazioni esterne ad alto contenuto professionale.-
4. I posti di posizione apicale ai quali è connessa la direzione e la responsabilità di un'area funzionale, possono essere coperti mediante contratto – di diritto pubblico o privato – a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti per l'accesso al profilo professionale ed alla categoria di appartenenza del posto da coprire.
5. Il regolamento stabilisce i criteri e le modalità di scelta del contraente.

Art. 90: Responsabilità

1. Agli Amministratori, al personale del Comune e delle istituzioni comunali, si applicano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

TITOLO VI: SERVIZI PUBBLICI**Art. 91: I servizi pubblici locali**

1. I servizi pubblici locali si distinguono in servizi di rilevanza industriale e servizi privi di rilevanza industriale.
2. I servizi di rilevanza industriale includono le attività di erogazione giustificate dall'esistenza di infrastrutture di rete, nonché i servizi di trasporto collettivo e quelli relativi alla gestione del ciclo dei rifiuti.-

Art. 92: Gestione dei servizi di rilevanza industriale

1. Per la gestione dei servizi di rilevanza industriale, si applicano le disposizioni contenute nell'articolo 35 della legge 28.12.2001, n. 448, ferme restando le disposizioni previste, per i singoli settori, dalla normativa statale e regionale applicabile, nonché dalle norme di attuazione della disciplina comunitaria.

Art. 93: Gestione dei servizi privi di rilevanza industriale

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici privi di rilevanza industriale nelle seguenti forme:
 - a). Affidamento a:
 1. istituzioni;
 2. aziende speciali, anche consortili;

3. società di capitali costituite o partecipate dal Comune, regolate dalla disciplina del codice civile.-
 - b). In economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non si reputi opportuno provvedere all'affidamento nelle forme previste al precedente n. 1).
 - c). Affidamento diretto ad associazioni e fondazioni, costituite o partecipate dal Comune, quando trattasi di servizi culturali e del tempo libero.
 - d). Affidamento a terzi, in base a procedura di evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalla normativa di settore, quando sussistano regioni tecniche o economiche o di utilità sociale.
2. I rapporti tra il Comune ed i soggetti erogatori dei servizi pubblici locali previsti dal presente articolo sono regolati da contratti di servizio.
 3. Per l'affidamento dei servizi sociali si applicano le disposizioni regionali vigenti in materia.

Art. 94: Accordi di programma e conferenze di servizi

1. Il Sindaco, previa deliberazione dell'organo competente, promuove accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, interventi, o di programmi di intervento di prevalente competenza comunale, che richiedono, per la loro realizzazione, una azione integrata e coordinata di diversi livelli di governo o di soggetti pubblici.
2. Quando in un procedimento amministrativo il Comune ritenga opportuno un esame contestuale dei vari interessi pubblici coinvolti, o debba acquisire nulla osta o assensi di altre amministrazioni pubbliche, il Sindaco può indire una conferenza di servizi di tutte le amministrazioni interessate per concordare le determinazioni necessarie.

TITOLO VII: ORDINAMENTO FINANZIARIO DEL COMUNE

Capo I: La programmazione finanziaria

Art. 95: Bilancio

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla.
2. Gli atti con la quale la programmazione viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale.
3. Tali atti devono essere redatti in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.
4. Il bilancio di previsione per l'anno successivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine previsto dalla legge.

Art. 96: Contabilità comunale

1. Il regolamento di contabilità disciplina, in conformità alle leggi vigenti ed alle norme statutarie, tutti gli aspetti della contabilità comunale, dei rapporti interni fra i centri di spesa ed i centri di entrata con la contabilità generale.

Art. 97: Tesoreria comunale

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria al quale compete la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale ed il pagamento di tutte le spese.
2. Le modalità di riscossione e di pagamento sono regolate dalla Legge e da apposita convenzione.

Capo II: Il patrimonio comunale

Art. 98: I beni comunali

1. I beni demaniali possono essere concessi in uso con modalità e canoni fissati dal regolamento, i beni patrimoniali devono, invece, essere dati in affitto.
2. Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da donazioni, da trasferimento per testamento, da riscossione di crediti o, comunque, da cespiti da investire in patrimonio, debbono essere impiegati nel miglioramento del patrimonio.
3. Solo in casi del tutto eccezionali, e quando ciò sia previsto dalla legge, tali fondi possono essere utilizzati per necessità gestionali.

Art. 99: La gestione del patrimonio

1. Il regolamento di contabilità disciplina la formazione e la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili 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.-
2. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
3. La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e del demanio comunale, sulla base di realistiche valutazioni fra oneri ed utilità pubblica del singolo bene.

Capo III Revisione economico finanziaria**Art. 100: Revisione economica e finanziaria**

1. Il Consiglio comunale affida la revisione economico-finanziaria ad un Revisore dei conti eletto secondo quanto previsto dalle leggi vigenti in materia.
2. Il Revisore, in conformità alle disposizioni del regolamento, svolge le seguenti funzioni:
 - a). collabora con il Consiglio comunale nelle attività di controllo e di indirizzo dell'azione amministrativa di gestione economico-finanziaria dell'ente. La funzione di collaborazione non si estende a quella amministrativa di governo complessiva posta in essere nel Comune;
 - b). esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria degli strumenti tecnico-contabili messi in atto nel corso dell'esercizio finanziario;
 - c). attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze delle scritture contabili prescritte, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione di approvazione del conto consuntivo;
 - d). svolge attività propositive e di stimolo nei confronti degli organi del Comune, al fine di consentire il raggiungimento di maggiore efficienza, produttività ed economicità della loro azione.
3. Ove riscontri irregolarità nella gestione dell'ente, il revisore ne riferisce immediatamente al Sindaco affinché ne informi il Consiglio comunale.
4. Il revisore ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'ente connessi al suo mandato.

TITOLO VIII: Disciplina della pubblicità delle spese per campagna elettorale e della situazione patrimoniale**Art. 101: Dichiarazione preventiva e rendiconto delle spese per la propaganda elettorale**

1. Ai sensi dell'art. 53, 2° comma, della L.R. 1/09/1993, n. 26, la presentazione delle liste per l'elezione del Consiglio Comunale o delle candidature alla carica di Sindaco deve essere accompagnato da una dichiarazione, resa da ciascun candidato, dalla quale risulti la spesa presumibile per la propaganda elettorale che ognuno dei partecipanti alla competizione intende sostenere e le fonti di finanziamento.
2. Tale documento, nel quale devono essere distinte le spese per pubblicità editoriali e radiotelevisive, per manifesti, stampati ed altri materiali di propaganda, per manifestazioni e ogni altra attività connessa con la campagna elettorale, è reso pubblico tramite affissione all'Albo pretorio del Comune contestualmente all'affissione delle liste e delle candidature.
3. Entro quindici giorni dall'insediamento i candidati eletti dovranno presentare al Segretario comunale il rendiconto delle spese effettivamente sostenute, allegando la relativa documentazione. Il rendiconto è reso pubblico mediante affissione all'albo pretorio del Comune per la durata di trenta giorni.

4. L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente articolo non inficia il procedimento elettorale. L'inadempienza sarà comunque resa nota mediante affissione all'albo pretorio dell'elenco dei candidati che hanno omesso di presentare la dichiarazione preventiva o, limitatamente ai candidati eletti, il rendiconto delle spese sostenute. L'affissione dell'elenco degli eventuali inadempienti dovrà essere effettuata contestualmente alle pubblicazioni previste nei commi precedenti.

Art. 102: Pubblicità della situazione patrimoniale

1. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri comunali, entro tre mesi dalla proclamazione degli eletti o dall'assunzione della carica avvenuta surrogazione o nomina, devono presentare alla segreteria del comune le dichiarazioni prescritte dall'art. 1, comma 1, della L.R. 15/11/1982, n. 128 ed esattamente:

- a) una dichiarazione, con l'apposizione della formula "SUL MIO ONORE AFFERMO CHE LA DICHIARAZIONE CORRISPONDE AL VERO" concernente il possesso a qualsiasi titolo di:
 - 1. diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri;
 - 2. azioni di società;
 - 3. quote di partecipazione di società;
 - 4. esercizio di funzione di amministratore o di Sindaco di società;
- b) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetta all'Irpef o, in mancanza, dichiarazione con l'apposizione della formula "SUL MIO ONORE AFFERMO CHE LA DICHIARAZIONE CORRISPONDE AL VERO";

2. Le dichiarazioni di cui al precedente comma concernono anche la situazione patrimoniale e la dichiarazione del coniuge non separato e dei figli conviventi, se gli stessi vi consentono.

3. Entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'Irpef, i soggetti di cui al comma 1 sono tenuti a depositare nella segreteria del comune una attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui al comma 1 intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi o, in mancanza, dichiarazione sostitutiva. A tale adempimento si applica il precedente comma 2.

4. Entro i tre mesi successivi alla cessazione dall'ufficio, i soggetti indicati al precedente comma 1 sono tenuti a depositare nella segreteria comunale una dichiarazione concernente le variazioni alla situazione patrimoniale di cui alla lettera a) del precedente comma 1. Entro un mese successivo alla scadenza del relativo termine, essi sono tenuti a depositare una copia della dichiarazione dei redditi o, in mancanza, dichiarazione sostitutiva.

5. Le disposizioni del precedente comma non si applicano nel caso di rielezione del soggetto, cessato dalla carica per il rinnovo degli organi.

6. Le pubblicazioni di cui ai precedenti commi vengono rese pubbliche su un apposito bollettino pubblicato all'Albo pretorio del Comune. In tale bollettino verranno riportate per ciascun soggetto le notizie risultanti dal quadro riepilogativo della dichiarazione dei redditi.

7. Il bollettino è a disposizione di tutti i cittadini iscritti alle liste elettorali, i quali ne possono prendere visione a seguito di formale richiesta.

Art. 103: Diffida e decadenza

1. Decorsi i termini senza che i soggetti tenuti abbiano provveduto alla presentazione delle dichiarazioni prescritte, Il sindaco diffida i soggetti inadempienti con assegnazione del termine di trenta giorni e con comminatoria espressa della decadenza nell'ipotesi di persistenza nell'inadempienza.
2. Della decadenza è data comunicazione, nel caso riguardi i consiglieri comunali, al Presidente del consiglio per l'adozione dei provvedimenti consequenziali. Nel caso la decadenza riguardi gli Assessori, vi provvede il Sindaco con propria determinazione.
3. La diffida concernente il Sindaco è effettuata dall'Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali, in base a specifica segnalazione del Segretario comunale.

TITOLO VIII: DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**CAPO I: Disposizioni finali****Art. 104: Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto, adottato con la procedura prevista dall'art. 4 della legge 8 giugno 1990, n. 142, nel testo recepito con L.R. 11 dicembre 1991, n. 48, esperito il controllo di legge, è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Regione ed affisso per trenta giorni consecutivi all'Albo pretorio.
2. Entra in vigore il trentunesimo giorno successivo alla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Regione o successivo all'avvenuta affissione all'Albo, se posteriore.
3. Per quanto non previsto si applicano le disposizioni di legge statali e regionali in materia.

Art. 105: Revisione

1. Alle modificazioni e revisioni si provvede con la procedura prevista dall'art. 4 della legge 8 giugno 1990, n. 142, nel testo recepito con L.R. 11 dicembre 1991, n. 48.
2. Agli adeguamenti statutari e regolamentari per leggi sopravvenute, si provvede con la procedura del comma 1 e, per i regolamenti, dell'art. 79 del presente Statuto, entro 180 giorni dall'entrata in vigore di nuove disposizioni ad essi sovraordinate.