

# COMUNE DI NARDODIPACE

## STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 26 del 27.9.2007

### TITOLO I

#### Elementi costitutivi

##### **Art. 1**

##### ***Principi fondamentali***

1. Il Comune di Nardodipace è ente autonomo locale al quale è conferita la rappresentatività generale secondo i principi dettati dalla Costituzione della Repubblica Italiana e dalle leggi generali dello Stato.

2. Il Comune è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

3. I comuni e le province sono titolari di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà. I comuni e le province svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

##### **Art. 2**

##### ***Finalità***

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria Comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche, culturali e sindacali all'Amministrazione.

3. La sfera di governo si estende agli interessi esistenti nell'ambito del territorio del Comune.

4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) il superamento degli squilibri e economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;

b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

### **Art. 3**

#### ***Potestà regolamentare***

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, approvati dal Consiglio, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli.

2. La potestà regolamentare è esercitata nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dalle disposizioni del presente Statuto. Il Comune adotta i regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

3. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale, le disposizioni dei regolamenti devono essere coordinate tra di loro.

4. I regolamenti, dopo il favorevole esame dell'organo regionale di controllo, sono pubblicati per 15 giorni all'Albo pretorio comunale ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

### **Art. 4**

#### ***Programmazione e forme di cooperazione***

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, nell'ambito delle indicazioni generali stabilite dalla Regione.

2. Esso concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia la Regione e gli altri Enti sono informati ai principi di cooperazione e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità montana delle Serre Calabre.

5. Il Comune di Nardodipace può svolgere le proprie funzioni anche mediante le attività che possono essere esercitate in modo adeguato ed efficiente dalla iniziativa autonoma dei cittadini e delle formazioni sociali di essi, secondo le modalità stabilite nel regolamento.

## **Art. 5**

### ***Territorio e sede comunale***

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal nucleo abitato e dal circostante territorio per come definito dalle mappe catastali e storicamente riconosciuto dalla comunità.

2. Il territorio del Comune ha una superficie di Km<sup>2</sup>. 33.5 e confina con i seguenti Comuni: Mongiana, Fabrizia, Caulonia, Roccella, Pazzano, Martone e Stilo.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Centro abitato ed è sito in Piazza Municipio.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze dette adunanze possono tenersi anche in luoghi diversi da detta sede. Il regolamento fissa le relative modalità.

## **Art. 6**

### ***Albo pretorio***

1. Nella sede Municipale, viene individuato apposito spazio da destinare ad Albo pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura, pur se con le cautele atte ad assicurare la conservazione degli atti pubblicati.

3. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione all'Albo avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## **Art. 7**

### ***Stemma e gonfalone***

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome: «*Comune di Nardodipace - Provincia di Vibo Valentia*».

2. Le caratteristiche degli eventuali stemma e gonfalone sono stabiliti con apposita deliberazione del Consiglio comunale, da sottoporre alla prevista approvazione del Presidente del Consiglio dei Ministri.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati, salvo espressa autorizzazione della Giunta Municipale.

## **TITOLO II**

### **Organi elettivi**

#### **Art. 8**

##### ***Norme generali***

1. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio comunale, la Giunta Municipale ed il Sindaco.

2. Spettano agli organi elettivi la funzione di rappresentanza democratica della comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo Statuto nell'ambito della legge.

3. La legge, lo statuto ed i regolamenti disciplinano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti tra gli organi elettivi, nonché l'ordinamento ed il funzionamento degli uffici e servizi, al fine di realizzare un'efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.

#### **Art. 9**

##### ***Il Consiglio Comunale***

1. Il Consiglio comunale è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della Comunità, dalla quale è eletto.

2. Il Consiglio comunale partecipa all'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori.

3. Le modalità di tale partecipazione riguardano la definizione, l'adeguamento e la verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche e sono disciplinate dal regolamento.

4. Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale.

5. Esso dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

## **Art. 10**

### **Competenze ed attribuzioni**

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo.
2. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti fondamentali stabiliti dall'art. 42 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, nonché degli altri provvedimenti allo stesso specificamente attribuiti dal medesimo atto normativo o da altri, purché con esso compatibile.
3. Sono altresì di spettanza consiliare gli atti relativi alla convalida dei propri componenti, alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali, alla pronuncia di decadenza ed alla loro surrogazione, secondo la normativa vigente.
4. Esso esercita le potestà e competenze di cui sopra e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, criteri e modalità contenuti nel presente statuto e nei regolamenti.
5. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza, legalità e solidarietà, onde assicurare il rispetto dei canoni costituzionali di buon andamento ed imparzialità dell'amministrazione.
- 6. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 27, comma 2, del D.Lgs. n. 267 del 2000, al Consiglio Comunale spetta formulare gli indirizzi sulla base dei quali il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca di rappresentanti del Comune in organi di enti, aziende, istituzioni e commissioni.**
- 7. Il Consiglio provvede alla nomina, designazione e revoca di propri rappresentanti presso enti, aziende, istituzioni nei casi in cui tale potere venga ad esso espressamente riservato dalla legge. In tal evenienza, il Consiglio delibera in seduta pubblica e con votazione per scheda segreta.**
- 8. Nel caso previsto dal comma precedente, qualora la legge richieda la presenza della minoranza consiliare nelle rappresentanze da eleggere, spetta ad essa la designazione ed espressione di tale presenza, secondo le modalità previste dal regolamento.**
10. Le minoranze consiliari sono quei raggruppamenti che, nel momento considerato, sono composte dal minor numero di Consiglieri comunali. Esse possono nel corso del quinquennio di amministrazione, variare. La modifica della maggioranza e minoranza consiliare può comportare la revoca e nuova nomina o designazione di rappresentanti consiliari in seno ad enti, associazioni, istituzioni o commissioni.
11. La facoltà di cui sopra non è esercitabile nel caso trattasi di componenti «tecnici» di Commissioni già formalmente costituite.

**Art. 11**  
**Funzionamento**

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite da apposito regolamento, nel quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto.

2. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco, o da chi legalmente lo sostituisce, nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento. Spetta altresì al Sindaco, o suo sostituto, la formulazione dell'ordine del giorno. Il regolamento disciplina modalità che assicurano una preventiva ed adeguata informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni che saranno sottoposte al Consiglio.

3. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 68, l'iniziativa delle proposte di atti e di provvedimenti di competenza del Consiglio spetta alla Giunta, al Sindaco ed a ciascun Consigliere. In quest'ultimo caso il regolamento stabilirà le modalità per la presentazione, istruttoria e trattazione delle proposte.

4. Fino all'elezione del Sindaco o nel caso di dimissioni formalmente presentate, decadenza o decesso dello stesso, la convocazione e presidenza del Consiglio spetta al Consigliere Anziano.

5. E' Consigliere Anziano colui che nell'elezione del Consiglio comunale ha conseguito la cifra elettorale più alta, costituita dalla somma dei voti di preferenza. A parità di tale cifra, è anziano il Consigliere di età maggiore.

6. Il Consiglio comunale è convocato in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.

7. E' convocato in seduta straordinaria quando sia richiesto dalla Giunta o almeno un quinto dei Consiglieri comunali. L'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dalla richiesta.

8. E' convocato d'urgenza, nei modi e termini stabiliti dal regolamento, quando essa sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

9. Ogni proposta presentata al Consiglio comunale si intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge o il presente Statuto prescrivano espressamente, per l'approvazione, speciali maggioranze.

10. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Quelle con voto segreto sono limitate ai casi previsti dal regolamento e secondo le modalità in esso indicate.

11. Le sedute del Consiglio comunale, sono di norma, pubbliche, salvo i casi in cui il regolamento preveda la seduta segreta, secondo le relative modalità.

12. Alle sedute del Consiglio comunale partecipa il Segretario comunale, con funzioni verbalizzanti (anche per mezzo di dipendenti comunali e/o di sistemi di registrazione) e consultive.

## **Art. 12** **Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo *status* dei Consiglieri sono regolate dalla legge. Essi rappresentano l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono senza vincolo di mandato. con piena libertà di opinioni e di voto.

2. I Consiglieri comunali sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio. Ne sono, invece, esenti quelli che non hanno preso parte alla votazione, astenendosi, od abbiano espresso voto contrario ad una proposta.

**3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio ai sensi dell'art. 141 del D.Lgs. n. 267 del 2000.**

4. Ogni Consigliere comunale, con la procedura stabilita dal Regolamento, ha diritto di esercitare l'iniziativa di proposta sugli atti di competenza del Consiglio, nonché di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

5. Ha, altresì, diritto, nei limiti e con le modalità previste dal regolamento, di ottenere notizie e copie di atti necessari per l'espletamento del suo mandato. Ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.

6. Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse in una deliberazione, deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che ciò sia fatto constare nel verbale. Il regolamento definisce i casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto di interessi.

7. I Consiglieri, cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio, continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti fino alla nomina dei successori.

8. I Consiglieri che non intervengono a 3 (tre) sedute ordinarie consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio nelle forme previste dal regolamento, fatto salvo il diritto del Consigliere a fa valere le cause giustificative dell'assenza.

9. I Consiglieri e gli Amministratori possono richiedere la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari. Il regime di questa indennità è disciplinato dal regolamento.

### **Art. 13** ***Gruppi consiliari***

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento, e ne danno comunicazione al Segretario comunale.

2. Nella predetta comunicazione hanno facoltà di designare il capogruppo con dichiarazione sottoscritta da tutti i componenti il gruppo stesso.

### **Art. 14** ***Commissioni***

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. La relativa deliberazione istitutiva ne disciplina il 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, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni volta che questi lo richiedono.

5. 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.

6. Compito delle Commissioni temporanee e di quelli speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

7. Su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, il Consiglio può costituire Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti da componenti degli organi elettivi, da dipendenti comunali e da chiunque sia legato al Comune da particolari rapporti contrattuali o professionali. Delle Commissioni fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi.

8. Il regolamento disciplinerà le modalità di funzionamento di ogni tipo di Commissione.

## **Art. 15**

### ***Giunta Comunale***

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

## **Art. 16**

### ***Composizione della Giunta***

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero pari di assessori non superiore ad un terzo, arrotondato aritmeticamente per eccesso, dei Consiglieri comunali, computando a tal fine il Sindaco.

1Bis. Ai sensi del precedente comma, il numero massimo di assessori, compreso il Vice Sindaco è di sei.

2. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale.

3. Possono essere nominati Assessori sia i consiglieri comunali sia cittadini non facenti parti del Consiglio; la carica di Assessore non è incompatibile con quella di Consigliere Comunale.

4. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

5. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune presso enti, aziende istituzioni ed organismi interni ed esterni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò non compete loro per effetto della carica rivestita.

6. La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

7. Gli Assessori non Consiglieri Comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

8. Gli assessori comunque nominati non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

#### **Art. 17**

##### ***Funzionamento della Giunta***

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

2. La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco. Egli dirige e coordina i lavori della giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

3. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

4. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

6. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta dirigenti e funzionari del comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

7. Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

#### **Art. 18**

##### ***Competenze della Giunta***

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

3. In particolare, spetta alla Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo statuto in materia di organizzazione e di personale.

4. Spetta inoltre alla Giunta decidere la costituzione in giudizio dell'Ente ed individuare il difensore cui affidare l'assistenza legale.

#### **Art. 19**

##### ***Revoca degli Assessori***

1. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

2. La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

#### **Art. 20**

##### ***Mozione di sfiducia***

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

4. Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, e si procede ai sensi dell'art. 141 del D.Lgs. n. 267 del 2000.

#### **Art. 21**

##### ***Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione***

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali e' vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, se non a titolo gratuito, presso il comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

2. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

3. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

4. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

5. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazioni ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

## **Art. 22**

### ***Deliberazioni degli organi collegiali***

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo statuto.

2. Tutte 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.

3. Le sedute di Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbono essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.

4. I verbali delle sedute, redatti dal Segretario comunale, anche per mezzo di dipendenti e/o sistemi di registrazione, sono sottoscritti dal Sindaco - Presidente e dal Segretario e depositati agli atti d'ufficio. Di essi, non soggetti a particolari approvazioni, può chiedere rettifiche o integrazioni qualunque Consigliere, secondo le modalità previste dal regolamento.

5. Le deliberazioni, estratte dal verbale in quanto atti o provvedimenti amministrativi, sono composte da una premessa di fatto, dalla motivazione di diritto e/o di fatto, dai riferimenti normativi, dalle eventuali dichiarazioni di voto espresse in forma succinta, e dall'integrale dispositivo.

## **Art. 23**

### ***Il Sindaco***

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge, che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## **Art. 24**

### ***Attribuzioni di amministrazione***

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.

2. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta al Consiglio Comunale per l'approvazione entro 30 giorni dall'insediamento dello stesso.

3. In particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del D.Lgs. n. 267 del 2000;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

f) 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 stata stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;

g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, ai sensi del regolamento degli uffici e dei servizi.

h) esercita la rappresentanza legale dell'Ente, salvo quanto previsto dal successivo art. 27.

## **Art. 25**

### ***Attribuzioni di vigilanza***

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, di cui è parte l'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## **Art. 26**

### ***Attribuzioni di organizzazione***

1. 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;

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) ricevere le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

## **Art. 27**

### ***Deleghe ed incarichi***

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

2. Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

5. L'atto di delega, in forma scritta obbligatoria, indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

6. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

7. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

8. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

9. Il Sindaco può anche delegare ai responsabili dei servizio o al Segretario Comunale la rappresentanza in giudizio dell'Ente, con la facoltà di conciliare, transigere e rinunciare agli atti.

10. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.

11. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

12. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

13. Non è consentita la mera delega di firma.

## **Art. 28**

### ***Cessazione dalla carica di Sindaco***

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

3. Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

4. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Segretario Comunale, il quale provvede a trasmetterle al Consigliere Anziano ai fini della convocazione del Consiglio ai sensi del comma 4 dell'art. 11, da effettuarsi non oltre i successivi 10 giorni.

5. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

6. Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del consiglio e la nomina del commissario.

## **Art. 29**

### ***Vice Sindaco***

1. Il Vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Il conferimento della suddetta delega deve essere comunicata al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonchè pubblicato all'Albo Pretorio.

3. Gli assessori in caso di assenza o di impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità.

## **TITOLO III**

### **Ordinamento degli uffici e dei servizi**

## **Art. 30**

### ***Ordinamento degli uffici e dei servizi***

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello

statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

2. I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale.

3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

5. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

6. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

7. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di responsabilità degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei responsabili degli stessi e le modalità di revoca dell'incarico.

8. Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarità tra di vari settori di attività dell'ente.

## **Art. 31**

### ***Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale***

1. Il Consiglio Comunale determina, nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto, gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il consiglio comunale provvede a:

- a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico - amministrativo;
- b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;
- c) fissare i limiti del ricorso alla dirigenza esterna ed al personale a contratto;
- d) definire i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del sindaco e degli assessori, ove istituiti, per l'esercizio

della funzione di indirizzo e controllo, con l'attività degli organismi preposti al controllo di gestione e la generale funzione di indirizzo e controllo spettante al consiglio stesso;

3. Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

## **Art. 32**

### ***Incarichi ed indirizzi di gestione***

1. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Stabiliscono in atti e provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

3. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

4. La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

5. Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

6. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

7. Il comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato

8. Gli atti dei Responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del sindaco. In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi, il sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario *ad acta* ove l'inerzia permanga ulteriormente.

9. E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

10. Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

### **Art 33**

#### ***Gli uffici comunali***

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) ordine cronologico nella trattazione di ogni affare;
- b) ricerca dell'organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
- c) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- d) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- e) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

3. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione dei lavoratori, 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. 34**

#### ***Il Segretario comunale***

1. Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali.

3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede personalmente o attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.

4. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

6. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

7. Il Sindaco può affidare al segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.

8. Il segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.

9. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

10. Egli inoltre roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

11. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

12. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

## **Art. 35**

### ***Direttore Generale***

1. Il Sindaco, previa stipula di convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate, raggiungono i 15.000 abitanti, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della

dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti nella convenzione medesima.

2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

3. Quando non risultano stipulate le convenzioni di cui al precedente comma e in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.

#### **Art. 36**

##### ***Compiti del Direttore Generale***

1. 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 ed espleta le funzioni attribuitegli dal regolamento degli uffici.

2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui questi 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.

#### **Art. 37**

##### ***Responsabili degli Uffici e dei Servizi***

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati dal Sindaco con provvedimento motivato. Ad essi spettano tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo Statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico – amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni di segretario o del direttore generale di cui agli artt. 97 e 108 del D.Lgs. n. 267 del 2000.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e 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 e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

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. 38**

##### ***Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione***

1. Il Sindaco, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può disporre 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. Il Sindaco nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge n. 127/ 1997.

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

#### **Art. 39**

##### ***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 stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **Art. 40**

##### ***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 esterni.

### **TITOLO III**

#### **Pubblici Servizi Comunali**

**Art. 41**  
**Servizi Pubblici**

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno ad oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità.

2. Spetta al Consiglio Comunale individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione. Sono di competenza dello stesso Consiglio le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto gestiti.

3. I servizi la cui gestione è riserva in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

**Art. 42**  
**Forme di gestione**

1. La scelta tra le forme di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra quelle previste dalla legge.

2. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

3. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

**Art. 43**  
**Gestione dei servizi in forma associata**

1. Il comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni, che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

3. Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

4. I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

5. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il comune può partecipare a consorzi.

6. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

7. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

## **TITOLO IV**

### **Finanza e contabilità**

#### **Art. 44**

##### **Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è disciplinato dalla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **Art. 45**

##### ***Attività finanziaria del Comune***

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime, regola, le imposte, tasse e tariffe.

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### **Art. 46**

##### ***Diritti del Contribuente***

1. Il Consiglio Comunale adotta, su proposta della Giunta, il Regolamento dei diritti del contribuente, ispirandosi ai seguenti principi fondamentali:

- a) Diritto di interpello
- b) Facoltà della compensazione
- c) Chiarezza e motivazione degli atti
- d) Informazione al contribuente
- e) Indicazione dell'Ufficio e del responsabile del procedimento, competente anche in via di autotutela
- f) Indicazione delle modalità, dei termini, dell'organo giurisdizionale o dell'Autorità Amministrativa innanzi ai quali l'atto può essere impugnato.

#### **Art. 47**

##### ***Amministrazione dei beni comunali***

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio possono essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti e donazioni, debbono essere impiegate nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### **Art. 48**

##### ***Bilancio comunale***

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale, entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### **Art. 49**

##### ***Rendiconto della gestione***

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

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo salvo diverso termine di legge.

3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore dei Conti.

#### **Art. 50**

##### ***Attività contrattuale***

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, a forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

#### **Art. 51**

##### ***Revisore dei conti***

1. Il Consiglio Comunale elegge, il Revisore dei Conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il Revisore ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. Al Revisore dei Conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi previsto dalla normativa vigente.

## **Art. 52**

### ***Tesoreria***

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

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

2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

## **Art. 53**

### ***Controllo economico della gestione***

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso da funzionario competente alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Revisore dei conti.

## **TITOLO V**

### **Istituti di partecipazione popolare**

#### **Art. 54** ***Norme generali***

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

#### **Art. 55** ***Interventi nel procedimento amministrativo***

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. Le forme di partecipazione si svolgono nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge n. 241 del 1990 e nei modi disciplinati dal regolamento.

#### **Art. 56** ***Partecipazione di cittadini singoli od associati***

1. Le istanze, petizioni e proposte presentate da uno o più cittadini, dirette a conoscere le ragioni di specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione o a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della collettività sono, dopo la relativa istruttoria, assegnate al competente organo elettivo dell'ente che deve adottare motivata decisione, la quale deve essere comunicata a tutti i presentatori.
2. L'apposito regolamento disciplina procedure e termini per l'esame e la comunicazione delle decisioni in ordine alle istanze, petizioni e proposte.

## **Art. 57**

### ***Forme associative e partecipative***

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dai commi successivi, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui sopra, le associazioni che operano sul territorio.

3. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali.

4. Il Comune promuove organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale, anche su base di frazione.

## **Art. 58**

### ***Istituzione di un organo collegiale consultivo nella frazione Cassari***

1. E' istituito nella frazione Cassari un Organo collegiale consultivo composto da n. 5 membri, eletti a suffragio universale dai residenti nella frazione stessa, secondo le modalità disciplinate da apposito regolamento.

2. L'organo fornisce pareri obbligatori non vincolanti per ogni attività amministrativa o decisione che incida direttamente sugli interessi della frazione.

3. Su espressa richiesta degli organi comunali può inoltre fornire pareri anche su aspetti diversi dell'attività amministrativa comunale.

4. L'Organo consultivo di cui al presente articolo ha il diritto di esercitare l'iniziativa di proposta sugli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio o della Giunta comunale, nonché di proporre interrogazioni, interpellanze e mozioni, sempre però su fatti o questioni che riguardino direttamente gli interessi della frazione rappresentata.

## **Art. 59**

### ***Azione popolare***

1. Ciascun elettore può agire in giudizio presso qualunque organo di giurisdizione, facendo valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. La Giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistano motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'Ente, entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che

l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare.

3. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione.

4. Nel caso in cui non ritenga sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

## **Art. 60**

### ***Consultazione dei cittadini***

1. Il Consiglio comunale, su propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini o di associazioni di categoria, su proposte che rivestano per gli stessi diretto e rilevante interesse.

2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine negli stessi indicato.

## **Art. 61**

### ***Referendum consultivo***

1. Il Referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente Statuto e dal regolamento, con il quale gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento (esclusi quelli di cui al successivo comma 6) relativi all'amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevole dell'orientamento prevalente della comunità.

2. I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure referendarie previste dal regolamento.

3. Essi sono, inoltre, indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno un terzo degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 1 gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta.

4. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte della Segreteria comunale della regolarità della

stessa, da effettuarsi entro 15 giorni dalla data del ricevimento, propone al Consiglio il provvedimento che dispone il referendum.

5. Qualora dalla verifica effettuata risulta che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta e la relazione della Segreteria comunale al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

6. Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto del Comune;
- b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale e relative variazioni;
- c) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
- d) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- e) designazione e nomina di rappresentanti;

7. I referendum sono indetti dal Sindaco, si tengono entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare ed entro 90 giorni da quella di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.

8. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

9. Il Consiglio comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, nel medesimo termine, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

10. Le consultazioni di cui al precedente articolo ed i referendum consultivi devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo contemporaneamente con altre operazioni elettorali comunali o provinciali.

## **Art. 62**

### ***Pubblicità degli atti***

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.

2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano è garantito con le modalità stabilite dal regolamento.

3. La Giunta comunale assicura ai cittadini il diritto di accedere, in generale, alle informazioni delle quali la stessa è in possesso, relative all'attività da essa svolta o posta

in essere da Enti, Aziende od organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune. L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.

4. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'Albo pretorio con le modalità stabilite dal regolamento.

### **Art. 63**

#### ***Diritto di accesso***

1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal regolamento, in generale a tutti i cittadini, singoli od associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti dal regolamento. Può essere temporaneamente escluso o differito per effetto di un motivato provvedimento del Sindaco che ne vieta l'esibizione, secondo quanto previsto dal regolamento, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

3. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copie degli atti e dei documenti amministrativi effettuati nelle forme previste dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito.

4. Il diritto di rilascio di copie di atti amministrativi è subordinato al rimborso del costo di riproduzione.

### **Art. 64**

#### ***Difensore civico***

1. Il Comune può istituire la figura del Difensore Civico, al quale assegnare il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale

2. Il Difensore è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune.

3. Resta in carica per durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

4. Può essere rieletto una sola volta.

5. Il Difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

6. La designazione del Difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

7. Non può essere nominato Difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i Consiglieri comunali, provinciali e regionali, i membri delle Comunità montane e delle unità sanitarie locali;
- c) i ministri di culto;
- d) gli amministratori e dipendenti di enti, istituti, aziende pubbliche, o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
- f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado che siano Amministratori, Segretario o dipendenti del Comune.

8. Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali. Può essere revocato d'ufficio con deliberazione del Consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

9. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

10. Il Difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

11. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato a richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

12. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

13. L'amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è

comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.

14. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore civico.

15. Il Difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

16. La relazione viene discussa dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva e resa pubblica.

17. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può in qualsiasi momento farne relazione al Consiglio.

18. Al Difensore civico verrà corrisposta una indennità determinata annualmente dal Consiglio Comunale.

## **TITOLO VI**

### **Disposizioni finali**

#### **Art. 65**

##### ***Approvazione e Modifiche***

1. L'approvazione e le modifiche al presente Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale nelle forme e nei modi stabiliti dalla legge.

#### **Art. 66**

##### ***Entrata in vigore***

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

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

3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla affissione all'Albo Pretorio comunale.

4. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto ne attesta l'entrata in vigore.