

Comune di Santa Cristina d'Aspromonte
Provincia di Reggio Calabria

Statuto del Comune

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. **06** del **07/06/2014**
esecutiva ai sensi di legge.
Pubblicato all'Albo Pretorio del Comune dal **26/06/2014** al **26/07/2014**

INDICE

TITOLO	**I**	**PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**
Art.1	-	Comune di Santa Cristina D'Aspromonte
Art.2	-	Stemma e gonfalone
Art.3	-	Principi ispiratori e finalità
Art.4	-	Principi e metodi dell'azione comunale
Art.5	-	Lo Statuto
Art.6	-	I regolamenti comunali
TITOLO	**II**	**LA COMUNITA' LOCALE**
Art.7	-	Partecipazione
Art.8	-	Le associazioni
Art.9	-	Informazione
Art.10	-	Ambiente
Art.11	-	Diritto alla salute e integrazione sociale
Art.12	-	Tutela della privacy
Art.13	-	Ordine Pubblico
TITOLO	**III**	**ORDINAMENTO FUNZIONALE DEL COMUNE**
Capo	**I**	**Organi**
Art.14	-	Organi di governo
Capo	**II**	Consiglio comunale
Art.15	-	Composizione e competenze
Art.16	-	Presidenza
Art.17	-	Consiglieri Comunali
Art.18	-	Decadenza e dimissioni dei Consiglieri
Art.19	-	Garanzia delle minoranze e controllo consiliare

Art.20 - Gruppi Consiliari
Art.21 - Commissioni Consiliari
Art.22 - Commissioni extra-Consiliari
Art.23 - Sessioni e convocazioni
Art.24 - Pubblicità' delle sedute
Art.25 - Prima Adunanza
Art.26 - Funzionamento del Consiglio
Art.27 - Processi verbali
Art.28 - Pubblicazione delle deliberazioni

Capo III Sindaco e Giunta Comunale
Sezione I Sindaco
Art.29 - Elezione e competenze del Sindaco
Art.30 - Deleghe ed incarichi del Sindaco
Art.31 - Vice-Sindaco
Art.32 - Dimissioni del Sindaco
Art.33 - Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza Statale

Sezione II Giunta Comunale
Art.34 - Nomina della Giunta Comunale e sua composizione
Art.35 - Competenze della Giunta Comunale
Art.36 - Cessazione dalla carica di Assessore
Art.37 - Decadenza della Giunta – Mozione di sfiducia
Art.38 - Funzionamento della Giunta
Art.39 - Pubblicazione delle deliberazioni della Giunta

TITOLO IV UFFICI E PERSONALE
Capo I Principi organizzativi
Art.40 - Organizzazione degli uffici e dei servizi
Art.41 - Politiche del personale

Capo II Organizzazione degli uffici e del personale
Art.42 - Principi strutturali ed organizzativi
Art.43 - Funzioni
Art.44 - Attribuzione delle funzioni di Responsabile di area e/o servizio
Art.45 - Collaborazioni esterne
Art.46 - Responsabilità gestionale
Art.47 - Responsabilità del personale

Capo III Segretario Comunale
Art.48 - Stato giuridico e trattamento economico
Art.49 - Nomina del Segretario Comunale e sue funzioni

Art.50 - Il Vice-Segretario

TITOLO V ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI
Capo I Partecipazione e decentramento
Art.51 - Partecipazione popolare

Capo II Associazionismo e volontariato
Art.52 - Associazionismo
Art.53 - Volontariato

Capo III La consultazione dei cittadini ed i referendum
Art.54 - La consultazione dei cittadini
Art.55 - Referendum consultivo
Art.56 - Limiti in ordine all'ammissibilità
Art.57 - Giudizio sull'ammissibilità
Art.58 - Indizione
Art.59 - Effetti del Referedum

Capo IV Diritto d'accesso e d'informazione del cittadino
Art.60 - Pubblicità degli atti e delle informazioni
Art.61 - Il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi
Art.62 - Albo Pretorio
Art.63 - Notificazioni
Art.64 - Messo Comunale
Art.65 - Comunicazione

Capo V Disciplina del procedimento amministrativo
Art.66 - Modalità di svolgimento del procedimento amministrativo
TITOLO VI I SERVIZI
Capo I Gestione dei servizi pubblici
Art.67 - Finalità e modalità di gestione dei servizi pubblici
Art.68 - Nomina, surroga e revoca degli amministratori di aziende e di istituzioni
Art.69 - Istituzione per la gestione dei servizi pubblici locali
Art.70 - Promozione di forme associative e di cooperazione tra amministrazioni pubbliche
Art.71 - Rappresentanza del Comune presso società di capitali e strutture associative

TITOLO VII FINANZA, CONTABILITA'
Capo I Gestione economico-finanziaria e contabilità
Art.72 - Finanza locale
Art.73 - Bilancio e Rendiconto della gestione

Art.74 - Regolamento di contabilità e disciplina dei contratti

Capo II La revisione economico-finanziaria
Art.75 - Revisore dei Conti
Art.76 - Valutazione del funzionamento e dei risultati

Capo III La conservazione e gestione del patrimonio
Art.77 - La gestione del patrimonio

Capo IV Tesoreria e concessionario della riscossione
Art.78 - Tesoreria e riscossione delle entrate

TITOLO VIII NORME FINALI
Art.79 - Violazione degli atti del Comune
Art.80 - Disciplina transitoria delle materie demandate ai regolamenti
Art.81 - Revisione dello Statuto

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

ART. 1
Comune di Santa Cristina D'Aspromonte

1. Il Comune di Santa Cristina d'Aspromonte, Ente locale territoriale, esplica la sua autonomia nell'ambito dei principi fissati dalla legislazione comunitaria, nazionale, regionale, dal presente Statuto e dai propri regolamenti. Esso è l'Ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Nella sua qualità di Ente autonomo il Comune di Santa Cristina D'Aspromonte si uniforma altresì ai principi ed ai contenuti dalla Carta Europea dell'autonomia locale ratificata con legge n. 439 del 30.12.1989.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 23,50 e confina con quello dei Comuni di Careri, Cosoleto, Oppido Mamertina, Platì, San Luca e Scido.

3. Il Comune ha sede in Santa Cristina D'Aspromonte e ricomprende la frazione di Lubrichi.

4. La sede del Comune è situata nel Palazzo "San Nicola" in Piazza della Repubblica ed ivi si riuniscono, di norma, i suoi Organi elettivi. Essa può essere modificata con delibera del Consiglio comunale, previa eventuale consultazione popolare.

ART. 2
Stemma e gonfalone

1. Il Comune dispone di uno stemma e di un gonfalone in uso da tempo immemorabile. Lo stemma è stato estratto dall' archivio di Stato di Reggio Calabria ed era usato già nel 1684.

ART. 3
Principi ispiratori e finalità

1. Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità politiche e sociali che la Costituzione assegna allo Stato ed agli Enti locali.

2. Promuove la piena attuazione dei principi di uguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, per il completo sviluppo della persona umana.

3. Promuove una cultura di pace e la tutela della vita umana, della persona e della famiglia, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli, anche tramite servizi sociali ed educativi. Riconosce, coerentemente con la convenzione delle Nazioni Unite sui diritti dei bambini e dei giovani, la primarietà dell'investimento culturale e sociale sull'infanzia, e si adopera per garantire ai bambini il rispetto dell'identità individuale, etnica, linguistica, culturale e religiosa, e per garantire ai bambini il diritto all'istruzione ed alla formazione in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione. Si adopera affinchè la pianificazione territoriale e dei centri abitati avvenga nel rispetto delle esigenze dei bambini.

4. Il Comune di Santa Cristina D'Aspromonte ispira la propria azione al principio di solidarietà, operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella comunità locale e per :

a) assicurare, la tutela dei diritti dei lavoratori e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali;

b) garantire, anche attraverso azioni positive, la parità giuridica, sociale ed economica delle donne;

c) assicurare la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche promuovendo lo sviluppo delle forme di associazionismo economico e della cooperazione;

d) realizzare un sistema di sicurezza sociale e di tutela attiva della salute, capace di affrontare ogni forma di disagio sociale e personale, anche con il responsabile coinvolgimento delle aggregazioni di volontariato;

e) rendere effettivo il diritto allo studio ed alla cultura fino ai livelli più alti, quali strumenti indispensabili per la promozione umana e per garantire l'inserimento e lo sviluppo professionale delle persone;

f) tutelare e sviluppare le risorse ambientali, territoriali e naturali nell'interesse della collettività, in funzione di una sempre più alta qualità della vita e nel rispetto di ogni essere vivente.

5. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione, conformandosi agli obiettivi ed indirizzi statali, regionali e provinciali alla cui determinazione concorre, provvedendo alla specificazione ed attuazione dei piani e programmi dell'Unione Europea, dello Stato, della Regione e della Provincia, favorendo ed assicurando l'autonomo apporto dei sindacati, delle organizzazioni sociali, economiche, religiose e del volontariato.

6. Il Comune concorre al processo di conferimento agli Enti locali di funzioni e compiti secondo il principio di sussidiarietà, in base al quale l'attribuzione delle responsabilità pubbliche compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini, anche al fine di favorire l'assolvimento di funzioni e compiti di rilevanza sociale da parte delle famiglie e delle associazioni.

7. Il Comune partecipa a tutte le iniziative volte alla realizzazione della Città metropolitana e si adopera per l’integrazione di attività funzionali, istituzionali e di gemellaggio con altri Enti.

8. Il Comune riconosce il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali intermedie, degli utenti e delle associazioni che esprimono interessi ed istanze di rilevanza sociale, a partecipare alla formazione ed alla attuazione delle sue scelte programmatiche e amministrative, e ne promuove l'esercizio secondo i principi del presente Statuto; garantisce altresì la più ampia informazione sulla propria attività, come presupposto di una effettiva partecipazione della comunità comunale.

ART. 4
Principi e metodi dell’azione comunale

1. Il Comune informa la propria azione ai principi di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria, di solidarietà, di pari opportunità tra cittadini, senza distinzioni di sesso, razza, provenienza geografica, lingua, religione, condizioni sociali e personali. Uniforma la propria condotta al principio della partecipazione dei cittadini, in quanto singoli o associati come elemento fondamentale per le scelte politiche ed amministrative della comunità. L’attività del Comune deve essere improntata al rispetto del principio della massima trasparenza, dell’imparzialità, della più diffusa informazione, dell’efficacia, efficienza, economicità e della semplificazione dei procedimenti e degli atti.

ART. 5
Lo Statuto

1. Il presente Statuto è l’atto fondamentale che garantisce e regola l’esercizio dell’autonomia normativa del Comune, nell’ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi attuative della Costituzione.

2. Le funzioni degli organi di governo e l'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo statuto e dai regolamenti, nell'ambito della legge.

3. Il Consiglio Comunale potrà adeguare i contenuti dello statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali della Comunità rappresentata.

ART. 6
I regolamenti comunali

1. I regolamenti, unitamente allo Statuto, costituiscono gli atti fondamentali del Comune e sono formati ed approvati dal Consiglio o dalla Giunta, secondo la rispettiva competenza, ed agli stessi organi spetta la competenza esclusiva ad abrogarli e/o modificarli.

2. La potestà regolamentare è esercitata nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale, le disposizioni dei regolamenti sono coordinate tra loro secondo i criteri fissati dallo Statuto.

TITOLO II

LA COMUNITA' LOCALE

ART. 7
Partecipazione

1. Il Comune assicura la partecipazione di tutti i cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni di volontariato all'attività politico amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione.

2. Sono titolari del diritto di partecipazione, iniziativa, accesso, ove consentito, ed informazione:

- i cittadini cristinesi residenti nel Comune e fuori di esso;
- i cittadini italiani, di altre nazionalità e apolidi che abbiano nel Comune il centro delle loro attività di lavoro o di studio e dei loro legami affettivi, familiari e culturali;
- le associazioni indicate nell'articolo 8.

3. Il Comune garantisce l'integrazione fra gli istituti di democrazia diretta e quelli rappresentativi. Attraverso apposite convenzioni il Comune può affidare, con atto motivato, alle associazioni compiti di pubblico interesse ed utilità.

4. Il Comune al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi ai singoli, agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni.

ART. 8
Le associazioni

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e le libere organizzazioni di volontariato, le fondazioni ed i comitati, ne riconosce l'importanza sociale con la ricerca di sempre più proficue forme di collaborazione.

2. A tale scopo il Comune istituisce un apposito albo comunale ove siano iscritte tutte "le forme associative", di cui al precedente comma, che ne facciano richiesta scritta.

ART. 9
Informazione

1. Il Comune garantisce e rende effettivo il diritto alla partecipazione politica ed amministrativa dei singoli cittadini e delle formazioni sociali, civili ed economiche assicurando un'informazione completa ed accessibile sulla sua attività, favorendo e promuovendo il lavoro e l'attività informativa dei mezzi di comunicazione del territorio, e/o avvalendosi di mezzi propri. A tal fine organizza ed utilizza anche una propria rete civica telematica.

ART. 10
Ambiente

1. Il Comune conserva e difende l'ambiente, attuando un piano per la difesa del suolo e del sottosuolo, della flora e della fauna e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico, elettromagnetico e delle acque, individua e valorizza aree di particolare salvaguardia del territorio.

2. Difende il patrimonio storico, artistico urbano e rurale, culturale.

3. Tutela e valorizza il Centro Storico nella sua identità storica, culturale, ambientale, architettonica, artistica e religiosa, promovendone la migliore vivibilità.

ART. 11
Diritto alla salute e integrazione sociale

1. Il Comune tutela, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, attua concreti strumenti per renderlo effettivo con attenzione particolare alla prevenzione, alla tutela della salubrità dell'ambiente e dei luoghi di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

2. Opera per l'attuazione dei servizi di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, portatori di handicap, con particolare riferimento all'abbattimento delle barriere architettoniche.

3. Promuove azioni positive tendenti a garantire il coinvolgimento e la partecipazione dei cittadini cristinesi emigrati e degli immigrati di qualunque nazionalità presenti nel territorio del Comune nell'attività sociale culturale ed economica della città, anche attraverso il sostegno alla creazione di associazioni.

ART. 12
Tutela della privacy

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi delle norme vigenti.

ART. 13
Ordine Pubblico

1. Il Comune adotta tutti gli opportuni provvedimenti per assicurare ai cittadini ed alle persone che dimorano anche temporaneamente nel suo territorio una serena convivenza civile ed un tranquillo esercizio delle attività economiche, professionali e sociali, promovendo forme di coordinamento fra tutti gli organismi preposti alla sicurezza.

TITOLO III

ORDINAMENTO FUNZIONALE DEL COMUNE

Capo I - **Organi**

ART. 14
Organi di governo

1. Sono organi (di governo) del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco.

2. Spettano a tali organi la funzione di rappresentanza democratica della comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo statuto nell'ambito della legge.

Capo II - **Consiglio comunale**

ART. 15
Composizione e competenze

1. L'elezione, la durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono disciplinati dalla legge.

2. Il Consiglio Comunale, organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, ha competenza limitatamente agli atti fondamentali individuati dalla legge.

3. Gli atti fondamentali di competenza del Consiglio Comunale non possono essere adottati da altri organi del Comune, nemmeno in via d'urgenza, salvo quelli attinenti le variazioni di bilancio adottate dalla Giunta comunale da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

4. L'organizzazione interna e le modalità per il funzionamento del Consiglio comunale sono disciplinate da apposito regolamento.

ART. 16
Presidenza

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente eletto dal Consiglio, fra i suoi componenti a scrutinio segreto, nella prima adunanza ovvero successivamente.

2. La prima adunanza del Consiglio comunale successiva alle elezioni è convocata dal Sindaco neo-eletto, il quale, dopo la deliberazione di convalida degli eletti, invita i Consiglieri a procedere all'elezione del Presidente.

3. In caso d'impedimento o di assenza del Presidente, le funzioni di convocazione e presidenza delle sedute sono esercitati dal Vicepresidente, eletto dal Consiglio fra i suoi componenti a scrutinio segreto contestualmente all'elezione del Presidente. In mancanza del Vicepresidente la presidenza del Consiglio è assunta dagli Assessori, purché anche consiglieri comunali, in ordine decrescente d'età.

4. Il Presidente convoca le sedute, ne dirige i lavori, assicurando, attraverso i gruppi consiliari, un'adeguata e tempestiva informazione ai singoli Consiglieri sulle questioni da trattare.

5. Il Presidente del Consiglio può partecipare alle riunioni di Giunta con funzioni consultive.

ART. 17
Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari delle quali fanno parte. Essi debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o

di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non sussiste con riguardo ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado.

2. I Consiglieri Comunali, nelle materie di competenza consiliare, hanno diritto di iniziativa, presentando proposte di deliberazione e di emendamenti alle stesse nonché mozioni, interrogazioni ed interpellanze al Sindaco ed agli Assessori. Essi hanno il diritto di ottenere dagli uffici comunali nonché dalle eventuali aziende, istituzioni ed Enti dipendenti, le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

3. Le forme ed i modi di esercizio dei diritti e dei doveri dei Consiglieri, per quanto non previsto dalla legge, sono disciplinati dal Regolamento

4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale gli potranno essere notificati gli atti inerenti il suo mandato.

ART. 18
Decadenza e dimissioni dei Consiglieri

1. Il Consigliere decade dalla carica in caso di mancata partecipazione a tre sedute consiliari consecutive senza giustificato motivo.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio nelle forme previste dal Regolamento, garantendo comunque il contraddittorio.

3. Per le dimissioni dalla carica di Consigliere valgono le disposizioni di legge.

ART. 19
Garanzia delle minoranze e controllo consiliare

1. La presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzione di controllo e garanzia, eventualmente costituite, spetta ad uno dei Consiglieri di minoranza.

2. Il Consiglio Comunale può istituire, a maggioranza assoluta dei propri componenti, eventuali Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. Le Commissioni di indagine sono costituite da tre Consiglieri comunali, due per la maggioranza e uno per la minoranza, scelti comunque tra persone che non abbiano avuto l'incarico di Sindaco o di componente della Giunta Comunale. Le modalità di elezione del Presidente della Commissione consiliare di indagine sono disciplinate dal Regolamento. La Commissione di indagine ha poteri di accesso ad ogni documento ed ha potere di formulare richieste di chiarimenti da rendere in forma orale o scritta ai dipendenti comunali ed ai componenti degli organi del Comune.

3. La Commissione di indagine deve rassegnare le proprie conclusioni entro tre mesi dalla nomina, trascorsi i quali essa perde ogni potere; il Consiglio Comunale ha, però, facoltà di procedere alla nomina di altra commissione.

ART. 20
Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo Consiliare. Ove intendano appartenere ad un gruppo diverso, lo dichiarano in Consiglio Comunale che ne prende atto, e devono darne comunicazione scritta al Segretario Comunale.

2. Per costituire un Gruppo Consiliare occorre un numero minimo di due Consiglieri.

3. In deroga a quanto stabilito nel precedente comma, all'unico Consigliere eletto in una lista di candidati, sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.

4. I Consiglieri che non appartengono ad alcun gruppo formano un gruppo misto.

5. Entro cinque giorni dalla convalida degli eletti, i Consiglieri che nelle rispettive liste di appartenenza abbiano conseguito il maggior numero di voti di preferenza, comunicano al Segretario Comunale, con dichiarazione scritta, il nome del Capogruppo. Ove manchi tale dichiarazione, è considerato Capogruppo il Consigliere più anziano del gruppo, intendendosi per Consigliere Anziano quello che abbia riportato il maggior numero di voti di preferenza, e nel caso di parità di voti, il più anziano di età.

6. Ove si verifichi nel corso della tornata amministrativa la formazione di un nuovo gruppo consiliare, i Consiglieri della nuova formazione comunicano al Segretario Comunale, nel termine di cinque giorni dalla sua costituzione, con dichiarazione scritta, il nome del Capogruppo.

7. Il regolamento determina modalità e procedure per l'organizzazione ed il funzionamento della Conferenza dei Capigruppo.

8. Costituiscono la maggioranza i Consiglieri appartenenti ad uno o più gruppi consiliari, che rappresentano almeno il cinquanta per cento più uno dei Consiglieri assegnati che esprimano con dichiarazione palese in Consiglio Comunale di appartenerne e che si identifichino in un programma comune appoggiando la Giunta ed il Sindaco delegati a realizzarlo.

9. Per minoranza si intende l'insieme dei Consiglieri appartenenti ad uno o più gruppi consiliari che non si siano identificati espressamente nella maggioranza o che se ne siano successivamente dissociati.

ART. 21
Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale costituisce, al suo interno, Commissioni, stabilendone il numero, le competenze e la composizione nel rispetto del criterio proporzionale, garantendo comunque la presenza di almeno un Consigliere facente parte della minoranza.

2. Il Regolamento stabilisce le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

3. Le Commissioni hanno tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico, secondo le modalità previste dal Regolamento. Non può essere opposto il segreto d'ufficio alle richieste delle Commissioni se non per impedimenti derivanti dalla legge.

4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta essi lo richiedano.

5. Le Commissioni Consiliari possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli Assessori, gli organismi associativi, i funzionari e i rappresentanti delle forze politiche, sociali ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

ART. 22
Commissioni extra-Consiliari

1. Il Consiglio Comunale può proporre di costituire commissioni consultive, temporanee o permanenti, composte anche da cittadini non consiglieri, in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere. Dette commissioni decadono con lo scioglimento del Consiglio Comunale che le ha proposte.

2. La composizione, le modalità di funzionamento e le attribuzioni delle suddette commissioni sono disciplinate contestualmente alla deliberazione di costituzione.

ART. 23
Sessioni e convocazioni

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente del Consiglio che ne presiede le sedute, secondo le modalità previste dalla legge e dal Regolamento e si riunisce in sessioni ordinarie o d'urgenza.

2. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, è consegnato ai Consiglieri non meno di tre giorni prima dell'adunanza, non conteggiando a tale fine il giorno stabilito per la seduta del Consiglio Comunale, per le sessioni ordinarie. L'avviso deve prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno 24 ore dopo la seduta dichiarata deserta. Nei casi di convocazioni di urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la prima convocazione così come per gli oggetti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno.

3. L'ordine del giorno deve essere affisso all'albo pretorio del Comune entro il giorno precedente la prima adunanza del Consiglio.

4. La documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno deve essere messa a disposizione dei Consiglieri almeno due giorni prima in caso di sessioni ordinarie ed almeno dodici ore prima se trattasi di convocazione di urgenza.

5. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni quando lo richiedano almeno 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, previa verifica che l'argomento di cui è richiesta la discussione rientri nella competenza del Consiglio Comunale.

ART. 24
Pubblicita' delle sedute

1. Le sedute del Consiglio e delle commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla Legge o dal Regolamento.

ART. 25
Prima Adunanza

1. La prima seduta del Consiglio comunale 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 provvede, previa diffida, il Prefetto in via sostitutiva.

2. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco eletto. Nella prima seduta, il Consiglio esamina la condizione degli eletti, dichiara l'ineleggibilità di essi, qualora ricorra alcuna delle cause previste dalla legge, e, con votazione palese, procede alla convalida dei Consiglieri validamente eletti.

3. Il Sindaco nella prima seduta presta giuramento davanti al Consiglio Comunale.

4. La seduta procede con la comunicazione, da parte del Sindaco, dei nominativi del Vice-Sindaco e degli altri componenti della Giunta.

ART. 26
Funzionamento del Consiglio

1. Il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute è stabilito in prima convocazione nella metà dei Consiglieri assegnati dalla legge, senza computare a tal fine il Sindaco e in almeno un terzo dei Consiglieri, senza computare a tale fine il Sindaco, in seconda o successiva convocazione.

2. Il Consiglio delibera con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti, salvo i casi per i quali la legge o il presente Statuto prevedono una diversa maggioranza.

3. Le votazioni hanno luogo a scrutinio palese, nelle forme previste dal Regolamento. Si assumono a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti qualità soggettive o comportamenti di persone.

4. Le deliberazioni di nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservati dalla legge, sono assunte a maggioranza relativa.

5. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i dèsignati dalla minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato maggiori voti.

ART. 27
Processi verbali

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme al Presidente.

2. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero delle espressioni di voto favorevoli o contrarie e di astensione nel confronto di ogni proposta.

3. Il Regolamento disciplina i modi della verbalizzazione, nonché le modalità di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai Consiglieri.

ART. 28
Pubblicazione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni e diventano esecutive secondo previsioni di legge

2. Le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 134 del D. Lgs. n.267/2000.

Capo III - **Sindaco e Giunta Comunale**

Sezione l[a] – **Sindaco**

ART. 29
Elezione e competenze del Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto.

2. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune ed ufficiale del governo e rappresenta il Comune.

3. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta nonché il primo Consiglio Comunale e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

5. Il Sindaco esercita altresì le altre funzioni attribuitegli, quale autorità locale, nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge. In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale emana ordinanze contingibili e urgenti. Il Sindaco, altresì, coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale ed eventualmente dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio comunale, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

6. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, il Sindaco provvede alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

7. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

8. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalita' ed i criteri stabiliti dall'art. 110 del T.U.EE.LL. e dai regolamenti comunali.

9. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

10. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

11. Entro il termine di sessanta giorni, decorrenti dalla prima adunanza del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Nel corso della durata del mandato, il Sindaco può presentare modifiche ed integrazioni alle linee programmatiche anche recependo indicazioni o richieste dei Consiglieri Comunali. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma sia in tutto o in parte non adeguato, può con proposta presentata da uno o più Consiglieri ed approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

ART. 30
Deleghe ed incarichi del Sindaco

1. Il Sindaco ha facoltà di delegare a singoli Assessori funzioni relative a materie ordinate organicamente per gruppi o per settori omogenei, affinché sovrintendano a determinati settori della attività amministrativa.

2. Il Sindaco può revocare le suddette deleghe e modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

3. Le deleghe agli Assessori sono rilasciate dal Sindaco con atto scritto, di cui deve essere data comunicazione al Consiglio comunale; le eventuali modificazioni o revoche delle stesse sono disposte dal Sindaco nel rispetto delle medesime modalità.

4. Il Consigliere che non riveste la carica di Assessore può ricevere dal Sindaco l'incarico di trattare gli affari concernenti un ramo della attività amministrativa. Il Consigliere così incaricato non potrà porre in essere atti aventi rilevanza esterna, non potrà partecipare alle sedute della Giunta Comunale, ma avrà la sola funzione di ausilio al Sindaco nella predisposizione di attività concernenti le competenze specifiche attribuitegli.

ART. 31
Vice-Sindaco

1. In caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione, il Sindaco è sostituito dal Vice-Sindaco.

2. In caso di assenza temporanea o impedimento anche del Vice-Sindaco, il Sindaco è sostituito dal più anziano in età tra gli Assessori in carica.

ART. 32
Dimissioni del Sindaco

1. Le dimissioni del Sindaco sono presentate al Consiglio comunale, e diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale con gli effetti stabiliti dalla legge.

ART. 33
Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza Statale

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingìbili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verifichino particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare 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, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

5. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

6. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il Prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.

7. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un Commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.

8. Alle spese per il Commissario provvede l'ente interessato.

9. Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

Sezione 2ª – **Giunta Comunale**

ART. 34
Nomina della Giunta Comunale e sua composizione

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale, tra cui un Vice Sindaco, e ne da comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e all'interessato.

2. E' facoltà del Sindaco revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

3. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori, scelti tra i consiglieri, stabilito dalla legge. Il Sindaco, però, può nominare un Assessore anche tra cittadini non appartenenti al Consiglio Comunale, purché in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale. L'Assessore non Consigliere partecipa alla seduta del Consiglio Comunale e delle commissioni permanenti, quando l'oggetto delle sedute concerne materia allo stesso delegata, senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

ART. 35
Competenze della Giunta Comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. Ciascun Assessore è preposto dal Sindaco ad un settore dell'Amministrazione Comunale.

3. La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio, che non ricadano nelle competenze del Sindaco, del Segretario Comunale e dei Responsabili degli Uffici o dei Servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

4. Alla Giunta Comunale compete inoltre l'autorizzazione alla costituzione in giudizio del Comune, con contestuale indicazione del legale che assiste e difende gli interessi dell'Amministrazione Comunale. La rappresentanza in giudizio spetta al Sindaco.

ART. 36
Cessazione dalla carica di Assessore

1. Le dimissioni da Assessore sono indirizzate al Sindaco e presentate, per iscritto, al Segretario Comunale. Esse sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto.

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

3. Alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.

ART. 37
Decadenza della Giunta – Mozione di sfiducia

1. 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 del Consiglio, con le modalità e le conseguenze previste dalla legge.

ART. 38
Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata dal Sindaco, che ne fissa l'ordine del giorno. La convocazione non richiede particolari formalità.

2. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

4. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale il voto del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.

5. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta, e dal Segretario stesso e cura la pubblicazione delle deliberazione all'Albo Pretorio.

ART. 39
Pubblicazione delle deliberazioni della Giunta

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissioni all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Si applica alle deliberazioni della Giunta il disposto degli art. 27 e 28 del presente Statuto riguardante la verbalizzazione e l'esecutività delle deliberazioni del Consiglio.

TITOLO IV

UFFICI E PERSONALE

Capo I - **Principi organizzativi**

ART. 40
Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. Le attività che l'Amministrazione Comunale svolge direttamente sono gestite, di norma, attraverso servizi riuniti per aree secondo raggruppamenti di competenze adeguati all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee.

2. La responsabilità della gestione delle aree e dei servizi è affidata a funzionari nominati dal Sindaco.

ART. 41
Politiche del personale

1. Le politiche del personale poste in essere dal Comune debbono tendere a valorizzare le risorse umane ed a favorire la partecipazione dei dipendenti alla realizzazione degli obiettivi dell'Ente. Nel rispetto delle norme di legge e contrattuali in vigore, l'Amministrazione applica tutti gli istituti in esse previsti che permettano di attribuire ai dipendenti compensi collegati al merito.

Capo II - **Organizzazione degli uffici e del personale**

ART. 42
Principi strutturali ed organizzativi

1. Il Comune disciplina con apposito regolamento, in conformità al presente Statuto e tenendo conto di quanto demandato alla contrattazione collettiva nazionale, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità definendo le aree, i servizi e la loro eventuale ulteriore articolazione interna nonché le funzioni delle unità organizzative, articolate per profilo professionale, e i compiti ed i poteri dei responsabili di servizio.

2. Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per le alte specializzazioni fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

3. L'organizzazione del Comune deve garantire la flessibilità delle strutture in base agli obiettivi ed ai progetti che si propone l'Amministrazione.

ART. 43
Funzioni

1. Spetta ai Responsabili di Area e/o dei Servizi la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettate dallo Statuto e dalle disposizioni vigenti in materia. I responsabili si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai responsabili mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

2. Il Segretario Comunale ed i Responsabili di Area e/o di Servizio nell'ambito delle loro attribuzioni stabilite dalla legge, collaborano nella determinazione delle iniziative da intraprendere, nella valutazione dei prevedibili tempi di realizzazione, nonché dei mezzi e delle risorse necessari.

ART. 44
Attribuzione delle funzioni di Responsabile di area e/o servizio

1. Le funzioni di Responsabile di area e/o di servizio sono attribuite a tempo determinato dal Sindaco a dipendenti di ruolo o a contratto a tempo determinato in possesso di adeguata qualifica funzionale secondo le norme vigenti per il rapporto di impiego con le Amministrazioni pubbliche locali. A tal fine si tiene conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, delle attitudini e della capacità professionale del singolo responsabile di servizio e dei risultati eventualmente conseguiti in precedenza. Le funzioni di cui sopra sono rinnovabili.

2. Il Sindaco, acquisito parere della Giunta, può utilizzare modalità di selezione pubblica per la copertura a tempo determinato, con il contratto previsto per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni locali, dei posti di qualifica apicale o di alta specializzazione, adeguatamente comprovata. Nei casi di cui sopra, quando si richiede che la persona incaricata abbia anche una rilevante esperienza acquisita in attività uguali o connesse con quelle necessarie per il raggiungimento degli obiettivi previsti, il Sindaco, può conferire l'incarico senza necessità di concorso, con contratto di diritto privato a tempo determinato. L'atto di nomina dovrà essere corredato dal visto di copertura finanziaria del funzionario responsabile dell'area stessa.

ART. 45
Collaborazioni esterne

1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne con la costituzione di rapporti di natura privatistica.

ART. 46
Responsabilità gestionale

1. I Responsabili di Area e/o di Servizio rispondono dell'efficiente svolgimento delle attività cui sono preposti, con riguardo alla generale organizzazione del personale e dei mezzi, all'attuazione dei piani annuali di azione, alla continuità nello svolgimento delle funzioni ordinarie e al raggiungimento degli speciali obiettivi che siano indicati dai programmi dell'Amministrazione.

2. I Responsabili di Area e/o di Servizio nell'emanare atti con rilevanza esterna sono responsabili della tempestività e delle legittimità degli atti da essi emanati secondo i criteri di diligenza professionale previsti dalla legge.

3. I Responsabili di Area e/o di Servizio rispondono della corretta utilizzazione dei fondi e degli altri mezzi a loro disposizione, secondo i piani di azione dell'Amministrazione e i criteri di ordinato ed equo assolvimento delle obbligazioni assunte dal Comune.

4. Il Sindaco può richiedere ai responsabili spiegazioni per specifiche disfunzioni nelle attività, irregolarità negli atti o mancato raggiungimento di obiettivi o grave pregiudizio di essi.

5. Indipendentemente da eventuali specifiche azioni e sanzioni disciplinari, il Sindaco, sentito il parere del Segretario Comunale, può revocare anche anticipatamente le funzioni in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, di gravi irregolarità nell'emanazione degli atti o rilevante inefficienza nello svolgimento delle attività o nel perseguimento degli obiettivi di azione prefissati, che non siano riconducibili a ragioni oggettive espressamente e tempestivamente segnalate dal responsabile di servizio in modo da consentire la predisposizione delle correzioni opportune nei programmi e negli strumenti revisionali dell'Amministrazione.

6. La revoca delle funzioni di Responsabile di Area e/o servizio è disposta con

atto motivato, previa contestazione all'interessato e comporta la conseguente perdita del trattamento economico accessorio connesso alle funzioni.

ART. 47
Responsabilità del personale

1. La responsabilità dei dipendenti è disciplinata dalla legge.

Capo III **Segretario Comunale**

ART. 48
Stato giuridico e trattamento economico

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dai Contratti Collettivi di Lavoro.

ART. 49
Nomina del Segretario Comunale e sue funzioni

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco e da lui dipende funzionalmente. Al Segretario Comunale spettano le funzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento ad esso attribuite dalla legge. Inoltre svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute degli Organi Collegiali e ne cura la verbalizzazione.

3. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune ed agli altri Uffici.

4. Esercita, oltre a quanto previsto dai precedenti commi, le altre funzioni stabilite dall'art. 97 del d. lgs. 267/2000, ed in particolare le seguenti:

a) Svolge compiti di collaborazione nei confronti del Sindaco, della Giunta, del Consiglio e nell'ambito delle attribuzioni affidate a ciascun organo;

b) Svolge funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli stessi organi e dei responsabili apicali in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi allo statuto, ai regolamenti;

c)Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili apicali e ne coordina l'attività;

d) Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

e) Roga i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica le scritture private e gli atti nell'interesse del Comune;

f) Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco;

g) Partecipa, ove richiesto, alle riunioni delle commissioni consiliari con funzioni referenti o consultive;

h) Acquisisce il deposito delle mozioni di sfiducia al Sindaco e/o Giunta e delle dimissioni del Sindaco e degli Assessori.

5. Il Segretario Comunale per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale.

6. Se richiesto formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Sindaco, agli organi collegiali ed ai loro componenti.

ART. 50

Il Vice-Segretario

1. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere che un dipendente dell'Ente in possesso dei titoli abilitativi previsti dalla legge possa essere incaricato dal Sindaco per esercitare le funzioni vicarie del Segretario Comunale esclusivamente in caso di assenza o impedimento dello stesso e nei limiti previsti dalla vigente normativa.

TITOLO V

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Capo I - **Partecipazione e decentramento**

ART. 51
Partecipazione popolare

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il Consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

Capo II - **Associazionismo e volontariato**

ART. 52
Associazionismo

1. Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2. Mediante apposito regolamento può essere istituito e regolato un albo delle associazioni, degli enti e degli organismi che operano sul territorio, previa istanza degli interessati.

3. Nel regolamento sono stabiliti i requisiti cui è subordinata l'iscrizione nell'albo.

4. L'atto costitutivo delle associazioni deve escludere qualsiasi forma di discriminazione.

5. Il comune può erogare alle associazioni operanti nel territorio, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

6. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al precedente comma, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

7. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

8. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

ART. 53
Volontariato

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonchè per la tutela dell'ambiente.

2. Le Associazioni di Volontariato potranno esprimere il proprio parere su progetti, strategie, studi promossi dall'Ente, riguardanti le proprie attività.

Capo III - **La consultazione dei cittadini ed i referendum**

ART. 54
La consultazione dei cittadini

1. Il Consiglio Comunale, per iniziativa di un terzo dei Consiglieri assegnati o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono 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 l'invio di questionari a ciascuno degli interessati, nei quali venga richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.

3. La segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio Comunale per le valutazioni conseguenti, e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

4. Il regolamento stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

ART. 55
Referendum consultivo

1. Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente Statuto e dal regolamento, con il quale tutti 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 art. 56 — relativi all'Amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.

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

3. I referendum consultivi sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il 33% degli elettori, iscritti nelle liste del

Comune alla data del 1 gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. Tale richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica della regolarità della stessa da parte di una commissione consiliare appositamente nominata e da effettuarsi entro 60 giorni dalla data di ricevimento, propone al Consiglio il provvedimento che dispone il referendum. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto della commissione al Consiglio che decide definitivamente al riguardo con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

ART. 56
Limiti in ordine all'ammissibilità

1. 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, piante organiche del 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 nomine di rappresentanti in enti, aziende, istituzioni.

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

3. La richiesta di referendum deve essere presentata prima della conclusione del procedimento oggetto della richiesta stessa.

ART. 57
Giudizio sull'ammissibilità

1. Circa l'ammissibilità del referendum proposto dagli elettori decide la commissione di cui all'art. 55 nel termine di 60 giorni dal deposito della richiesta.

2. Il giudizio deve riguardare unicamente la verifica della sussistenza in concreto dei requisiti di ammissibilità.

3. Sull'ammissibilità la commissione decide a maggioranza assoluta.

ART. 58
Indizione

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

2. Il referendum è dichiarato valido qualora il numero dei votanti sia pari o superiore alla metà più uno degli aventi diritto al voto.

3. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta dei votanti; altrimenti è dichiarato respinto.

4. 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.

ART. 59
Effetti del Referedum

1. Il Consiglio comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione che deve ritenersi valida se ha votato la maggioranza degli aventi diritto.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

Capo IV - **Il diritto d'accesso e d'informazione del cittadino**

ART. 60
Pubblicità degli atti e delle informazioni

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

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

3. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'albo pretorio del Comune con le modalità stabilite dalla legge e dai regolamenti comunali.

4. Per la diffusione delle informazioni relative ai dati e notizie di carattere generale ed ai principali atti adottati dal Comune, l'Amministrazione utilizza i mezzi di comunicazione più idonei per rendere capillarmente diffusa l'informazione, compresi quelli informatici.

ART. 61
Il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi

1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal regolamento, in generale a tutti i cittadini, singoli od associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti dal regolamento adottato nei termini e con le modalità di cui al quarto comma dell'art. 24 della L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni. Può essere temporaneamente escluso e differito per effetto di un motivato provvedimento del Responsabile del procedimento, secondo quanto previsto dal regolamento.

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

4. Il diritto di rilascio di copia di atti amministrativi è subordinato al rimborso del solo costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

5. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, l'Amministrazione assicura l'accesso, con le modalità stabilite dal regolamento, alle strutture ed ai servizi comunali agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni.

ART. 62
Albo Pretorio

1. La conoscenza legale degli atti e degli avvisi per i quali la legge, lo Statuto ed i Regolamenti prevedono che avvenga mediante la pubblicazione all'Albo Pretorio è conseguita nelle forme previste dalla legge e dai regolamenti comunali, con modalità idonee a garantire, durante la pubblicazione, l'accessibilità, l'integralità, la facilità e l'inequivocabilità della conoscenza e comprensione dell'esistenza degli atti e del loro contenuto.

2.Il Comune ricerca l'adozione, ed il Regolamento ne disciplina le modalità di introduzione, di iniziative idonee a rendere reale e agevole la conoscenza degli atti in pubblicazione. A tal fine è promosso l'uso di strumenti e sistemi anche informatici ad elevata capacità di comunicazione.

ART. 63
Notificazioni

1. La notificazione degli atti per i quali è prescritta da norme giuridiche tale forma di comunicazione è eseguita dal Messo comunale nei modi di legge.

ART. 64
Messo Comunale

1. Il Messo comunale è un dipendente all'uopo nominato dal Sindaco nel rispetto delle disposizioni di Legge come integrate dal Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

2. Il Comune può avere uno o più Messi.

3. I referti del Messo fanno fede fino a querela di falso.

4. Di tutte le notificazioni il Messo deve fare menzione in apposito registro cronologico.

5. Il Messo notifica gli atti anche nell'interesse di altre Amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta al Comune.

6. Il Comune, per la notifica di propri atti, può avvalersi dell'opera di Messi dei Comuni nel cui territorio deve effettuarsi la notifica, facendone richiesta all'Amministrazione da cui dipendono.

ART. 65
Comunicazione

1. Il Comune attua il ricorso agli strumenti di comunicazione sociale, intesa come interscambio di informazioni tra il Comune e la collettività servita:

a) per migliorare la conoscenza dei suoi atti e dei problemi inerenti le attività svolte e i servizi forniti;

b) per orientare i cittadini all'utilizzo razionale di servizi del Comune al fine del miglior soddisfacimento dei bisogni;

c) per una partecipazione dei cittadini alla gestione sociale dei servizi erogati.

Capo V - **Disciplina del procedimento amministrativo**

ART. 66
Modalità di svolgimento del procedimento amministrativo

1. In base ai principi desumibili dalla legge, i procedimenti amministrativi vanno calibrati sugli obiettivi da conseguire e debbono essere finalizzati alla più elevata efficienza ed economicità dell'azione; essi debbono assicurare, oltre ai presupposti normativi, la più ampia partecipazione interna ed esterna; essi debbono essere improntati alla massima pubblicità trasparenza e snellezza.

2. Il Responsabile del servizio incaricato dello svolgimento dell'istruttoria per la determinazione preliminare del procedimento dovrà seguire lo stesso, assicurando l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa.

3. Apposito regolamento comunale disciplina i procedimenti amministrativi per atti di competenza del Comune.

TITOLO VI

I SERVIZI

Capo I - **Gestione dei servizi pubblici**

ART. 67
Finalità e modalità di gestione dei servizi pubblici

1. Il Comune gestisce i pubblici servizi nei modi di legge, favorendo ogni forma di integrazione e di cooperazione con altri soggetti pubblici e privati.

2. Il Comune, nella scelta delle forme di gestione dei servizi pubblici, privilegia quelle che assicurano una migliore efficienza, in relazione alla natura e alle caratteristiche di ciascun servizio.

3. La deliberazione del Consiglio Comunale, con la quale si determina la gestione del servizio pubblico, deve contenere gli indirizzi per il funzionamento delle aziende speciali e per la gestione del servizio in una delle altre forme previste dalla legge.

ART. 68
Nomina, surroga e revoca degli amministratori di aziende e di istituzioni

1. Gli amministratori di aziende e istituzioni sono nominati, designati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

ART. 69
Istituzione per la gestione dei servizi pubblici locali

1. L'istituzione è retta da un Consiglio di amministrazione, composto dal Presidente e da due Consiglieri.

2. Salvo revoca restano in carica quanto il Sindaco che li ha nominati, e cessano dalle loro funzioni con la nomina dei successori.

3. Agli Amministratori dell'istituzione si applicano le norme sull'incompatibilità e ineleggibilità stabilite dalla legge per i consiglieri comunali.

4. Al direttore dell'istituzione competono le responsabilità gestionali. E' nominato dal Sindaco, a seguito di pubblico concorso ovvero con contratto a tempo determinato.

5. Il Consiglio Comunale, all'atto della costituzione dell'istituzione, ne approva il regolamento, ne disciplina il funzionamento e la gestione, le conferisce il capitale di dotazione, e ne determina le finalità e gli indirizzi.

ART. 70
Promozione di forme associative e di cooperazione tra amministrazioni pubbliche

1. Il Comune promuove forme associative e di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia, e partecipa ad accordi di programma ove sia richiesta un'azione integrata e coordinata di soggetti pubblici diversi.

ART. 71
Rappresentanza del Comune presso società di capitali e strutture associative

1. Il Rappresentante del Comune nell'assemblea delle società di capitali e dei consorzi fra enti locali è il Sindaco o un assessore o consigliere da lui delegato.

2. Il Sindaco riferisce annualmente al Consiglio sull'andamento delle società di capitali.

TITOLO VII

FINANZA, CONTABILITA'

Capo I - **Gestione economico-finanziaria e contabilità**

ART. 72
Finanza locale

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse, proprie e di trasferimento, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.

2. Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.

ART. 73
Bilancio e Rendiconto della gestione

1. Il Comune delibera entro il termine di legge il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

2. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione del responsabile dell'Ufficio di Ragioneria in ordine alla copertura finanziaria.

3. I risultati di gestione sono dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio, secondo le disposizioni del regolamento.

4. Al rendiconto della gestione è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

5. Il bilancio di previsione, il conto economico e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi, affinché siano consentiti oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

ART. 74
Regolamento di contabilità e disciplina dei contratti

1. Il Consiglio comunale approva il Regolamento di contabilità, di amministrazione del patrimonio e dei contratti.

2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

3. Il Regolamento di contabilità disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del Conto, ne specifica attribuzioni, di controllo, di proposta e di garanzia, individuando formule e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo – funzionale tra le sfere di attività del Revisore e quelle degli organi e degli uffici dell'Ente.

Capo II - **La revisione economico-finanziaria**

ART. 75
Revisore dei Conti

1. Il Revisore dei conti, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento, il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue

competenze e può essere invitato a partecipare alle sedute della Giunta o del Consiglio per riferire su determinati argomenti attinenti alla sua funzione.

ART. 76
Valutazione del funzionamento e dei risultati

1. Il Comune considera la valutazione dei risultati in relazione agli obiettivi predeterminati un aspetto fondamentale della cultura organizzativa, in quanto questa incide sulla struttura, sul suo funzionamento, sui meccanismi operativi dell'intera organizzazione.

2. La valutazione riguarda il funzionamento dell'organizzazione nonché la gestione di tutti i servizi del Comune.

3. Al fine di una corretta valutazione del funzionamento della struttura e dei servizi erogati, la definizione degli obiettivi deve essere improntata a criteri di chiarezza, concretezza e fattibilità.

4. Alle valutazioni provvede la Giunta secondo le direttive impartite dal Consiglio, in sede di conto consuntivo.

Capo III - **La conservazione e gestione del patrimonio**

ART. 77
La gestione del patrimonio

1. La Giunta Comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

2. La Giunta Comunale adotta gli atti previsti dal Regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento.

3. La Giunta Comunale designa il responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili ed adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità. Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate agli stessi relative.

4. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico provvede la Giunta Comunale.

5. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per gli immobili e beni mobili registrati e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, alla acquisizione di altri beni patrimoniali, al miglioramento del patrimonio o a sopravvenute esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.

6. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dalla Giunta di volta in volta.

Capo IV - **Tesoreria e concessionario della riscossione**

ART. 78
Tesoreria e riscossione delle entrate

1. Il servizio di Tesoreria è affidato sulla base di convenzione approvata dal Consiglio Comunale ad un istituto di credito ovvero ad altri soggetti abilitati dalla legge.

2. La concessione è regolata da apposita convenzione secondo le previsioni del Regolamento di contabilità.

3. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.

4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune può provvedere direttamente oppure a mezzo del concessionario ovvero tramite altre forme stabilite dalla legge. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide, secondo l'interesse dell'Ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.

5. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di Tesoreria ed ai servizi dell'Ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

TITOLO VIII

NORME FINALI

ART. 79
Violazione degli atti del Comune

1. Le contravvenzioni alle ordinanze ed ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative appositamente determinate per legge o dai singoli regolamenti.

2. A tal fine, se non è disposto diversamente, verranno applicate le norme previste dalla legge 24.11.1981, n. 689.

ART. 80
Disciplina transitoria delle materie demandate ai regolamenti

1. Fatto salvo quanto stabilito da specifiche disposizioni, sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dal presente Statuto continuano ad applicarsi, nelle materie ad essi demandate, le norme vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto, in quanto con questo compatibili.

2. Quanto non previsto dal presente Statuto o dai regolamenti da esso previsti è disciplinato secondo le previsioni dell'ordinamento comunitario e delle leggi nazionali e regionali.

ART. 81
Revisione dello Statuto

1. Le variazioni delle disposizioni dello Statuto e la sua abrogazione sono deliberate secondo le modalità previste dall'art. 6 del D.Lgs. n. 267/2000.

2. Le proposte di modifica volte all'abrogazione dello Statuto oppure di disposizioni disciplinanti contenuti necessari dello stesso possono essere deliberate solo contestualmente alla sostituzione dell'intero Statuto ovvero delle parti interessate dalla modifica.