

COMUNE DI MIGLIONICO

STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 33 del 28/11/2006

TITOLO I

ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1

PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune di Miglionico è situato nella provincia di Matera, nella Regione Basilicata, nella Repubblica italiana; è ente politico e democratico autonomo ed esercita funzioni, interessi e poteri in conformità alla Costituzione italiana, alle leggi generali ed al presente Statuto.

2. Esso rappresenta l'intera popolazione del suo territorio, **ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo** ed assume l'impegno di favorirne la promozione umana, il progresso culturale, civile, sociale ed economico, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della giustizia, della libertà, del buon governo, della laboriosità e della scambievole armonia tra i cittadini, amministratori e amministrati.

3. Il territorio del Comune di Miglionico viene dichiarato denuclearizzato e smilitarizzato.

ART. 2

TERRITORIO - SEDE COMUNALE E GONFALONE

1. Il Comune di Miglionico confina con il territorio di Grottole, di Ferrandina al Basento, di Pomarico, di Montescaglioso e Matera al Bradano ed ha una estensione complessiva di Ha 893. E' situato ad una altezza di 466 metri sul livello del mare. Modificazioni alla circoscrizione territoriale possono essere apportate con legge regionale, sentita la popolazione del comune, ai sensi degli artt. 117 e 133 della Costituzione.

2. Gli organi comunali esercitano normalmente le loro funzioni nella sede municipale.

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

4. Il Comune di Miglionico ha un proprio stemma raffigurante un guerriero coperto da una pelle di leone, su un cavallo bianco con in mano una clava o mazza ferrata e tre piume bianche sull'elmo. Sulla schiena del cavallo un drappo rosso con visibile marchio riportante la lettera M.

Il guerriero galoppa verso un muro merlato, d'argento, visibile sul lato sinistro: il muro pareggia in altezza la figura del guerriero: il campo è azzurro. In basso un ramoscello di ulivo ed uno di quercia su fondo color terra, abbracciano numero 7 M che leggonsi: Milo, Magnus Miles, Me Munivit Magnis Muris; tradotto: Il grande guerriero Milone mi fortificò con magnifiche mura. Una corona baronale è sovrapposta all'arma, contenuta in uno scudo.

5. Il gonfalone in campo azzurro con ornamenta e greche dorate, riproduce lo stemma ed il nome del comune: è l'emblema del comune; nelle cerimonie e nelle manifestazioni pubbliche precede il Sindaco e l'Amministrazione Comunale.

ART. 3

ALBO PRETORIO

(modificato delibera di C.C. n. 33/2006)

1. **Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei decreti, delle determinazioni, dei permessi a costruire e di tutti gli altri atti e avvisi che devono essere portati a conoscenza del pubblico, a norma della legge dello Stato e dei regolamenti.**
2. **Il Segretario Comunale o suo delegato ed, in caso di assenza o impedimento di entrambi il Responsabile dell'Area Amministrativa-Servizi generali o suo delegato, cura l'affissione degli atti di cui al primo comma, e per attestazione del messo, ne certificata la pubblicazione”.**

ART. 4

FINALITA' GENERALI

1. Il Comune, oltre alle funzioni proprie, esercita le funzioni **ad esso conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali**, assicurando e promovendo la più ampia partecipazione all'attività politica ed amministrativa dei singoli o delle formazioni sociali organizzate, al fine di consentire lo sviluppo democratico della comunità.

2. Esso, nell'ambito delle proprie competenze, s'impegna a garantire il diritto alla salute, al lavoro, allo studio, a realizzare interventi nel campo della sicurezza e dell'assistenza sociale, con particolare attenzione alle categorie più deboli: minori, anziani, inabili, soggetti in stato di emarginazione e tossicodipendenti, anche con il conforto delle Associazioni di solidarietà e delle organizzazioni di volontariato.

3. Salvaguarda il proprio patrimonio culturale, storico, artistico e archeologico, con particolare attenzione alle vicende storiche del "Castello Medievale", delle mura e torri del "Castello di Santa Sofia", delle "Chiese", del "Centro Storico" e di altre peculiarità interessanti. Salvaguarda il recupero delle tradizioni e delle consuetudini locali, in collaborazione con Enti di Ricerca e Istituzioni Culturali, avvalendosi delle leggi che regolano la materia. A tal fine il Comune si adopera a che tale patrimonio venga recuperato e sia fruibile da tutta la cittadinanza.

4. Promuove la tutela e l'iniziativa economica, pubblica e privata, favorendo lo sviluppo del turismo, dell'artigianato, della piccola industria, dell'agricoltura e del terziario, prodigandosi per l'associazionismo e la cooperazione.

5. Il Comune persegue una politica di organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e culturali e degli impianti industriali, commerciali, turistici, sportivi, scolastici ed igienici, dell'archivio comunale e della biblioteca.

6. La pianificazione urbanistica persegue gli obiettivi di un razionale riordino dell'intero abitato e della valorizzazione del centro storico, del consolidamento e del rafforzamento antisismico.

7. Attua, favorisce e coordina interventi per la protezione della natura e per la tutela dell'ambiente, con particolare attenzione alla valorizzazione dell'Oasi Faunistica "San Giuliano" e di altre particolari località del suo territorio, anche per garantire alla collettività la migliore qualità di vita.

8. Il Comune programma ed attiva piani di intervento tendenti ad un miglioramento delle condizioni di vita nelle campagne: viabilità, acquedotti rurali, irrigazioni e tutte quelle iniziative tendenti alla valorizzazione dei prodotti tipici della sua agricoltura.

ART. 5

PRINCIPI PROGRAMMATICI

1. In conformità a quanto disposto dall'art. 3 quinto comma della legge 08/06/1990 n. 142 il Comune, in collaborazione con altri Enti Territoriali, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nel piano e nei programmi dello Stato, della Regione Basilicata e della Provincia e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

2. Obiettivi permanenti del Comune sono: lo sviluppo sociale, culturale ed economico, finalizzato all'affermazione dei valori umani della giustizia e del civico costume per il soddisfacimento dei bisogni della collettività.

3. Il Comune, nell'esercizio delle sue funzioni, nel settore organico dell'assetto e dell'utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, considera prioritario il problema dell'occupazione giovanile e svolge iniziative specifiche di politica attiva del lavoro. Istituisce a tal fine il "Forum Giovanile" per l'occupazione, gli sbocchi professionali, e tutti i problemi riguardanti il mondo giovanile, la cui composizione e relative attribuzioni saranno disciplinati con l'approvazione di apposito statuto emanato dal Consiglio Comunale, entro sei mesi dall'approvazione del presente Statuto.

4. Il Comune, secondo le sue competenze, assicura la piena eguaglianza tra uomo e donna, eliminando le discriminazioni tra i due sessi, e garantendo pari opportunità nel lavoro, nella partecipazione allo sviluppo economico e sociale e nel godimento dei diritti civili e politici.

TITOLO II

ORGANI ELETTIVI

ART. 6

ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE

1. Sono organi elettivi del Comune :

Il Consiglio Comunale;
La Giunta Comunale
Il Sindaco;

ART. 7

IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale di Miglionico è formato da un numero di Consiglieri previsto per legge.

2. Esso rappresenta la comunità locale ed è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo del Comune.

3. Il Consiglio esercita la potestà ad esso espressamente conferita dalla Costituzione, dalle leggi e dallo Statuto, secondo le modalità disciplinate dai regolamenti.

4. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco o, in mancanza, dal Vice- Sindaco o, in mancanza di entrambi, dall'Assessore Anziano.

5. Il Consiglio Comunale si riunisce almeno quattro volte all'anno, con cadenza trimestrale.

6. Il Consiglio Comunale può richiedere, durante lo svolgimento delle proprie sedute, la partecipazione del Revisore del Conto o di dipendenti dell'Ente, i quali hanno facoltà di esprimere il proprio avviso sugli aspetti economici, finanziari e tecnici delle questioni trattate e fornire i chiarimenti richiesti.

7. Gli atti deliberativi del Consiglio sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale.

8. Qualora durante il Consiglio Comunale un cittadino chieda la parola, il Presidente mette ai voti la richiesta ed, in caso di approvazione, si consente l'intervento, per non più di cinque minuti.

ART. 8

COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale ha competenza per gli atti indicati dall'art. 32 della legge n. 142/90 e negli altri casi indicati da leggi.

2. Le delibere di variazione al bilancio, pur rientrando nella sfera di competenza del Consiglio, possono essere adottate in via d'urgenza dalla Giunta Comunale, sottoponendole a ratifica del C.C. nei 60 gg. successivi, a pena di decadenza.

3. Le sedute del Consiglio sono valide se intervengono almeno la metà dei Consiglieri assegnati, e le delibere sono validamente adottate, se conseguono la metà più uno dei voti. In seconda convocazione la seduta è valida se intervengono almeno quattro Consiglieri. Qualora anche la seduta di seconda convocazione dovesse andare deserta, l'argomento o gli argomenti all'ordine del giorno potranno essere riportati in una nuova seduta di prima convocazione.

4. In ogni caso la delibera di approvazione del Bilancio è validamente adottata se consegue la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

5. Le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

ART. 9

ELEZIONE E DURATA

1. Il Consiglio Comunale è eletto secondo le norme stabilite dalla legge dello Stato.
2. La durata, come il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica, è regolata dalla legge.
3. Salvo i casi di sospensione e scioglimento, il Consiglio Comunale 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.
4. La prima seduta del Consiglio Comunale, per la convalida degli eletti, deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.
5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre 10 gg., deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal protocollo.

ART. 10

I REGOLAMENTI COMUNALI

1. Il Consiglio Comunale ha potestà regolamentare che esercita nel rispetto delle Leggi Statali e Regionali e delle disposizioni del presente Statuto.
2. Esso adotta e modifica, con la maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica, distinti regolamenti per:
 - a) l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale e per i suoi rapporti con gli altri Organi del Comune;
 - b) l'organizzazione ed il funzionamento degli Organi non elettivi;
 - c) l'organizzazione ed il funzionamento degli Istituti di Partecipazione.
3. La pubblicazione di detti regolamenti avviene mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi.

ART. 11

REGOLAMENTO CONSILIARE

1. Il regolamento del Consiglio Comunale, **nel quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto**, disciplina in particolare:
 - a) il funzionamento del Consiglio e delle sue eventuali commissioni permanenti e speciali, composte nel rispetto del principio proporzionale;
 - b) la pubblicità dell'attività consiliare e delle commissioni;
 - c) i procedimenti di nomina, di revoca e di sfiducia della Giunta e del Sindaco;

- d) i procedimenti relativi alle nomine e alle designazioni di competenza consiliare;
- e) l'esercizio delle funzioni consiliari di indirizzo e di controllo;
- f) le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte;**
- g) il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esserci la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco.**

2. Il regolamento consiliare si attiene ai seguenti criteri e principi:

- a) disciplinare in modo distinto i diritti e doveri dei singoli Consiglieri, dei capigruppo, del Sindaco e della Giunta Comunale in consiglio, del Revisore del Conto, dei soggetti legittimati a rappresentare in consiglio i titolari dei diritti di partecipazione;
- b) assicurare l'attuazione del programma della Giunta Comunale nei tempi da essa stabiliti, salvo il diritto dei capigruppo consiliari ad esprimere le proprie valutazioni su ciascuna parte del programma;
- c) assicurare l'esercizio del diritto dei gruppi consiliari di minoranza di portare le proprie proposte alla votazione del Consiglio;
- d) prevedere apposite sessioni consiliari dedicate alla politica sociale, all'assetto del territorio, allo sviluppo economico ed all'attività culturale e religiosa;
- e) disciplinare i diritti e i doveri dei Consiglieri Comunali ed il loro diritto di accesso alle informazioni.

ART. 12

SESSIONI E CONVOCAZIONI

1. Il Consiglio Comunale articola la propria attività in sessioni ordinarie, straordinarie e urgenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. Il Consiglio Comunale può essere convocato:

- a) dal Sindaco, di sua iniziativa;
- b) dal Sindaco, su richiesta scritta, contenente l'indicazione degli argomenti da trattare, di un quinto dei Consiglieri in carica;

3. Nelle ipotesi indicate nella lettera b) del comma precedente, la seduta deve essere tenuta nei venti giorni successivi alla data in cui è pervenuta la richiesta.

4. Sono sessioni ordinarie quelle nelle quali sono posti in discussione il Bilancio di Previsione ed il Rendiconto del Bilancio.

5. Ciascuna sessione ordinaria inizia con l'iscrizione degli oggetti all'ordine del giorno del Consiglio e termina con l'approvazione degli stessi.

6. Sono sessioni straordinarie quelle afferenti agli atti fondamentali di competenza consiliare, fatta eccezione per le materie di cui al comma quattro e quelle convocate su richiesta di un quinto dei Consiglieri.

7. Sono sessioni urgenti:

- a) quelle a richiesta del Comitato Regionale di Controllo o del Prefetto nelle ipotesi stabilite dalla legge e previa diffida a provvedere entro un termine perentorio;
- b) quelle per indifferibili questioni di urgenza.

8. La convocazione dei Consiglieri Comunali ha luogo mediante pubblicazione dell'avviso di convocazione nell'Albo Pretorio e mediante consegna a domicilio dello stesso avviso. Nel caso in cui all'ordine del giorno vi siano argomenti di rilevante importanza e/o complessità come approvazione di: Bilancio, regolamenti, convenzioni e simili, ai Consiglieri Comunali deve essere fornita copia integrale della documentazione agli atti, ad esclusione degli elaborati tecnici, unitamente alla consegna dell'ordine del giorno.

9. La pubblicazione e la consegna di cui al precedente comma 8 deve aver luogo:

- a) nel caso di sessione ordinaria, almeno cinque giorni prima del giorno fissato per l'adunanza;
- b) nel caso di sessione straordinaria, almeno tre giorni prima del giorno fissato per l'adunanza;
- c) nel caso di sessione urgente, almeno 24 ore prima del giorno fissato per l'adunanza.

10. In caso di sessione urgente la convocazione s'intende regolarmente avvenuta anche qualora l'avviso sia consegnato a mano 24 ore prima dell'adunanza. In tale ipotesi la consegna deve risultare da dichiarazione scritta dal Consigliere. Eventuali integrazioni all'ordine del giorno devono essere recapitate almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la convocazione.

11. L'avviso di convocazione deve contenere la data e l'ora della prima e seconda convocazione; quest'ultima da tenersi non anteriormente a 24 ore dalla prima seduta infruttuosa per mancanza di numero legale.

ART. 12 BIS

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

- 1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.**
- 2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi**

emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

- 3. Con cadenza almeno annuale il Consiglio Comunale provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio Comunale provvedere ad integrare, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.**
- 4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.**

ART. 13

I CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri Comunali, in qualità di rappresentanti della Comunità, esercitano funzioni di iniziativa e controllo, secondo le modalità previste dal regolamento consiliare.

2. In ogni caso, il regolamento deve assicurare ai consiglieri il diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza consiliare e la possibilità di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

3. I Consiglieri hanno diritto ad ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato. Nei modi e nelle forme previste dal regolamento ed in esenzione di spesa, hanno diritto di visionare gli atti e documenti e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Qualora presentino richiesta di rilascio di copie di atti, la stessa deve essere motivata, individuando le finalità d'uso che giustifichino il rilascio.

4. Il Consigliere Comunale che senza giustificato motivo non interviene **a tre sedute consecutive**, è dichiarato decaduto. **A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della Legge 7 agosto 1990, n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.**

5. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri che non abbiano preso parte alla votazione astenendosi o che abbiano espresso voto contrario alla proposta ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione fosse verbalizzata.

6. Il Comune assicura le spese legali e processuali degli amministratori Comunali che siano implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi al loro mandato, in procedimenti di responsabilità civile e penale e, in mancanza di conflitti d'interesse con l'Ente, siano stati assolti con sentenza o altro provvedimento dell'Autorità Giudiziaria passato in giudizio.

ART. 14

IL CONSIGLIERE ANZIANO

1. Il Consigliere anziano é colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 22, comma 4 del D.P.R. n. 570/60 escludendo il Sindaco neo eletto ed i candidati alla carica di Sindaco.

ART. 15

I GRUPPI CONSILIARI E LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo comunica al Segretario Comunale il nome del Capogruppo entro la prima riunione del Consiglio Comunale neo -eletto.

3. In mancanza, viene considerato Capogruppo il Consigliere che ha riportato il maggior suffragio elettorale tra tutti i Consiglieri facenti parte della stessa lista. Coloro che non intendono aderire ad alcuno dei gruppi costituiti o intendono staccarsi, sono considerati, anche agli effetti dell'esercizio delle facoltà conferite dall'art. 17 comma 36 della legge n.127/97, come appartenenti ad un gruppo misto il cui Presidente, in mancanza di designazione anche conseguente a carenza di accordi, è individuato nel Consigliere maggiore di età.

4. Apposito regolamento disciplina le modalità di costituzione e le funzioni dei gruppi consiliari e dei relativi Capigruppo, nonché la istituzione della Conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

5. A tutti i gruppi consiliari il Comune mette a disposizione apposito locale e strumenti atti al buon svolgimento delle proprie funzioni.

ART. 16

COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori: Sindaco, Assessori, Organismi Associativi, Rappresentanti di Forze Sociali, Culturali, Politiche ed Economiche per l'esame di specifici argomenti; sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori, ogni qualvolta questi lo richiedano.

4. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio, al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

5. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame delle materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

ART. 17

LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta ed il Sindaco sono gli organi responsabili dell'amministrazione del Comune.

2. La Giunta Comunale é composta dal Sindaco che la presiede e da **un numero di Assessori non superiore a 4.**

3. Gli Assessori sono scelti, di norma, tra i Consiglieri; tuttavia, possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del consiglio, purchè in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.

4. La Giunta, da aversi in forma segreta, delibera a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari; la delibera è valida se partecipano al voto almeno la maggioranza degli Assessori componenti la Giunta.

5. Le delibere di Giunta Comunale sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario.

6. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

ART. 18

NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE

1. Il Sindaco é eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni di legge ed è membro del rispettivo consiglio.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.

ART. 19

DURATA IN CARICA

1. La Giunta rimane in carica sino al giorno della proclamazione degli eletti, in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale, salvi i casi di revoca da parte del Sindaco.

2. Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

3.(abrogato)

4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

ART. 20

LE ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nella attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla propria attività.

3. La Giunta può richiedere la presenza del Revisore del Conto che ha facoltà di esprimere il proprio parere sugli aspetti economico-finanziari delle questioni trattate. Alle sedute della Giunta possono intervenire, se convocati, coloro che hanno espresso

il parere sulle proposte di deliberazione sottoposte all'esame della Giunta ai sensi della legge n. 142/90.

4. La Giunta assume attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio, cui propone i regolamenti. Essa esercita le funzioni delegate dallo Stato o dalla Regione.

5. La Giunta ha una competenza generale amministrativa, che si estende a tutti gli atti che non siano espressamente riservati, per disposizioni di legge o dal presente Statuto, al Consiglio Comunale, e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al direttore od ai responsabili dei servizi comunali. La Giunta, in particolare:

- a) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dai regolamenti ai responsabili dei servizi comunali;
- b) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- d) modifica le tariffe mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- e) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici e per le gare di appalto di lavori e/o forniture di beni e servizi, **sotto forma di appalto-concorso**;
- f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- h) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- k) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate da Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge o dal presente statuto ad altro organo;
- l) **autorizza il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto decentrato integrativo**;
- m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente,
- n) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- o) determina, sentito il revisore del conto, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
- p) approva il P.E.G.(Piano Economico di Gestione).

ART. 21

GLI ASSESSORI

1. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale dell'azienda.

2. L'Assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta, senza giustificato motivo, decade dalla carica.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale. **A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte dell'assessore interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della Legge 7 agosto 1990 n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. L'assessore ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte dell'assessore interessato.**

4. Il Sindaco può ripartire tra i componenti della Giunta i compiti di indirizzo sulla base del documento programmatico per l'elezione del Sindaco e della Giunta Comunale.

5. L'Assessore non Consigliere, di cui all'art. 17 terzo comma, esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipa alle adunanze della Giunta con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli Assessori. Può essere destinatario di deleghe con le modalità stabilite dal regolamento. Partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto; la sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è compiuta ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e della maggioranza per le votazioni. Può assumere la carica di vicesindaco, ma non può, in assenza del Sindaco, assumere la presidenza del Consiglio Comunale, funzione che dovrà essere svolta dal Consigliere anziano.

ART. 22

IL SINDACO

1. Il Sindaco è capo del Governo Comunale ed è Ufficiale di Governo. Oltre alle competenze di legge, sono assegnate al Sindaco, dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

2. Il Sindaco, nelle funzioni di Capo dell'Amministrazione Comunale, rappresenta la comunità e promuove, da parte degli organi collegiali e dell'organizzazione del Comune, le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini che la comprendono.

3. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune.

4. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

5. Il Sindaco, in particolare:

a) quale Presidente della Giunta Comunale ne esprime l'unità di indirizzo politico ed amministrativo promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico;

b) ha potere di conferire deleghe ad Assessori, Consiglieri Comunali e dipendenti nei modi e nei casi previsti dalla legge. Delle deleghe rilasciate ad Assessori e Consiglieri, deve essere fatta comunicazione al Consiglio Comunale e agli organi previsti dalla legge;

c) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori, per sottoporli all'esame della Giunta e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti, con il concorso degli Assessori e con la collaborazione prestata, secondo le sue direttive, dal Segretario Comunale;

d) procede alla sospensione cautelativa dal servizio, nei casi previsti dal regolamento di disciplina, dei dipendenti del Comune;

e) rappresenta il Comune, attore o convenuto, in giudizio e transige nell'interesse dello stesso;

f) indice i comizi per i referendum e ne proclama i risultati;

g) emana, dopo le prescritte pubblicazioni, i regolamenti comunali;

h) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

i) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;

l) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo;

m) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;

n) (soppresso, materia riservata ai responsabili uffici);

o) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.

Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale;
- b) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario Comunale o del direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio, in quanto di competenza consiliare.

7. Il Sindaco è garante del rispetto della legge, dell'attuazione dello Statuto, dell'osservanza dei regolamenti. Per l'esercizio delle funzioni proprie e di quelle delegate si avvale degli uffici.

8. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

9. Il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, designazione, revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e designazioni devono essere effettuate nei termini di legge.

10. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. La Giunta e il Consiglio rimangono in carica fino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti sopracitati trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio Comunale.

ART. 23

IL VICE-SINDACO

1. Il Vice Sindaco é nominato dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.

TITOL O III

ORGANI NON ELETTIVI DEL COMUNE ED UFFICI

ART. 24

IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile 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, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici.

ART. 25

FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali, che sottoscrive insieme al Sindaco. **Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal Sindaco, di norma il più giovane di età.**
2. Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; su richiesta scritta esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco.
3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

4. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum, riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Comunale può rogare i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, può autenticare le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, nonché esercitare ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

ART. 26

ATTRIBUZIONI

1. Il Segretario Comunale ha attribuzioni di legalità e di garanzia.

2. Al Segretario Comunale, tra l'altro, compete:

- a) autorizzare le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi dei responsabili degli uffici, laddove non sia prevista la figura del direttore generale **e nei casi di assenza e/o impedimento del responsabile sostituto**, nell'osservanza delle norme vigenti nel tempo;
- b) adottare i provvedimenti di mobilità interna, al fine di un migliore funzionamento degli Uffici, secondo le norme vigenti;
- c) ricevere la designazione dei Capigruppo Consiliari;

3. Cura l'invio degli atti deliberativi di cui all'art.17 commi 33 e 34 della Legge n.127/97 al controllo.

4. Cura la trasmissione ai Capigruppo, laddove ne facciano richiesta, e ad altri soggetti previsti dalla legge delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale.

ART. 27

ORGANIZZAZIONE UFFICI

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

- a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione della produttività, dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

2. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale ed ai responsabili degli uffici e servizi.

3. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

4. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

5. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art.27/1

Regolamento degli uffici e dei servizi

- 1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e gli organi amministrativi.**
- 2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.**
- 3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.**
- 4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.**

ART.27/2

Diritti e doveri dei dipendenti.

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie, in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, laddove nominato, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni;

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

ART.27 BIS

DIRETTORE GENERALE. COMPITI.

- 1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti. In tal caso, il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.**
- 2. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.**
- 3. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza tra i Responsabili dei Servizi, che allo stesso tempo rispondono dell'esercizio delle funzioni loro assegnate.**

4. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può procedere alla sua revoca previa deliberazione della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
5. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale

ART. 27 TER

INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti, i criteri e le modalità previste dalla legge può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi e fondati motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6 comma 4 della Legge n. 127/97.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ART. 27 QUATER

COLLABORAZIONI ESTERNE

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

ART. 27 QUINQUIES

UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 504/92.

ART. 28

I RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati con provvedimento motivato del sindaco e sono individuati, per quantità e qualità, nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale, se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente, ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

ART. 28 BIS

FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano, in rappresentanza dell'ente, i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono, inoltre, le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;

- e) **adottano tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale e ne curano l'esecuzione; esercitano i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;**
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie, nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, ad eccezione di quelle di cui all'art. 38 della Legge n. 142/90;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla Legge e dal regolamento;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore;
- j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal Sindaco;
- l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- m) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati nonché gli unici soggetti a rilevanza esterna.

4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

ART. 29

PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla

sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

2. Se il parere è positivo, questo viene riprodotto in formula sintetica; nell'ipotesi di parere negativo, questo dev'essere integralmente riprodotto.

3. Nel caso di parere negativo, l'organo collegiale, se ritiene di deliberare in modo difforme, lo motiva nell'atto.

4. Sono tenuti all'espressione del parere di regolarità tecnica anche i responsabili in linea di fatto, nelle cui competenze è compresa la materia oggetto della proposta.

ART. 30

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Il Consiglio Comunale disciplina, con regolamento approvato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica, i profili generali dei procedimenti amministrativi comunali secondo criteri di economicità, efficacia e pubblicità.

2. Nel regolamento devono altresì essere determinati:

a) i criteri e le modalità cui l'Amministrazione comunale dovrà attenersi per la corresponsione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualunque genere a persone ed Enti Pubblici e privati;

b) le regole di trasparenza per i procedimenti relativi ad appalti per forniture di opere pubbliche, concessioni edilizie, licenze commerciali, autorizzazioni amministrative ed analoghi provvedimenti, anche attraverso l'eventuale istituzione di un apposito osservatorio che si avvalga della collaborazione di collegi, associazioni e ordini professionali;

c) gli strumenti di verifica periodica da parte del Consiglio Comunale e del Revisore del conto sull'attuazione del medesimo regolamento.

3. Ove non sia stabilito dalla legge, il regolamento sull'organizzazione degli uffici o, in mancanza, la Giunta Comunale, determina per ciascun tipo di procedimento, servizio, programma, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria degli adempimenti connessi e del provvedimento finale.

4. Si applicano, al riguardo, le disposizioni contenute nella legge n.241/90.

ART. 31

INCOMPATIBILITA' DEL PERSONALE DIPENDENTE

1. Ai dipendenti comunali si applicano le disposizioni vigenti in materia di incompatibilità.

TITOLO IV

LA GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI E LE FORME ASSOCIATIVE

ART. 32

SERVIZI PUBBLICI

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni e ad attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati, in via esclusiva, all'Amministrazione oppure svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.

2. La gestione può attuarsi:

a) in economia, quando il servizio da realizzare, per le sue modeste dimensioni o per le sue caratteristiche, non rende opportuno il ricorso ad altra forma di gestione. L'organizzazione dell'esercizio dei servizi in economia sono di norma disciplinati da appositi regolamenti da approvarsi dal Consiglio Comunale;

b) in concessione a terzi, quando sussistono motivi tecnici, economici e di opportunità sociale, Può, altresì, avvalersi dell'appalto. La concessione e l'appalto sono regolati da condizioni che devono garantire:

A) l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini- utenti;

B) la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utente;

C) la realizzazione degli interessi pubblici generali.

3. Il Consiglio Comunale può, con propria deliberazione, istituire aziende speciali, il cui ordinamento e funzionamento è regolato dallo Statuto dell'azienda, approvato dal consiglio Comunale, e dai regolamenti approvati dal Consiglio di Amministrazione dell'azienda stessa.

4. Il Consiglio Comunale per l'esercizio dei servizi speciali, non convenienti da gestire in altre forme e che necessitano di alte specializzazioni professionali, costituisce, con propria deliberazione, istituzioni.

5. In ogni caso la scelta della gestione deve essere effettuata previa valutazione comparata tra le diverse forme disponibili.

ART 33

LE FORME ASSOCIATE: CONVENZIONI E CONSORZI, ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi, l'Amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con Amministrazioni Statali, altri Enti Pubblici e, ove se ne giudica conveniente, anche con privati, singoli ed associati.

2. La convenienza deriva da un accordo tra le parti che determina il fine, la durata, modi, soggetti, procedure, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari, ed i reciproci obblighi e garanzie per la realizzazione degli obiettivi fissati dall'organo deliberante.

3. La convenzione viene approvata dal Consiglio Comunale, che delibera a maggioranza assoluta dei componenti.

4. Per la gestione associata di uno o più servizi il Comune può istituire, con altri Comuni o con la Provincia e altri Enti Pubblici, Consorzi, secondo le norme previste dalla legge per le aziende speciali, in quanto applicabili.

5. A tal fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi dei commi precedenti unitamente allo Statuto del Consorzio, la cui composizione e funzionamento sono regolati dalla legge e dal proprio Statuto.

5 bis. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del Consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali, che dovranno essere pubblicati nelle stesse forme previste per gli atti pubblici di sua competenza.

5 ter. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'Assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

6. Per la definizione ed attuazione di opere, interventi o programmi che richiedono per la loro realizzazione l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia, della Regione, di Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente spetti al Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

7. Ove ne ravvisi l'opportunità, da un punto di vista sia economico che dell'efficienza, il Consiglio Comunale può delegare ad Enti pubblici la gestione di funzioni e servizi.

TITOLO V

PARTECIPAZIONE POPOLARE E TUTELA DEI DIRITTI DEI CITTADINI

ART. 34

LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e **promuove organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale, ivi comprese** le organizzazioni del volontariato, assicurandone la partecipazione attiva nell'esercizio delle proprie funzioni.

2. Il Consiglio Comunale, con regolamento approvato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica, assicura loro l'esercizio di funzioni consultive e di iniziativa.

3. E' istituito un albo ove vengono iscritti, a domanda, gli organismi associativi presenti ed operanti nel Comune al fine di individuare i soggetti collettivi titolari delle facoltà pubbliche attribuite dallo Statuto e dai regolamenti.

4. Il regolamento, inoltre, determina le modalità attraverso cui Associazioni, Organizzazioni, Movimenti o Comitati di cittadini che ne facciano richiesta, possono accedere alle strutture e ai servizi del Comune.

ART. 35

DISCIPLINA CONSULTAZIONI

1. Il Consiglio Comunale, sentite le organizzazioni e le associazioni interessate, disciplina con apposito regolamento la consultazione permanente delle organizzazioni sindacali, delle associazioni imprenditoriali nonché, delle associazioni rappresentative del Comune, degli utenti, delle Forze dell'ordine al fine di determinare gli indirizzi per il coordinamento da parte del Sindaco degli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, **in ossequio al disposto dell'art.22,comma 5, lettera h) del presente statuto.**

ART. 36

TITOLARI DEI DIRITTI DI PARTECIPAZIONE

1. Le disposizioni del titolo V del presente Statuto si applicano, oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, ai seguenti altri soggetti:

- a) ai cittadini residenti a Miglionico, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
- b) ai cittadini non residenti nel Comune, ma che nello stesso esercitano la propria attività prevalente.

2. Il Comune assicura a tutti i cittadini singoli o associati, per la tutela di situazioni giuridiche soggettive o interessi diffusi, il diritto di informazione e partecipazione alla vita politica e amministrativa dell'Ente, secondo le modalità disciplinate dal presente Statuto.

ART. 37

DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

1. Ai cittadini, singoli o associati, é garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento, ad eccezione di quelli riservati, per espresse indicazioni di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vietino l'esibizione.

2. In nessun caso può essere vietata l'esibizione degli atti di competenza del Consiglio comunale e della Giunta Comunale, nonché dei provvedimenti riguardanti la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e ad Enti pubblici o privati.

3. Il cittadino ha diritto, oltre che all'esame dei documenti amministrativi, anche al rilascio di copie degli stessi, previo rimborso dei costi di riproduzione.

4. Il regolamento:

- a) assicura ai cittadini l'accesso agli atti amministrativi;
- b) indica le categorie di atti delle quali può essere temporaneamente vietata l'esibizione, a tutela della riservatezza dei singoli o delle formazioni sociali.

5. Il Comune cura la più ampia informazione dei cittadini con particolare riguardo:

- a) ai bilanci preventivi e consuntivi;
- b) agli strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica;
- c) alle valutazioni d'impatto ambientale delle opere pubbliche;
- d) ai regolamenti;
- e) ad ogni iniziativa che attenga i rapporti tra pubblica amministrazione e cittadini.

6. Ogni ufficio deve rendersi disponibile per informazioni chiare e precise ai cittadini in ordine agli atti di competenza.

7. Il Comune di Miglionico, riconoscendo che presupposto della partecipazione è l'informazione ai cittadini circa i programmi, le decisioni ed i provvedimenti comunali, cura a tal fine, la possibile istituzione e diffusione di un notiziario, aperto ai contributi delle forze sociali, economiche, culturali, politiche e religiose.

ART. 38

INIZIATIVE POPOLARI-ISTANZE-INTERROGAZIONI-PETIZIONI

1. Al fine di garantire la migliore tutela degli interessi diffusi, singoli e associati possono presentare all'Amministrazione comunale:

- a) interrogazioni, con le quali chiedono ragioni su determinati comportamenti o aspetti dell'Amministrazione;

- b) istanze, per avere chiarimenti su atti o provvedimenti;
- c) petizioni, per sollecitare iniziative su questioni di interesse locale.

2. Le modalità di tali forme di partecipazione sono stabilite da apposito regolamento.

3. Le associazioni esercitano l'iniziativa degli atti di competenza del Consiglio Comunale presentando un progetto, redatto in articoli e accompagnato da una relazione illustrativa. Il Consiglio Comunale delibera nel merito del progetto entro 60 giorni dal deposito presso l'ufficio di segreteria.

4. Le associazioni che presentano interrogazioni e interpellanze al Sindaco, depositandone il testo presso l'ufficio di segreteria del Comune, devono essere garantite dal regolamento consiliare, affinché alle interrogazioni e alle interpellanze sia data risposta in tempo utile.

5. Nelle materie di esclusiva competenza locale, al fine della migliore realizzazione d'iniziativa d'interesse comune, l'Amministrazione può attuare forme diverse di consultazione della popolazione quali:

- a) confronto diretto tramite assemblea aperta a rappresentanti di associazioni, enti ed organismi di settore e ogni altro soggetto interessato;
- b) a mezzo referendum;
- c) con ogni altro atto utile individuato dalla Giunta Comunale.

ART. 39

REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il referendum è volto a realizzare il miglior rapporto tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali.

2. Il Consiglio Comunale, con deliberazione approvata dai due terzi dei Consiglieri assegnati, promuove referendum popolari relativi ad atti generali di propria competenza, con eccezione:

- a) dei provvedimenti concernenti tributi o tariffe;
- b) dei provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti obbligazionari;
- c) dei provvedimenti relativi ad acquisti e alienazioni di immobili, permuta, appalti o concessioni;
- d) dei provvedimenti di nomina, designazione o revoca di rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;
- e) delle materie già oggetto di referendum nei 5 anni precedenti.

3. Il referendum di cui al presente articolo deve riguardare materie di esclusiva competenza locale, e non può avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali, provinciali e comunali.

ART. 40

REFERENDUM PROPOSITIVO

1. Il Sindaco indice il referendum propositivo quando sia stata depositata, presso l'ufficio di segreteria, una richiesta sottoscritta da almeno 400 cittadini residenti nel Comune e che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età, alla data della richiesta dello stesso.

2. Il quesito deve essere formulato in modo chiaro ed univoco e deve essere relativo al compimento di atti di competenza del Sindaco, della Giunta o del Consiglio Comunale, con eccezione degli atti per i quali è inammissibile il referendum consultivo, nonché:

- a) dei provvedimenti inerenti elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze;
- b) dei provvedimenti inerenti il personale comunale;
- c) degli atti relativi a imposte e tasse, rette e tariffe, bilanci consuntivi e preventivi;
- d) del regolamento interno sul funzionamento del Consiglio Comunale e della Giunta.

3. Se prima dello svolgimento del referendum propositivo gli organi del Comune competenti deliberano sul medesimo oggetto, accogliendo la proposta, il Consiglio Comunale decide se il referendum non debba avere più corso o se debba svolgersi con una nuova formulazione del quesito.

4. Una proposta di referendum che non sia stata accolta non può essere ripresentata prima di un anno.

5. Il referendum di cui al presente articolo deve riguardare materie di esclusiva competenza locale, e non può avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali, provinciali e comunali.

ART. 41

DISPOSIZIONI COMUNI SUI REFERENDUM

1. Il regolamento determina le modalità per informare i cittadini sul referendum e per la partecipazione dei partiti politici, associazioni ed enti alla campagna referendaria, i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di funzionamento e l'organizzazione.

2. Gli organi competenti del Comune devono deliberare sull'oggetto del referendum entro 90 giorni dal suo svolgimento, se ha partecipato al voto almeno il 50% più uno degli aventi diritto al voto.

3. Il quesito sottoposto alla consultazione è da ritenersi positivamente accolto quando i voti validi attribuiti alla risposta affermativa siano superiori ai voti validi attribuiti alla risposta negativa.

4. Il referendum propositivo non può essere indetto prima che sia decorso almeno un anno dall'attuazione di altro precedente referendum di qualsiasi tipo e non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto.

5. Nel caso in cui siano state presentate più richieste di referendum propositivi, si segue l'ordine di deposito delle richieste presso la segreteria comunale e, se possibile, si procederà all'accorpamento di più quesiti con la stessa consultazione referendaria.

6. Entro 60 giorni dalla proclamazione, da parte del Sindaco, dei risultati del referendum, lo stesso sottopone al Consiglio comunale i risultati medesimi.

7. Indipendentemente dall'esito del referendum, la decisione dell'organo elettivo non potrà, nella sostanza, discostarsi dal risultato delle consultazioni.

ART. 42

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I cittadini e i soggetti portatori di interessi diffusi hanno diritto di partecipare al procedimento amministrativo.

2. Il Comune provvede a dare notizia dell'avviso di procedimento che incida su situazioni giuridiche soggettive mediante comunicazione personale al destinatario del provvedimento da adottare.

3. Se il provvedimento da adottarsi, su iniziativa del Comune, riguarda un numero indeterminato o comunque rilevante di destinatari, la comunicazione avviene mediante affissione all'albo Pretorio e con altre forme di pubblicità che saranno ritenute di volta in volta più opportune e idonee.

4. La comunicazione indica:

- a) l'oggetto del procedimento promosso ed il contenuto dell'atto finale;
- b) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

5. La partecipazione al procedimento si estrinseca nella facoltà di accedere agli atti del procedimento, di ottenere ogni informazione e di presentare osservazioni e documenti.

6. Apposito regolamento disciplinerà le ulteriori modalità di partecipazione al procedimento amministrativo secondo le norme del presente Statuto e della legge n. 241/90.

TITOLO VI

ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

ART. 43

AUTONOMIA FINANZIARIA DEL COMUNE

1. Il Comune ha autonomia finanziaria, che esercita nei limiti previsti dalla Costituzione e da altre leggi dello Stato e nell'ambito della finanza pubblica, fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune, per perseguire i propri fini istituzionali, si avvale del complesso dei beni di cui dispone. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali. L'acquisizione, la gestione e l'alienazione dei beni costituenti il patrimonio comunale, ha luogo secondo le modalità e le procedure stabilite dall'apposito regolamento.

3. Il regolamento disciplina altresì: l'ordinamento finanziario e contabile del Comune, nel rispetto dei principi fissati con legge dello Stato; il sistema e le forme della contabilità e dei relativi controlli.

ART. 44

LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

1. Il Comune ispira la propria attività al sistema della programmazione finanziaria. A tal fine, l'utilizzo delle risorse dell'Ente avviene nell'ambito di una programmazione generale, che viene discussa annualmente, in concomitanza del bilancio. Il Conto Consuntivo è corredato da una relazione illustrativa della Giunta Comunale che esprime valutazioni circa l'efficienza dell'azione svolta sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.

ART. 45

ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA

1. I provvedimenti **dei responsabili dei servizi sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.**

ART. 46

IL REVISORE DEI CONTI

1. Il revisore dei conti è eletto tra i soggetti indicati nell'art. 57 della legge n. 142/90 che non siano parenti o affini entro il quarto grado, dei componenti della Giunta, e che siano eleggibili a Consiglieri comunali. Il revisore, durante il mandato, non può assumere altri incarichi professionali presso l'Amministrazione comunale.

2. Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile una sola volta. E' revocabile per inadempienza delle sue funzioni e dei doveri posti a suo carico. Decade nell'ipotesi di cancellazione o sospensione dall'Albo cui appartiene o quando vengono meno i requisiti di cui al comma 1°.

3. La revoca o decadenza è deliberata dal Consiglio comunale previa formale contestazione degli addebiti da parte del Sindaco o di qualunque Consigliere.

ART. 47

DIRITTI E DOVERI DEL REVISORE

1. Il revisore esercita le proprie funzioni con la diligenza del mandatario ai sensi delle disposizioni del Codice Civile.

2. E' soggetto al segreto d'ufficio ed agli altri doveri previsti dalla legge.

3. Il revisore provvede alla vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune, ed alla stesura della relazione annuale del conto consuntivo riguardante gli aspetti patrimoniali ed economici dell'intera gestione. Egli, inoltre, deve rispondere entro 15 giorni, alle richieste d'informative formulate dal Consiglio o dalla Giunta, in ordine a materie di propria competenza. Ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune.

4. Il revisore, che riscontri gravi irregolarità nella gestione, deve riferirne direttamente al Consiglio.

TITOLLO VII

NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 48

LO STATUTO - ATTO NORMATIVO DEL COMUNE DI MIGLIONICO

1. Il presente Statuto, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi fissati da leggi della Repubblica, è atto normativo del Comune di Miglionico.

2. In base a quanto stabilito dalla legge, il presente Statuto può essere sottoposto a revisione.

3. L'iniziativa della revisione appartiene a ciascun Consigliere comunale, alla Giunta ed ai cittadini.

4. La proposta di deliberazione di revisione o abrogazione parziale o totale, deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di nuova deliberazione.

5. Le modificazioni statutarie sono approvate con le procedure previste per l'adozione dello Statuto.

ART. 49

TEMPO DI APPROVAZIONE DEI REGOLAMENTI

1. Il Consiglio comunale procede all'approvazione almeno dei regolamenti di cui agli articoli: 11-27-30-37-38-41, entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.

ART. 50

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte dell'organo tutorio, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero degli Interni, per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore **decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.**

4. Il Segretario del Comune appone in calce all'Originale dello Statuto la dichiarazione di entrata in vigore.

ART. 51

VERIFICA ATTUAZIONE STATUTO

1. Entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto il Consiglio comunale promuove una sessione straordinaria per la verifica della sua attuazione.