

COMUNE DI COLFELICE

STATUTO

(approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 22 dell'11 dicembre 2000, n. 22).

TITOLO I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Capo I Principi generali

Articolo 1

(Autonomia statutaria e potestà regolamentare)

1. Il Comune di Colfelice, costituito con R.D. n. 2703 del 6 dicembre 1923, è ente locale autonomo territoriale, dotato di autonomia statutaria e di potestà regolamentare nei limiti e nei modi riconosciuti dalla legge, la cui organizzazione, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione Repubblicana e dalle leggi dello Stato, è disciplinata dal presente Statuto e dai regolamenti.
2. In particolare, il presente Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione del Comune, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione fra Comuni e province, della partecipazione popolare, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.
3. L'autogoverno della comunità di Colfelice si realizza con i poteri e gli istituti previsti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

Articolo 2

(Finalità)

1. Il Comune di Colfelice rappresenta la comunità di coloro che vivono nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, ispirandosi ai valori e ai principi della Costituzione.
2. Esso esercita funzioni proprie e funzioni delegate dalle leggi statali e regionali.
3. Il Comune ispira la propria azione al superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nel proprio ambito territoriale.
4. Il Comune assume tra i propri fini la tutela della salute, concorrendo a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute dei cittadini.
5. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto all'ambiente, adottando le misure necessarie a conservare e difendere il patrimonio naturale.
6. Il Comune tutela il patrimonio storico, culturale (in particolare, per quanto concerne il dialetto, gli usi e i costumi), artistico e paesaggistico, garantendone il godimento da parte della collettività.
7. Esso tutela altresì il patrimonio culturale nelle sue espressioni di costumi e tradizioni locali, promuove lo sport dilettantistico e lo sviluppo del turismo e delle attività ricettive.
8. Il Comune sostiene la realizzazione di un sistema integrato di sicurezza sociale e di tutela della persona, tutelando la maternità, l'infanzia, i soggetti portatori di handicap, i meno abbienti, gli anziani, favorendo e promuovendo la realizzazione di un sistema di erogazione dei servizi di assistenza domiciliare.
9. Il Comune riconosce il valore fondamentale della formazione scolastica, facilitando, nell'ambito della propria comunità, l'assolvimento dell'obbligo scolastico e favorendo la prosecuzione degli studi degli studenti capaci e meritevoli, ancorché privi di mezzi.

10. Il Comune ispira la propria azione alla realizzazione di un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti residenziali, delle infrastrutture sociali e delle attività industriali, agricole, artigianali, turistiche e commerciali.
11. Il Comune provvede alla realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite negli strumenti di programmazione.

Articolo 3

(Programmazione e cooperazione)

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e della cooperazione.
2. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono ispirati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Articolo 4

(Principio della separazione delle funzioni fra organi elettivi e organi burocratici)

1. Nello svolgimento della propria attività amministrativa il Comune di Colfelice si ispira al principio della separazione delle funzioni di indirizzo, programmazione e controllo, di competenza degli organi elettivi, dalle funzioni di gestione amministrativa, tecnica e contabile, di competenza degli organi burocratici.

Articolo 5

(Principio di partecipazione)

1. Allo scopo di coinvolgere il cittadino nella vita amministrativa e di coniugare il raggiungimento e la tutela dell'interesse pubblico con la tutela dell'interesse privato dei cittadini, il Comune di Colfelice, nel perseguimento delle proprie finalità e nell'esercizio delle proprie funzioni, assicura la partecipazione del cittadino allo svolgimento della propria attività amministrativa, promuovendo la responsabile partecipazione dei cittadini e delle loro formazioni sociali all'attività di determinazione dell'indirizzo politico-amministrativo.

Capo II

Elementi costitutivi e distintivi del Comune

Articolo 6

(Il nome, lo stemma, il gonfalone)

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Colfelice" e con lo stemma concesso con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3360 del 16 novembre 1976, raffigurante un drago verde, linguato, illuminato di rosso, che si erge sul tetto di una casa, anch'esso di colore rosso, fondata su una collina al naturale.
2. Insegna del Comune nelle cerimonie ufficiali è il gonfalone comunale, nella foggia autorizzata con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3360 del 16 novembre 1976, di drappo verde riccamente ornato di ricami d'argento e sul quale è raffigurato lo stemma, con l'iscrizione centrata in argento "Comune di Colfelice".
3. L'uso dello stemma e del gonfalone negli edifici, nelle cerimonie pubbliche e nelle altre pubbliche ricorrenze è autorizzato, di volta in volta, dal Sindaco. L'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone del Comune per fini non istituzionali sono vietati. Eventuali utilizzazioni di tali simboli per fini non istituzionali sono subordinati all'autorizzazione del Sindaco.

Articolo 7

(Sede)

1. Il Comune di Colfelice ha sede nel palazzo civico, ubicato in Viale della Repubblica, dove è fissata, per ogni effetto di legge, la sede legale del Comune stesso, degli organi di governo e degli uffici dell'ente.
2. Gli organi del Comune esercitano le loro funzioni e tengono le loro adunanze nella sede comunale. In casi eccezionali e per particolari esigenze gli organi di governo dell'ente possono deliberare di riunirsi in altra sede.

Articolo 8
(Albo pretorio)

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "albo pretorio" per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

Articolo 9
(Territorio)

1. Il territorio del Comune di Colfelice è individuato dal proprio piano topografico predisposto ed aggiornato ai sensi dell'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228.
2. Il territorio del Comune di Colfelice si estende per kmq 14,21 e confina con i Comuni di Arce, Roccadarce, Roccasecca e San Giovanni Incarico.
3. Il Comune di Colfelice comprende la frazione di Colfelice, detta anche Coldragone, e la frazione di Villafelice. Esso comprende altresì un'isola territoriale amministrativa (c.d. *exclave* amministrativa), che si estende per circa 12 ettari nel territorio di San Giovanni Incarico, lungo le sponde del fiume Liri.
4. La modifica della denominazione delle borgate e delle frazioni può essere disposta dal Consiglio comunale previa consultazione popolare.

TITOLO II
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE
DEL COMUNE

Capo I
Il Consiglio comunale

Articolo 10
(Organi elettivi)

1. Organi elettivi del Comune di Colfelice sono il Consiglio comunale, la Giunta comunale e il Sindaco.

Articolo 11
(Elezione, composizione e attribuzioni del Consiglio comunale)

1. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità di coloro che vivono nel territorio del Comune di Colfelice.
2. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio comunale, nonché il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, sono disciplinati dalla legge.
3. Il Consiglio comunale esercita le funzioni e le competenze stabilite dalla legge. Nell'ambito delle proprie competenze, adotta tutti gli atti necessari al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente.

4. In particolare, il Consiglio comunale esercita, unitamente alla Giunta comunale e nell'ambito delle rispettive competenze, le funzioni di indirizzo politico amministrativo, di programmazione e di controllo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare ed adottando gli atti necessari allo svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
5. Ai fini della definizione e dell'eventuale adeguamento delle linee programmatiche da stabilire nell'ambito delle proprie funzioni di indirizzo e programmazione, il Consiglio comunale procede alla verifica periodica dell'attuazione delle stesse linee programmatiche da parte del Sindaco, della Giunta comunale e dei singoli assessori, disponendo l'acquisizione di relazioni e documenti idonei a rappresentare lo stato di attuazione ed adottando i necessari interventi correttivi. A tal fine, il Sindaco, la Giunta comunale e i singoli assessori presentano, quando richiesti, apposita relazione al Consiglio comunale sullo stato di attuazione delle linee programmatiche.
6. Il Consiglio comunale impronta la propria attività ai principi della legalità, della collegialità, della pubblicità, della trasparenza e dell'efficienza, al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
7. Nella adozione degli atti fondamentali il Consiglio comunale privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, raccordando la propria azione con la programmazione dello Stato, della Regione, della Provincia, della Comunità Montana e degli altri enti o istituzioni con i quali partecipa al perseguimento di comuni obiettivi. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da perseguire, nonché l'indicazione delle risorse e degli strumenti necessari al loro raggiungimento.
8. Le competenze e le funzioni del Consiglio comunale non possono essere delegate se non nei casi previsti dalla legge. Le deliberazioni sugli argomenti compresi nelle suddette competenze non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio, che vanno sottoposte a ratifica del Consiglio comunale nei sessanta giorni successivi, a pena di nullità.

Articolo 12

(Il Presidente del Consiglio comunale)

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco ai sensi del presente Statuto e del regolamento per il funzionamento degli organi elettivi: Il Sindaco provvede, altresì, alla sua convocazione nelle sessioni ordinarie o quando la richiesta di convocazione è formulata da almeno 1/5 dei consiglieri, e stabilisce gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno delle relative sedute.

Articolo 13

(Sessioni e convocazione del Consiglio comunale)

1. Il Consiglio comunale si riunisce, in via ordinaria, su convocazione del Sindaco, di norma, entro la seconda decade dei mesi di febbraio, aprile, giugno, settembre e novembre. Ai fini della convocazione sono da ritenere ordinarie le sedute nella quali vengono iscritte nel relativo ordine del giorno le proposte di deliberazione riguardanti il bilancio, il conto consuntivo, gli strumenti urbanistici e gli altri atti fondamentali del Comune.
2. Il Consiglio comunale si può riunire, altresì, in via straordinaria, in qualsiasi periodo dell'anno su iniziativa:
 - a) del Sindaco;
 - b) di un quinto dei consiglieri assegnati al Consiglio stesso;
3. Il Consiglio comunale può essere inoltre convocato, in via straordinaria ed urgente, per esaminare questioni o argomenti imprevisi ed imprevedibili, la cui trattazione sia ritenuta indifferibile ed urgente.

Articolo 14

(Funzionamento del Consiglio comunale)

1. Il Consiglio comunale, eletto e costituito in base alle modalità stabilite dalla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
2. Il Consiglio comunale, nell'ambito della propria autonomia organizzativa e funzionale, e sulla base dei principi stabiliti dalla legge e dal presente Statuto, disciplina, con apposito regolamento, il proprio funzionamento e le modalità di svolgimento delle sedute. In particolare, il regolamento per il funzionamento degli organi elettivi disciplina le modalità per la convocazione del Consiglio, nonché le modalità per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica, altresì, il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute, prevedendo che, in ogni caso, debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare, a tal fine, la presenza del Sindaco.
3. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni.
4. Le sedute del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari sono pubbliche, salvo il caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, nel quale caso il presidente può disporre la trattazione dell'argomento in seduta non pubblica.
5. I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono firmati dal presidente, dal Segretario comunale e dal consigliere anziano

Articolo 15

(Diritti e doveri del consigliere comunale)

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione e rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato.
2. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono disciplinati dalla legge e, per quanto in essa non previsto, dal presente Statuto.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate per iscritto al Sindaco, che ne dispone l'inserimento per la presa d'atto al primo punto nell'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono irrevocabili. Il Consiglio comunale, entro e non oltre dieci giorni dal momento della presa d'atto, procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal registro del protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere alla scioglimento del Consiglio comunale.
4. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha riportato più voti nelle elezioni del Consiglio. A parità di voti sono esercitate dal consigliere più anziano di età fra coloro che abbiano riportato il maggior numero di voti.
5. Nell'esercizio del proprio mandato amministrativo e al fine del suo corretto svolgimento, ogni consigliere ha diritto di presentare proposte di deliberazioni o interrogazioni su fatti attinenti alla vita politica o amministrativa, secondo le modalità stabilite dal regolamento sul funzionamento degli organi elettivi del Comune.
6. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento sul funzionamento degli organi elettivi del Comune.
7. Il consigliere ha diritto di accedere, secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, a tutte le notizie e le informazioni che ritiene utili per l'espletamento del mandato.
8. Al fine di consentire il regolare funzionamento dell'organo consiliare, ciascun consigliere è tenuto ad eleggere, all'inizio del proprio mandato, un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio comunale e

ogni altra comunicazione relativa all'espletamento del mandato.

9. Allo scopo di assicurare la massima trasparenza e la massima correttezza nell'espletamento del mandato, ogni consigliere è tenuto a comunicare, all'inizio e alla fine del proprio mandato, e secondo le modalità stabilite dal regolamento, i propri redditi e il proprio patrimonio.
10. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie del Consiglio comunale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale.

Articolo 16 (*Gruppi consiliari*)

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo le modalità stabilite nel regolamento sul funzionamento degli organi elettivi del Comune, dandone comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Articolo 17 (*Commissioni consiliari e gruppi di lavoro*)

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei suoi componenti, Commissioni consiliari permanenti, temporanee o speciali per finalità conoscitive, di controllo, di garanzia o di studio.
2. La composizione, il funzionamento, l'oggetto, i poteri e la durata delle Commissioni sono disciplinati dal regolamento per il funzionamento degli organi elettivi.
3. La presidenza delle commissioni di controllo e di garanzia, ove costituite, è attribuita ad un rappresentante della minoranza.
4. Il Consiglio comunale può istituire, oltre alle commissioni, e nel rispetto del criterio proporzionale, gruppi di lavoro per ogni settore dell'attività politico-amministrativa. Ai gruppi di lavoro si applicano, in quanto compatibili, le norme in materia di commissioni consiliari. Ai gruppi di lavoro possono partecipare anche cittadini non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

Capo II La Giunta comunale

Articolo 18 (*Nomina e composizione della Giunta comunale*)

1. La Giunta comunale è l'organo esecutivo del Comune.
2. Essa è nominata nei termini e con le modalità stabilite dalla legge.
3. La Giunta comunale del Comune di Colfelice è composta dal Sindaco, che la presiede, e da n. 4 assessori.
4. Gli assessori sono scelti, di norma, fra i consiglieri. Un assessore può essere scelto anche tra i cittadini non consiglieri, iscritti nelle liste elettorali del Comune di Colfelice, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di provati requisiti di professionalità, prestigio e competenza amministrativa. L'assessore esterno può partecipare alle sedute del Consiglio comunale e può intervenire nella discussione, senza diritto di voto.
5. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica e lo status degli assessori sono disciplinati dalla legge. Non possono, in ogni caso, far parte contemporaneamente della Giunta comunale gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi, e gli affini di primo grado.
6. Ciascun assessore può essere revocato con provvedimento del Sindaco, da notificare

all'interessato e da comunicare al Consiglio comunale.

7. La decadenza dalla carica di assessore avviene per il verificarsi di una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità previste dalla legge o dallo Statuto. La decadenza è deliberata dal Consiglio comunale contestualmente alla surroga, decorso il termine di dieci giorni dalla notifica all'interessato della proposta di decadenza. Lo stesso procedimento si adotta per la pronuncia di decadenza dell'assessore ai sensi dell'art. 289 del R.D. 4 febbraio 1915, n. 148.
8. Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni, di revoca o di decadenza, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

Articolo 19

(Attribuzioni della Giunta comunale)

1. La Giunta comunale, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale, adotta tutti gli atti concreti, idonei e necessari al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente che non siano riservati dalla legge al Consiglio comunale e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo statuto, del sindaco o dei responsabili degli uffici.
2. La Giunta comunale esercita, unitamente al Consiglio comunale e nell'ambito delle rispettive competenze, le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, di programmazione e di controllo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare ed adottando gli atti necessari allo svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta comunale partecipa all'elaborazione delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato e riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla propria attività e sullo stato di attuazione dei programmi.
4. La Giunta comunale adotta gli atti di programmazione delle risorse finanziarie, strumentali e umane nell'ambito degli indirizzi programmatici adottati dal Consiglio comunale, nonché gli atti di amministrazione e di gestione a contenuto generale che non rientrino nella competenza del Segretario comunale o dei responsabili degli uffici e dei servizi. In particolare, la Giunta comunale:
 - a) adotta, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) nomina le commissioni per le selezioni pubbliche e per le selezioni interne;
 - c) nomina la delegazione di parte pubblica e approva gli accordi di contrattazione collettiva decentrata integrativa;
 - d) approva il piano esecutivo di gestione e le relative variazioni;
 - e) assume, in via d'urgenza, le variazioni al bilancio di previsione e le sottopone al Consiglio per la ratifica entro sessanta giorni e, comunque, entro il 31 dicembre dell'anno a cui si riferisce l'esercizio di riferimento;
 - f) approva lo schema di bilancio di previsione e la relazione previsionale e programmatica da sottoporre al Consiglio comunale;
 - g) approva la relazione illustrativa al conto consuntivo;
 - h) assume i mutui, sulla base delle previsioni contenute nel documento di programmazione economico-finanziaria;
 - i) approva la programmazione di forniture e di servizi e i capitolati speciali d'appalto per le forniture di beni e per l'appalto di servizi;
 - j) approva gli studi di fattibilità e, purché conformi agli strumenti urbanistici, i progetti preliminari delle opere pubbliche al fine della formazione del programma triennale e annuale delle opere pubbliche;
 - k) approva, nel rispetto della programmazione triennale e annuale adottata dal Consiglio, i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche inserite nel programma approvato dal Consiglio comunale, nonché i relativi certificati di regolare esecuzione e di collaudo;

- l) adotta provvedimenti in materia di toponomastica stradale;
5. La Giunta comunale impronta la propria attività ai principi della legalità, della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza, al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Articolo 20

(Funzionamento della Giunta comunale)

1. La Giunta comunale, eletta e costituita in base alle modalità stabilite dalla legge e dal presente Statuto, ha autonomia organizzativa e funzionale.
2. La Giunta comunale, nell'ambito della propria autonomia organizzativa e funzionale e sulla base dei principi stabiliti dalla legge e dal presente Statuto, disciplina, con apposito regolamento, il proprio funzionamento e le modalità di svolgimento delle sedute.
3. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
4. Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa, e sono valide se sono presenti almeno il Sindaco o il Vicesindaco e 2 componenti.
5. Le deliberazioni della Giunta comunale sono validamente adottate con l'intervento della metà dei componenti ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo una diversa maggioranza qualificata espressamente prevista dalla legge o dallo Statuto.
6. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese, salvo quelle riguardanti persone e quelle concernenti valutazioni discrezionali fondate sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
7. I verbali delle sedute della Giunta municipale sono firmati dal Sindaco, dal Segretario comunale e dall'assessore più anziano di età fra i presenti.

Capo III Il Sindaco

Articolo 21

(Il Sindaco)

1. Il Sindaco è il capo del governo locale e in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione. Egli è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge, che disciplina altresì i casi di ineleggibilità e di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce le direttive al Segretario comunale e ai responsabili dei servizi e degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Egli esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Ha, inoltre, poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed amministrative del Comune.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

Articolo 22

(Attribuzioni e competenze specifiche del Sindaco)

1. Oltre alle competenze e ai poteri assegnatigli dalla legge, al Sindaco sono assegnati dal presente Statuto e dai regolamenti poteri di amministrazione e di vigilanza, nonché poteri di autorganizzazione per l'esercizio dei poteri e delle competenze connessi all'ufficio.
2. In particolare, nell'ambito delle proprie attribuzioni di amministrazione, il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale del Comune;
 - b) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune;
 - c) nomina la Giunta e gli assessori e ne coordina la relativa attività;
 - d) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, da sottoporre poi agli organi collegiali del Comune in base alle rispettive competenze;
 - e) convoca i comizi per i referendum consultivi;
 - f) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti;
 - g) nomina il Segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo previsto dalla legge;
 - h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
 - i) attribuisce gli incarichi dirigenziali o le funzioni dirigenziali ai responsabili degli uffici o dei servizi e gli incarichi di collaborazione esterna, sulla base delle disposizioni di legge in materia;
 - j) emette i provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza che la legge attribuisce alla competenza del Comune.
3. Nell'ambito delle attribuzioni di vigilanza, il Sindaco, in particolare:
 - a) può acquisire direttamente presso tutti gli uffici e servizi del Comune informazioni ed atti anche riservati;
 - b) può promuovere, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
 - c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
 - d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti al Comune, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale;
 - e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuali espressi dalla Giunta comunale.
4. Il Sindaco, nell'ambito delle proprie attribuzioni di organizzazione, in particolare:
 - a) provvede alla convocazione del Consiglio comunale secondo le sessioni ordinarie o quando la richiesta di convocazione è formulata da almeno 1/5 dei consiglieri;
 - b) presiede il Consiglio comunale ai sensi del regolamento per il funzionamento del Consiglio stesso;
 - c) stabilisce gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale;
 - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio comunale;
 - e) provvede, anche con atto informale, alla convocazione della Giunta comunale, stabilisce gli argomenti da trattare nelle relative sedute e la presiede;
 - f) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, ai sensi del regolamento per il funzionamento del Consiglio e degli organismi consiliari;
 - g) provvede alla convocazione degli altri organismi pubblici di partecipazione popolare previsti dalla legge e dallo Statuto, li presiede e fissa gli argomenti da trattare nelle relative sedute.
5. Allorché il Sindaco ne ravvisi la necessità e l'opportunità, le attribuzioni e i poteri di amministrazione, di vigilanza e di autorganizzazione di cui ai commi precedenti, nonché la sottoscrizione di particolari specifici atti, possono essere delegati ad assessori, al Segretario comunale o ad altro impiegato del Comune.

Articolo 23
(Il Vicesindaco)

1. In caso di assenza o impedimento il Sindaco è sostituito dal Vicesindaco, che è l'assessore che a tale funzione viene designato.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vicesindaco, le funzioni sostitutive del Sindaco sono esercitate dagli assessori secondo l'ordine di anzianità.
3. Il conferimento delle deleghe rilasciate al Vicesindaco e agli assessori deve essere comunicato al Consiglio comunale e agli organi previsti dalla legge e pubblicato nell'albo pretorio del Comune.

TITOLO III
ORDINAMENTO STRUTTURALE
DEL COMUNE

Capo I
Ordinamento degli uffici e del personale

Articolo 24
(Principi e criteri per l'attività di gestione)

1. L'attività amministrativa e di gestione del Comune di Colfelice si attua mediante la realizzazione dei progetti-obiettivo e dei programmi definiti dagli organi di governo del Comune stesso in sede di programmazione e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, e gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, da parte dei responsabili degli uffici e dei servizi dell'ente, sulla base degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi di governo nell'esercizio delle funzioni di indirizzo politico- amministrativo di loro competenza;
 - b) svolgimento dell'attività di gestione per progetti-obiettivo e per programmi e non per singoli atti;
 - c) analisi della produttività e rilevamento dei carichi funzionali di lavoro, nonché del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato strutturale dell'ente;
 - d) individuazione della responsabilità gestionale di ciascun elemento dell'apparato strutturale dell'ente in relazione all'ambito di autonomia decisionale riconosciuta;
 - e) superamento della separazione rigida delle competenze nella organizzazione del lavoro e conseguimento della massima flessibilità delle strutture delle rispettive aree e del personale e della massima collaborazione fra gli uffici.
2. Il regolamento per l'organizzazione degli uffici, sulla base dei principi fissati dalla legge e sulla base dei principi di cui al comma precedente, individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura organizzativa dell'ente.

Articolo 25
(Ordinamento degli uffici)

1. L'organizzazione strutturale del Comune, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente sulla base dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto, è articolata in uffici, aventi specifiche competenze ed appartenenti anche ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi prefissati, sulla base della disciplina prevista dal regolamento per l'organizzazione degli uffici.
2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è disciplinato con apposito regolamento, adottato dalla Giunta comunale, in conformità ai principi stabiliti dalla legge e dal presente

Statuto.

3. Ad ogni ufficio o servizio è preposto un responsabile, secondo quanto stabilito dal regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni di propria competenza al personale assegnato alla stesso ufficio, pur rimanendo responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati e del raggiungimento degli obiettivi prefissati. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.
4. Il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici, definendo, in particolare, le attribuzioni e le competenze di ciascuna unità organizzativa, nonché i rapporti fra gli uffici e fra questi e Segretario comunale, gli organi del Comune e i singoli consiglieri comunali. Esso, in particolare, disciplina:
 - a) la struttura organizzativa e funzionale dell'ente;
 - b) la dotazione organica dell'ente e dei singoli uffici, sulla base della rilevazione dei carichi di lavoro;
 - c) le modalità per l'individuazione dei responsabili degli uffici;
 - d) i requisiti e le modalità di assunzione in servizio, nel rispetto dei principi dell'imparzialità, della tempestività, dell'economicità e della celerità di espletamento delle procedure di selezione;
 - e) la costituzione e la previsione di eventuali organi per l'espletamento delle forme di controllo interno.

Articolo 26

(Il Segretario comunale)

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo previsto dalla legge.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione in forma consorziata dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune, dei singoli consiglieri e degli uffici del Comune.
5. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge e dello Statuto, e sulla base di quanto previsto nel regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, sovrintende, dirige e coordina gli uffici e i servizi comunali, assicurando altresì l'unitarietà della gestione e dell'azione amministrativa.
6. Egli svolge, inoltre, le funzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e di garanzia, attribuitegli dalla legge e dallo Statuto, secondo quanto previsto nel regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi. In particolare il Segretario comunale, quale capo del personale, esercita funzioni d'impulso, di coordinamento, di direzione e di controllo nei confronti degli uffici e del personale ed assicura, altresì, agli organi elettivi dell'ente il quadro conoscitivo sullo stato di attuazione dei programmi di governo e degli indirizzi, assumendo le iniziative per consentirne il conseguimento.
7. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale, curandone la verbalizzazione anche a mezzo di personale dipendente da lui designato.

Articolo 27

(Ordinamento del personale)

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente sono disciplinati dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale di categoria e dalla contrattazione decentrata integrativa, nonché dagli atti del Comune emessi in attuazione di quanto in esse previsto.
2. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammmodernamento e l'informatizzazione delle strutture e degli uffici, la formazione e la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
3. I dipendenti del Comune, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali di categoria, svolgono la propria attività al servizio esclusivo e nell'interesse del Comune e dei cittadini. Essi dipendono funzionalmente dai responsabili degli uffici o dei servizi ai quali essi sono assegnati, o dal segretario comunale, il quale, sulla base di quanto previsto nel regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, sovrintende, dirige e coordina tutti gli uffici e i servizi comunali allo scopo di assicurare l'unitarietà della gestione e dell'azione amministrativa.
4. I dipendenti del Comune sono tenuti ad assolvere con correttezza e tempestività ai compiti di competenza dei relativi uffici e servizi e a raggiungere gli obiettivi assegnati. Essi sono direttamente responsabili verso l'ente degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
5. Le sanzioni disciplinari per il personale dipendente e il procedimento per la loro applicazione sono disciplinati dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro di categoria. Nel regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi è individuato l'ufficio competente per l'istruttoria dei procedimenti disciplinari.
6. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e delle responsabilità dell'ente e dei sindacati, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività e con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.
7. Il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce il pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

Articolo 28

(Attribuzione delle funzioni dirigenziali)

1. In mancanza di personale con qualifica dirigenziale nell'organico del Comune, il Sindaco può procedere, con proprio provvedimento, nei limiti e con le modalità previsti dalla legge, alla attribuzione delle funzioni dirigenziali di cui all'art. 51, comma, 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142, ai responsabili degli uffici o dei servizi.

Articolo 29

(Ricorso a professionalità esterne)

1. La Giunta comunale, nei limiti e con le modalità stabiliti dalla legge e dal regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, può deliberare l'assunzione, al di fuori della pianta organica e con contratto a tempo determinato, di personale altamente qualificato o di alta specializzazione, anche per l'espletamento di particolari incarichi, sempreché non siano presenti, tra i dipendenti dell'ente, analoghe professionalità.
2. La Giunta comunale, nel caso di vacanza del posto o per gravi motivi, può deliberare di assegnare, nelle forme e con le modalità stabilite dal regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, la titolarità di uffici o servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo. I contratti a tempo

determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

3. Per il conseguimento di obiettivi particolari, il Comune può fare ricorso a collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo e con convenzioni a termine.

Capo II **Organizzazione dei servizi pubblici**

Articolo 30 *(Forme di gestione)*

1. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi rivolti a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e sociale della comunità locale. I servizi da gestirsi con diritto di privativa del Comune sono stabiliti dalla legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge.
3. Per i servizi pubblici da gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di azienda speciale o di consorzio, costituzione o partecipazione di società di capitali a prevalente capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avviene tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, consorzio o unione di comuni.
5. I servizi pubblici locali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle procedure di valutazione e definizione degli *standards* qualitativi. A tal fine l'ente provvede ad adottare, per i servizi erogati, sia in forma diretta che indiretta, la carta dei servizi.
6. Il Consiglio comunale può delegare alla Comunità montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione rispondente ai principi di efficienza, di economicità e di efficacia.

Articolo 31 *(Gestione in economia)*

1. Quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'azienda o una istituzione, i servizi pubblici sono gestiti in economia. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.
2. Quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, i servizi pubblici sono affidati in concessione a terzi con gara ad evidenza pubblica. In tal caso, i rapporti tra il Comune e i gestori dei servizi pubblici sono regolati da appositi contratti di servizio, in cui sono stabiliti la durata, le modalità di espletamento del servizio, gli obiettivi qualitativi, gli aspetti economici del rapporto, il canone da riconoscersi al Comune, le modalità di determinazione delle tariffe, i diritti degli utenti, i poteri di vigilanza e di verifica del Comune, nonché le condizioni per il recesso anticipato dal contratto dell'ente locale.

Articolo 32 *(Aziende speciali)*

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, può deliberare

l'istituzione di aziende speciali per la gestione di servizi produttivi e di sviluppo economico, approvandone i relativi atti costitutivi.

2. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati con apposito statuto e da regolamenti interni.
3. Il consiglio di amministrazione e il presidente delle aziende speciali sono nominati dal Consiglio comunale tra i cittadini non facenti parte del Consiglio o della Giunta comunale, che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione in imprese pubbliche o private.

Articolo 33 (Istituzioni)

1. Per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, il Consiglio comunale può costituire istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività della istituzione, e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al comma precedente determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali. Il regolamento può, inoltre, prevedere il ricorso a personale assunto con contratto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
3. Gli indirizzi da osservarsi da parte dell'istituzione sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio di previsione e del conto consuntivo dell'istituzione.
4. Gli organi dell'istituzione sono: il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
4. Il consiglio di amministrazione e il presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio comunale al di fuori del proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione in imprese pubbliche o private.
5. Il regolamento stabilisce il numero dei componenti del consiglio di amministrazione dell'istituzione, disciplinando gli eventuali ulteriori requisiti richiesti per la nomina, la durata in carica, la posizione giuridica e lo *status*, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
6. Il consiglio di amministrazione dell'istituzione provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.
7. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio di amministrazione ed adotta, in caso di necessità e di urgenza, provvedimenti di amministrazione da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.
8. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta comunale con le modalità previste dal regolamento. Egli dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.
9. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dei *curricula* dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere. Il documento proposto, sottoscritto da almeno un quinto dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno cinque giorni prima dell'adunanza fissata per la nomina. Il presidente ed i singoli componenti del consiglio di amministrazione possono essere

revocati, su proposta motivata del Sindaco o di un quinto dei consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale, che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Articolo 34

(Società a prevalente capitale pubblico locale e società partecipate)

1. Qualora in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio pubblico sia opportuna la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, il Comune può costituire o partecipare a società per azioni ovvero a società a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico locale.
2. Negli statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e di collegamento tra le società stesse e il Comune, prevedendo che la nomina di almeno un componente del consiglio di amministrazione e del collegio dei revisori delle società sia riservata al Comune.

Articolo 35

(Gestione associata dei servizi e delle funzioni)

1. Il Comune sviluppa rapporti con la Provincia e con gli altri Comuni per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere e agli obiettivi da raggiungere.

Capo III Strumenti di controllo interno

Articolo 36

(Strumenti e forme di controllo interno)

1. Il Comune di Colfelice, nell'ambito della propria autonomia e nel rispetto dei principi fissati dalla legge, può dotarsi di strumenti adeguati a: a) garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile); b) verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione); c) valutare le prestazioni del personale a cui siano state conferite, con provvedimento del Sindaco, funzioni dirigenziali (valutazione del personale cui siano state attribuite funzioni dirigenziali); d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).
2. Al controllo di regolarità amministrativa e contabile provvedono gli organi e gli uffici del Comune appositamente previsti dalle vigenti disposizioni di legge, e, in particolare, il revisore dei conti, nell'ambito delle rispettive competenze stabilite dalla vigente legislazione.
3. Le verifiche di regolarità amministrativa e contabile devono rispettare, in quanto applicabili, i principi generali della revisione aziendale asseverati dagli ordini e collegi professionali operanti nel settore.
4. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile non può comprendere verifiche in via preventiva se non nei casi espressamente previsti dalla legge e fatto salvo, in ogni caso, il principio secondo cui le definitive determinazioni in ordine all'efficacia dell'atto sono adottate dall'organo amministrativo responsabile.
5. Le modalità per lo svolgimento delle forme di controllo interno di cui ai commi precedenti sono stabilite nel regolamento di contabilità sulla base dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto.

TITOLO IV

ORDINAMENTO FUNZIONALE DEL COMUNE

Capo I Separazione delle funzioni fra organi di governo e organi di gestione

Articolo 37

(Ripartizione di funzioni fra organi elettivi e organi di gestione)

1. Sulla base dei principi fissati dalla legge ed in applicazione del principio della separazione delle funzioni nello svolgimento della attività amministrativa, gli organi elettivi del Comune di Colfelice esercitano funzioni di indirizzo, programmazione e controllo, mentre i responsabili degli uffici e dei servizi del Comune esercitano funzioni di gestione amministrativa, tecnica e contabile.

Capo II Organizzazione territoriale e forme associative

Articolo 38

(Principio di cooperazione e di collaborazione)

1. L'attività del Comune di Colfelice diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali è organizzata sulla base dei moduli e degli istituti previsti dalla legge per favorire gli accordi e le intese di cooperazione e di collaborazione

Articolo 39

*(Partecipazione del Comune
ad enti ed istituzioni sovracomunali)*

1. Il Comune di Colfelice promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali, e prioritariamente con la Provincia, la Comunità montana e i comuni vicini, anche attraverso la costituzione dell'unione di comuni per l'erogazione di servizi e lo svolgimento di funzioni in comune.

Articolo 40

(Convenzioni)

1. Il Comune di Colfelice può stipulare apposite convenzioni con altri enti pubblici o privati al fine di promuovere la collaborazione, il coordinamento o l'esercizio associato di funzioni, per lo svolgimento di attività o per l'erogazione di servizi, per la realizzazione e la gestione di opere pubbliche di comune interesse, e ogni qualvolta il ricorso a tale forma di cooperazione sia ritenuto utile per il conseguimento dei fini istituzionali dell'ente.
2. Le convenzioni devono stabilire l'oggetto della cooperazione, i fini, la durata, le forme di consultazione e di partecipazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le convenzioni sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Articolo 41

(ConSORZI)

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni ed enti locali o territoriali per la gestione associata di uno o più servizi. A tal fine il Consiglio comunale

approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi dell'articolo precedente, unitamente allo statuto del consorzio. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso, che devono essere affissi all'albo pretorio del Comune.

2. Dell'assemblea del consorzio fanno parte il Sindaco o, comunque, uno o più rappresentanti del Comune, secondo il numero e le modalità stabiliti dalla convenzione o dallo statuto del consorzio. Il rappresentante o i rappresentanti del Comune in seno al consorzio hanno l'obbligo di presentare una relazione al Consiglio comunale sulla attività svolta almeno una volta l'anno.

Articolo 42

(Accordi di programma)

1. Il Comune di Colfelice, per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programmi.
2. L'accordo di programma, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori, e in particolare, deve determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo, individuare, attraverso strumenti appropriati e il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e la relativa regolazione dei rapporti fra i soggetti interessati all'accordo medesimo, e assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo di programma con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nel rispetto delle funzioni attribuite.
4. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere confermata dal Consiglio comunale entro trenta giorni, a pena di decadenza.

TITOLO V

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I

Partecipazione all'attività amministrativa del Comune

Articolo 43

(Partecipazione al procedimento amministrativo e all'attività amministrativa)

1. Il Comune di Colfelice promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato, nonché attraverso il riconoscimento degli istituti di partecipazione e del diritto dei singoli ad intervenire nel procedimento amministrativo nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento per la partecipazione popolare.
3. Le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative nascenti dalla partecipazione al procedimento e all'attività amministrativa sono disciplinate con apposito regolamento, sulla base dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto.

Capo II

Istituti di partecipazione popolare

Articolo 44

(Istanze, petizioni e proposte)

1. I cittadini del Comune di Colfelice, singoli o associati, possono presentare all'amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi, con le modalità e secondo le condizioni previste dal regolamento per la partecipazione popolare.
2. Le modalità e i tempi per la presentazione, per la trattazione e la definizione delle istanze, delle petizioni e delle proposte di cui al comma precedente sono stabiliti dal regolamento per la partecipazione popolare.

Articolo 45

(Consultazioni popolari)

1. Allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa o su specifici temi che interessano la comunità locale il Comune di Colfelice può indire consultazioni della popolazione secondo le modalità e le condizioni previste dal regolamento per la partecipazione popolare
2. Le modalità, i tempi e le condizioni per lo svolgimento delle consultazioni popolari di cui al comma precedente sono stabiliti dal regolamento per la partecipazione popolare.

Articolo 46

(Referendum consultivo)

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa il Comune di Colfelice può indire, con le modalità previste dal regolamento per la partecipazione popolare, referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum consultivi in materia di bilanci preventivi e consuntivi, di tributi locali e di tariffe, rette, contributi e altri prelievi, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio, su elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze, sull'ordinamento del personale comunale, sull'assunzione di mutui, nonché su provvedimenti relativi ad acquisti e alienazioni di immobili, permuta, appalti o concessioni .
3. Il referendum consultivo può essere promosso:
 - a) dal 30 per cento del corpo elettorale del Comune;
 - b) dal Consiglio comunale.
4. Il referendum non è valido se ad esso non partecipa almeno il 50 per cento, più uno, degli aventi diritto al voto.
5. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio comunale adotta gli atti conseguenti. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguata motivazione, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
6. I referendum consultivi non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
7. Non possono essere indetti più di due referendum nel corso di un anno.
8. Sulla base dei principi fissati nello Statuto, il regolamento per la partecipazione popolare stabilisce i requisiti di ammissibilità, i tempi di svolgimento, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative per lo svolgimento delle consultazioni referendarie.

Articolo 47

(Il difensore civico)

1. Il Comune di Colfelice può nominare il difensore civico.

2. Salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni, con la Provincia o con la Comunità montana, il difensore civico è nominato dal Consiglio comunale a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.
3. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale, che, previo controllo dei requisiti, predispone un apposito elenco dei candidati fra cui scegliere il difensore civico.
4. La designazione del difensore civico deve avvenire fra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico – amministrativa, e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, o in giurisprudenza, o in economia e commercio, o di diploma di laurea equipollente.
5. Il difensore civico rimane in carica per la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto.
6. Non può essere nominato difensore civico: a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale; b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri del Comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici; c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi; d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale; e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, con i suoi dipendenti o con il Segretario comunale.
7. Il difensore civico decade dal suo incarico in caso di sopravvenienza di una delle cause che ne impediscono la nomina. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.
8. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi, con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.
9. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e gli uffici del Comune, su iniziativa propria o su richiesta dei cittadini che abbiano un interesse meritevole di tutela, allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini medesimi.
10. L'ufficio del difensore civico ha sede presso i locali del Comune, il quale mette a disposizione le strutture necessarie per l'esercizio delle funzioni.
11. Il difensore civico, nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale o dei concessionari dei pubblici servizi.
12. Egli può convocare il responsabile del servizio interessato per richiedere documenti, notizie e chiarimenti.
13. Il difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato verbalmente o per iscritto al cittadino che gli ha richiesto l'intervento, e segnala agli organi comunali le eventuali disfunzioni, illegittimità o ritardi riscontrati. Egli può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni.
14. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente. Egli può indicare, ove lo ritenga, eventuali suggerimenti e proposte volte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio e trasmessa a tutti i consiglieri comunali.
15. Al difensore civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio comunale.

Capo III **Diritto di accesso e di informazione**

Articolo 48

(Diritto di accesso ai documenti amministrativi)

1. Il Comune di Colfelice riconosce e garantisce il diritto di accesso ai documenti

amministrativi formati o comunque detenuti dal Comune stesso nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge, dal regolamento approvato con il D.P.R. 27 giugno 1992, n. 352, e dal regolamento per la partecipazione popolare.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti e i documenti amministrativi che disposizioni di legge dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione, o quelli esplicitamente individuati dal regolamento per la partecipazione popolare.
3. Fermo restando quanto previsto dalla legge e dal regolamento approvato con il D.P.R. 27 giugno 1992, n. 352, il diritto di accesso ai documenti amministrativi formati o comunque detenuti dal Comune di Colfelice, può essere altresì limitato o differito con provvedimento del Sindaco, allorché la limitazione o il differimento si rendano necessari per la tutela di altri diritti o interessi meritevoli di tutela da parte dell'ordinamento, o per la tutela del diritto alla riservatezza delle persone.
4. Fermo restando quanto stabilito dalla legge e dal regolamento approvato con il D.P.R. 27 giugno 1992, n. 352, il regolamento per la partecipazione popolare stabilisce le modalità e i limiti per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi formati o comunque detenuti dal Comune di Colfelice.

Articolo 49

(Diritto di informazione)

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato e di quelli espressamente dichiarati riservati, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. Il Comune di Colfelice garantisce con i mezzi e gli strumenti ritenuti più idonei, il diritto di informazione dei cittadini residenti nel proprio territorio sulla propria attività amministrativa, garantendo la pubblicità dei propri atti nei limiti di cui al comma precedente e con le modalità stabilite dal regolamento per la partecipazione popolare.
3. Il regolamento per la partecipazione popolare stabilisce i mezzi e le modalità per garantire il diritto di informazione dei cittadini residenti nel territorio del Comune sulla attività amministrativa del Comune stesso, e per garantire la pubblicità degli atti di cui al precedente comma 1, e di quelli di cui all'art. 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

TITOLO VI ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Capo I Finanza comunale

Articolo 50

(Autonomia finanziaria)

1. Il Comune di Colfelice ha autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e risorse trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica
2. Nei limiti stabiliti dalla legge il Comune di Colfelice ha altresì potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.
3. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili ed informando l'impegno di tali mezzi ai principi di efficienza, efficacia ed economicità.
4. La finanza del Comune è costituita da:
 - a) imposte proprie;

- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
- c) tasse e diritti per i servizi pubblici erogati;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali;
- f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- g) risorse per investimenti;
- h) altre entrate.

5. Al Comune di Colfelice spettano le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza. Il Comune, nell'attivare il concorso di tutti i cittadini alle spese pubbliche locali, ispira le determinazioni di propria competenza in materia di imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi ai criteri di equità e di giustizia, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alla sua capacità contributiva.

Articolo 51

(Demanio e patrimonio)

1. Il Comune di Colfelice ha un proprio demanio e un proprio patrimonio, disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e del demanio comunale, nonché ai principi di efficacia, di efficienza e di economicità.
3. L'uso e il regime giuridico dei terreni del Comune soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle leggi speciali che regolano la materia.
4. Di tutti i beni comunali sono redatti esatti e dettagliati inventari, costantemente aggiornati, secondo le norme stabilite dalla legge e dal regolamento di contabilità.
5. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati o dati in locazione secondo le modalità stabilite nel regolamento di contabilità, fermo restando, in ogni caso, i principi stabiliti dalla legge in materia.

Capo II Contabilità comunale

Articolo 52

(Regolamentazione delle attività finanziarie)

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune di Colfelice è disciplinato dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. Il Consiglio comunale, nell'ambito dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto, adotta appositi, distinti regolamenti per la contabilità e per la disciplina dei contratti.

Articolo 53

(Bilancio di previsione e conto consuntivo)

1. La gestione finanziaria del Comune di svolge in base al bilancio annuale di previsione e al bilancio pluriennale, deliberati dal Consiglio comunale in seduta pubblica e con il voto della maggioranza dei consiglieri assegnati, entro il termine fissato dalla legge, osservando i principi dell'unità, dell'annualità, dell'universalità, dell'integrità, della veridicità, del pareggio economico e finanziario, e della pubblicità. Il bilancio annuale è corredato da una relazione previsionale e programmatica e dal bilancio pluriennale.
2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale in seduta pubblica e con il voto della maggioranza dei consiglieri assegnati, entro il termine fissato dalla legge. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta, che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti. Al conto consuntivo è altresì allegata la relazione del

revisore dei conti attestante la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

3. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto della gestione, comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
4. Il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi e obiettivi che permetta l'individuazione dei costi prima preventivati e poi effettivamente sostenuti, affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia e all'efficienza dell'azione del Comune.

Articolo 54

(Scritture contabili di enti e aziende dipendenti dal Comune e di consorzi ai quali partecipa il Comune)

1. I bilanci e i rendiconti degli enti, organismi, aziende e istituzioni in qualunque modo costituiti o dipendenti dal Comune, sono trasmessi al Comune e vengono discussi ed approvati unitamente, rispettivamente, al bilancio di previsione e al conto consuntivo del Comune stesso.
2. I consorzi ai quali partecipa il Comune di Colfelice devono trasmettere al Comune il bilancio preventivo e il conto consuntivo in conformità alle norme previste nello statuto consortile. Il conto consuntivo del Consorzio è allegato al conto consuntivo del Comune.
3. Al conto consuntivo del Comune è allegato altresì l'ultimo bilancio approvato da ciascuna delle società nelle quali il Comune di Colfelice ha una partecipazione finanziaria.

Articolo 55

(Revisore dei conti)

1. Il revisore dei conti è nominato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento di contabilità.
2. Ai fini della nomina si applicano al revisore dei conti le cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge e dallo Statuto per i consiglieri comunali. Egli dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta, e non è revocabile se non nei casi previsti dalla legge.
3. Il revisore dei conti esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge con la diligenza del mandatario. Egli risponde della veridicità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza e della rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco e al Segretario comunale in merito ad eventuali irregolarità rilevate nella gestione dell'ente.
4. Il revisore dei conti, in conformità allo statuto ed al regolamento, collabora con il consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo fornendo, a tal fine, ogni utile elemento conoscitivo. A tal fine, il revisore dei conti può partecipare, su richiesta del Sindaco, del Consiglio o della Giunta, e senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio comunale, della Giunta comunale o delle commissioni.
5. Egli verifica l'avvenuto accertamento della consistenza patrimoniale dell'ente, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente anche attraverso la visione degli atti che comportano spese o modifiche patrimoniali, ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Nella stessa relazione il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. Il revisore dei conti provvede, altresì, con l'ausilio del servizio finanziario, al riscontro della regolarità amministrativo-contabile dell'attività dell'ente, nonché, secondo le

modalità stabilite nel regolamento di contabilità, alle verifiche di cassa.

7. Nell'esercizio delle sue funzioni il revisore dei conti ha diritto di accesso agli atti e ai documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Articolo 56

(Servizio di tesoreria)

1. Presso il Comune di Colfelice è istituito un servizio di tesoreria in conformità ai principi stabiliti dalla legge in materia, affidato dal Consiglio comunale, nel rispetto delle procedure a evidenza pubblica, ad un istituto di credito, preferibilmente tra quelli che dispongono di una sede operativa nel territorio comunale.
2. In conformità ai principi stabiliti dalla legge e dallo Statuto, il regolamento di contabilità stabilisce le modalità per la concessione e l'esercizio del servizio di tesoreria.
3. Il rapporto tra il Comune e l'istituto di credito per l'affidamento e l'esercizio del servizio di tesoreria è disciplinato da apposita convenzione, sulla base della deliberazione di affidamento del servizio del Consiglio comunale.

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI

Capo I

Regolamenti comunali

Articolo 57

(Regolamenti del Comune)

1. Il Comune di Colfelice, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto, e in forza della potestà regolamentare di cui all'art. 5 della legge 8 giugno 1990, n. 142, adotta i seguenti regolamenti:
 - a) il regolamento per il funzionamento degli organi elettivi;
 - b) il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - c) il regolamento per la partecipazione popolare;
 - d) il regolamento di contabilità;
 - e) il regolamento per la disciplina dei contratti.
2. Il Comune di Colfelice, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto, e in forza della potestà regolamentare di cui all'art. 5 della legge 8 giugno 1990, n. 142, può adottare altri regolamenti per l'attuazione e per il funzionamento di singoli istituti, o gli altri regolamenti di cui dovesse ravvisarsi la necessità.

Capo II

Approvazione, entrata in vigore e pubblicità dello Statuto

Articolo 58

(Approvazione, pubblicazione ed entrata in vigore dello Statuto comunale, ed abrogazione di disposizioni incompatibili)

1. Il presente Statuto è approvato con le modalità stabilite dalla legge. Esso entra in vigore, dopo l'espletamento del controllo da parte dell'organo regionale di controllo, a seguito della pubblicazione per trenta giorni consecutivi all'Albo pretorio del Comune.
2. Lo Statuto è pubblicato sul "Bollettino Ufficiale" della Regione Lazio, ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Dalla data di entrata in vigore del presente Statuto sono abrogate tutte le disposizioni dei regolamenti comunali incompatibili con le disposizioni in esso contenute.
4. Dalla data di entrata in vigore del presente Statuto è abrogato lo Statuto comunale del Comune di Colfelice adottato con deliberazione del Consiglio comunale 1° ottobre

1991, n. 52, e modificato con successiva deliberazione del Consiglio comunale 4 febbraio 1992, n. 3.

Articolo 59

(Pubblicità dello Statuto)

1. Lo Statuto comunale, oltre ad essere pubblicato con le modalità prescritte dalla legge e dallo Statuto stesso, deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo, non esclusa l'illustrazione orale in convegni o in apposite assemblee della popolazione.
2. Copia dello Statuto è affissa permanentemente nell'atrio del palazzo municipale.
3. Copia dello Statuto è altresì consegnata gratuitamente agli studenti delle scuole cittadine a mezzo delle competenti autorità scolastiche e comunali, che ne promuovono ogni utile e metodica illustrazione.

Capo III

Adeguamenti dello Statuto

Articolo 60

(Revisione e adeguamenti dello Statuto)

1. Per la revisione dello Statuto e per gli adeguamenti dello stesso ai principi delle leggi in materia di ordinamento comunale si osservano le modalità e il procedimento previsti per l'approvazione dello Statuto stesso.