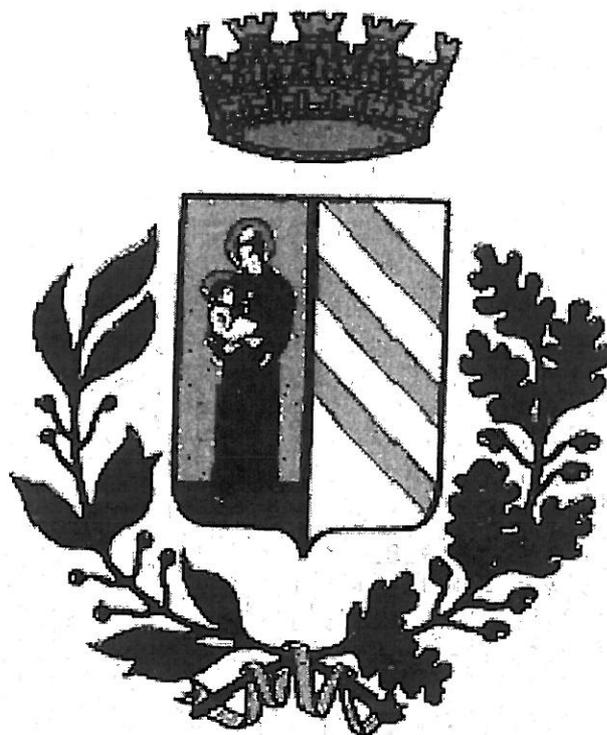


# COMUNE DI CARPEGNA

Provincia di Pesaro e Urbino



## ***STATUTO COMUNALE***

*(Approvato con delibera di Consiglio Comunale n.22 del 23.05.2000 modificata da delibera C.C. n.32 del 30.06.2000 a seguito rilievo Co.Re.C.o.- esecutività Co.Re.Co. seduta del 07.07.2000 Prot.1952 e Prot.2806)  
Modificato con delibera C.C. n. 57 del 20.11.2000 resa esecutiva dal Co.Re.Co. nella seduta del 01.12.2000 prot.4980 – Modificato con delibera di C.C. n.3 del 06.03.2003, pubblicata sul BUR n.36 del 17.04.2003*



## INDICE

<b>TITOLO I – PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO</b>	
Art. 1 - Autonomia del Comune	pag. 4
Art. 2 – Cenni storici. Sede. Territorio. Stemma. Gonfalone. Albo Pretorio	pag. 6
Art. 3 – Funzioni	pag. 7
Art. 4 – Compiti del Comune per i servizi di competenza statale	pag. 7
<b>TITOLO II – GLI ORGANI ELETTIVI</b>	
Capo I - Ordinamento	
Art. 5 – Norme generali	pag. 7
Capo II – Il Consiglio Comunale	
Art. 6 - Elezione	pag. 8
Art. 7 - Convocazione del Consiglio Comunale	pag. 8
Art. 8 – Convocazione prima seduta - adempimenti	pag. 9
Art. 9 – Attribuzioni del Consiglio Comunale – diritti dei consiglieri	pag. 9
Art.10- Funzionamento del Consiglio Comunale – decadenza - dimissioni	pag.11
Capo III – La Giunta Comunale	
Art.11- Nomina della Giunta	pag.12
Art.12- La Giunta. Composizione e Presidenza	pag.13
Art.13- Competenze della Giunta	pag.13
Art.14- Funzionamento della Giunta	pag.14
Art.15- Cessazione dalla carica di assessore	pag.14
Art.16- Decadenza della Giunta. Mozione di sfiducia	pag.15
Capo IV – Il Sindaco	
Art.17- Elezione del Sindaco	pag.15
Art.18- Competenze del Sindaco	pag.16
Art.19- Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale	pag.17
Art.20- Mozione di sfiducia	pag.18
Art.21- Obbligo di astensione	pag.18
Art.22- Dimissioni del Sindaco	pag.18
Art.23- Vice Sindaco	pag.19
Art.24- Delegati del Sindaco	pag.19
Art.25- Divieto generale di incarichi e consulenze	pag.19
<b>TITOLO III – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE</b>	
Capo I – Partecipazione dei cittadini alla amministrazione comunale	
Art.26- Rapporti con le associazioni	pag.20
Art.27- Organismi di partecipazione dei cittadini	pag.21
Art.28- Criteri e modalità per la concessione dei vantaggi economici	pag.21
Capo II – Istanze. Petizioni. Proposte. Procedure.	
Art.29- Forme di consultazione della popolazione	pag.21
Art.30- Procedure	pag.22
Capo III – La consultazione dei cittadini ed i referendum	
Art.31- Consultazione	pag.23
Art.32- Azione referendaria	pag.23
Capo IV – La partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo	
Art.33- Partecipazione	pag.24
Capo V – L'azione popolare	
Art.34- L'azione sostitutiva	pag.25



Capo VI – Diritto di accesso e di informazione al cittadino	
Art.35- Pubblicità degli atti e delle informazioni. Diritto di accesso.	Pag.25
Art.36- Aziende ed enti dipendenti	Pag.26
Capo VII – Difensore civico	
Art.37- Istituzione	pag.26
<b>TITOLO IV – PATRIMONIO FINANZA CONTABILITA' APPALTI E CONTRATTI</b>	
Art.38- Demanio e patrimonio	pag.26
Art.39- Ordinamento finanziario e contabile	pag.27
Art.40- Revisione economico-finanziaria	pag.27
Art.41- Appalti e contratti	pag.27
<b>TITOLO V – I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI</b>	
Capo I – Competenze del Comune	
Art.42- I servizi comunali	pag.27
Capo II – Gestione dei servizi	
Art.43- Gestione in economia	pag.28
Art.44- La concessione a terzi	pag.28
Art.45- Le Aziende speciali	pag.28
Art.46- Istituzioni	pag.30
Art.47- Società	pag.30
<b>TITOLO VI – FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE FRA ENTI</b>	
Capo I – Convenzioni, accordi di programma e unione dei comuni	
Art.48- Convenzioni	pag.31
Art.49- Accordi di programma	pag.31
Art.50- Consorzi	pag.32
Art.51- Unione dei Comuni	pag.32
<b>TITOLO VII – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE</b>	
Capo I – Organizzazione degli uffici e personale	
Art.52- Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro	pag.33
Art.53- Ordinamento degli uffici e dei servizi	pag.33
Art.54- Organizzazione del personale	pag.33
Art.55- Stato giuridico e trattamento economico del personale	pag.34
Art.56- Incarichi esterni	pag.34
Capo II – Segretario comunale. Vice segretario	
Art.57- Segretario Comunale. Direttore Generale	pag.35
Art.58- Vice Segretario generale	pag.35
Art.59- Responsabili degli uffici e dei servizi	pag.35
Art.60- Avocazione	pag.36
Art.61- Ufficio di staff	pag.36
Art.62- Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro	pag.37
<b>TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI</b>	
Art.63- Entrata in vigore	pag.37
Art.64- Modifiche dello Statuto	pag.37



## TITOLO I – PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO

### ART. 1

#### Autonomia del Comune

1. Il Comune di Carpegna rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto della costituzione della Repubblica Italiana.
2. Ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria nell'ambito della legge e del coordinamento della finanza pubblica.
3. E' titolare di funzioni e di poteri propri, esercitati secondo i principi e nei limiti della Costituzione, dello Statuto e delle leggi. Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.
4. Sostiene le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento; favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione, promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché con la gestione dei servizi. Garantisce la pubblicità degli atti dell'Amministrazione comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, nonché l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni.
5. Ispira la propria azione ai seguenti principi:
  - a) L'ordinata convivenza sociale;
  - b) Il perseguimento della piena occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali;
  - c) La promozione della funzione sociale della iniziativa economica privata e pubblica, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - d) L'attiva partecipazione alla gestione dei parchi, delle riserve naturali e delle aree protette, interessanti il proprio territorio, la valorizzazione delle risorse culturali ed ambientali costituenti il tutto un BENE essenziale della comunità;
  - e) La razionale utilizzazione delle terre civiche, in particolar modo dei boschi e dei pascoli, promuovendo a tal fine l'adeguamento degli statuti e dei regolamenti delle comunanze, associazioni e università agrarie comunque denominate;
  - f) La valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali;
  - g) L'esercizio in cooperazione con i COMUNI VICINI, anche attraverso la COMUNITA' MONTANA, delle proprie funzioni e dei servizi di competenza, al fine di raggiungere una maggiore efficienza ed utilità sociale degli stessi;
  - h) La tutela e la promozione dei diritti dei cittadini e la parità giuridica;
  - i) La promozione di forme di unione con i Comuni contermini per esercitare congiuntamente funzioni e servizi propri;



- l) Il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva alle persone, in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale, anche con il coinvolgimento delle associazioni di volontariato;
  - m) L'effettività del diritto allo studio ed alla elevazione culturale del cittadino;
  - n) La promozione della funzione sociale della iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.
1. Per la sua efficace azione di sviluppo di attività imprenditoriale, l'amministrazione comunale riconosce la funzione sociale e di progresso della realtà cooperativa e ne favorisce pertanto l'incremento:
    - a) Attraverso la scelta di forme di gestione dei servizi, il Comune, in considerazione della natura del servizio stesso, privilegia la concessione ad imprese cooperative, senza fini di speculazione privata;
    - b) Con la possibilità di realizzare, nella disciplina del funzionamento e delle attività delle aziende speciali e delle istituzioni, forme di collaborazione e di raccordo tra queste associazioni di volontariato e le cooperative di solidarietà sociale e di servizi sociali.
  2. Per la sua efficace azione educativa, formativa e di difesa della salute, l'amministrazione comunale riconosce la funzione sociale e di progresso umano dello SPORT e ne favorisce, pertanto la promozione e l'esercizio attraverso la realizzazione delle necessarie strutture e sostenendo l'associazionismo sportivo dilettantistico.
  3. Il Comune riconosce e valorizza il ruolo delle organizzazioni sindacali ed imprenditoriali, sia quali soggetti rappresentativi di interessi collettivi, sia quali interlocutori attivi e propositivi nella ricerca delle migliori soluzioni dei problemi della vita collettiva ed in particolare nelle scelte di politica economica. Il regolamento stabilirà tempi e modalità per una costante consultazione fra Comune, organizzazioni sindacali ed imprenditoriali ed altre parti sociali, individuate nel regolamento stesso, su tematiche di interesse generale o su questioni inerenti in modo specifico uno o più settori economici, istituendo, eventualmente, appositi comitati consultivi.
  4. Il Comune valorizza, come libera associazione, la PRO LOCO, operante, particolarmente:
    - c) Nella formazione turistica di base;
    - d) Nei beni culturali, ambientali, storici ed artistici;
    - e) Nella difesa del territorio, negli aspetti di sviluppo economico, trasporti, manifestazioni, sport e comunicazioni.
- Il Comune, inoltre, sostiene e riconosce le funzioni dell'U.N.P.I. (Unione Nazionale delle Pro Loco d'Italia), di cui la Pro Loco è parte integrante, e si impegna a richiamare specificatamente nell'apposito regolamento le particolari funzioni e gli impegni che l'ente stesso assumerà nei suoi confronti.



5. Il Comune, per realizzare una autentica partecipazione popolare nel mondo agricolo, riconosce e promuove il sorgere di consulte agricole comunali, i cui fini sono principalmente rivolti alla valorizzazione del territorio agricolo.
6. L'organizzazione delle strutture è diretta a realizzare l'efficacia dell'azione amministrativa e l'efficienza degli uffici e dei servizi. Essa si basa, pertanto, su criteri che individuano le responsabilità degli organi e del personale.
7. Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specifica attuazione.

## **Art. 2**

### **Cenni storici. Sede. Territorio. Stemma. Gonfalone. Albo Pretorio**

1. L'origine della vallata di Carpegna risale a oltre sessanta milioni di anni fa: lo testimoniano le conchiglie fossili racchiuse nei macigni di "Genga". In epoca preistorica sorsero grandi foreste di abeti: più volte i resti carbonizzati sono venuti alla luce negli scavi. Nell'alto Medioevo Carpegna fu terra di confine fra i Longobardi di Toscana ed i Bizantini di Ravenna. Allora sorsero, forse, due villaggi: CARPEGNA-ANTICO e il CASTELLO DEGLI ARIMANNI (CASTELLACCIA o CASTELLO). Queste due comunità rimasero sempre ben distinte, finchè nel 1817 si riunirono nell'unico COMUNE DI CARPEGNA. Verso il XII secolo, su tutte le famiglie signorili della zona, emersero i CONTI DI CARPEGNA, feudatari imperiali.
8. Il Comune ha sede nel capoluogo. Gli organi del Comune, previa apposita deliberazione, possono riunirsi anche in sedi diverse dal capoluogo.
9. Il territorio del Comune ha una estensione di Km<sup>2</sup> 28,31 ed è così delimitato:
  - a) Comune di Frontino
  - b) Comune di Pietrarubbia
  - c) Comune di Piandimeleto
  - d) Comune di Pennabilli
  - e) Comune di Montecopiolo
  - f) Isole Amministrative (Petrino, Torre Fossati), confinanti con il Comune di Sestino.
10. Il Comune ha lo stemma ed il gonfalone di cui ai bozzetti allegati al presente Statuto.
11. Lo stemma comunale deve essere usato previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale.



12. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui sopra, avvalendosi di messi comunali e su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

### **ART.3 Funzioni**

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto espressamente attribuito ad altri enti dalla legge statale e regionale.
13. L'attività amministrativa del Comune persegue i fini determinati dalle leggi o dal presente statuto ed è retta da criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità.
14. Il Comune, per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle funzioni proprie e delegate, attua forme di cooperazione con altri comuni, Comunità Montana e con la Provincia.

### **ART. 4 Compiti del Comune per i servizi di competenza statale**

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe e di stato civile, di statistica e di leva militare e svolge le funzioni amministrative per i servizi di competenza statale, affidati dalla legge secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolate.
2. Le funzioni di cui al presente articolo sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di Governo.

## **TITOLO II – GLI ORGANI ELETTIVI**

### **Capo I – Ordinamento**

#### **ART.5 Norme generali**

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta e il Sindaco.



## **Capo II – Il Consiglio Comunale**

### **ART. 6 Elezione**

1. La elezione e la durata del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri sono regolati dalla legge.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, in caso di surrogazione non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Il Consiglio dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
4. I consiglieri, cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio, continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti, sino alla nomina dei successori.
5. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.

### **ART. 7 Convocazione del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale, salvo casi di urgenza, si riunisce almeno quattro volte l'anno ed è convocato dal Sindaco che, a tal fine, stabilisce l'ordine del giorno e la data.
2. Si riunisce, inoltre, quando ulteriormente occorra, su convocazione del Sindaco, per sua iniziativa, o sulla richiesta di un quinto dei consiglieri.
3. Il Sindaco, in quest'ultimo caso, convoca il Consiglio Comunale entro venti giorni dalla richiesta avanzata dai consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
4. Il regolamento stabilisce termini e modalità di convocazione.
5. L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la convocazione. In caso di urgenza l'avviso dovrà essere fatto recapitare 24 ore prima del giorno stabilito per l'adunanza.



## **ART. 8**

### **Convocazione prima seduta - adempimenti**

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.
2. La prima seduta del Consiglio è convocata e presieduta dal Sindaco.
3. Nella prima seduta il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorchè non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare le condizioni degli eletti, rilevando le eventuali cause di incompatibilità e dichiarando la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause previste dalla vigente normativa.
4. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, dallo stesso nominato.
5. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta, elegge tra i propri componenti la Commissione elettorale Comunale, ai sensi degli artt.12 e seguenti del D.P.R.20.03.1967 n.223.

## **ART. 9**

### **Attribuzioni del Consiglio Comunale – diritti dei consiglieri**

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo.
2. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e rappresenta l'intera comunità.
3. L'elezione, la durata in carica ,la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge. Esso esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi ,alle modalità e alle procedure stabilite nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valedoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico – amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ,ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.



6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere ,nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari
7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio della solidarietà.
8. Entro 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate ,da parte del Sindaco, sentita la Giunta Municipale ,le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo “.
9. Ciascun Consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche , mediante presentazione di appositi emendamenti , secondo modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
10. Il Consiglio, partecipa annualmente alla definizione , all'adeguamento e alla verifica delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori entro il mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri di bilancio, previsti dalla vigente legislazione.
11. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.
12. I Consiglieri possono presentare interrogazioni ,interpellanze e mozioni.
13. I consiglieri possono chiedere la convocazione del Consiglio per dibattere questioni specifiche secondo le modalità previste da apposito Regolamento.
14. La costituzione dei gruppi consiliari e le attribuzioni della conferenza dei capi gruppo sono disciplinate da apposito regolamento.
15. Ai Capi gruppo sono assicurati ,per l'esercizio delle loro funzioni, compatibilmente con le disponibilità delle strutture , da parte della Amministrazione Comunale, idonei locali e supporti tecnico – organizzativi.
16. I Consiglieri si costituiscono in gruppo secondo le modalità previste dal Regolamento.
17. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
18. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.



19. I Consiglieri possono chiedere la convocazione del Consiglio Comunale per dibattere questioni specifiche, secondo le modalità previste dal Regolamento.
20. La costituzione di gruppi consiliari e le attribuzioni della Conferenza dei capigruppo sono disciplinate da apposito regolamento.
21. Ai capigruppo consiliari sono assicurati, per l'esercizio delle loro funzioni, compatibilmente con la disponibilità delle strutture, da parte dell'Amministrazione comunale, idonei locali e supporti tecnico-organizzativi.
22. I Consiglieri si costituiscono in gruppo secondo le modalità previste dal Regolamento.

#### **ART.10**

#### **Funzionamento del Consiglio Comunale – Decadenza – Dimissioni**

1. L'attività del Consiglio è disciplinata da un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti.
2. Il Consiglio può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con il criterio proporzionale e, comunque, assicurando la presenza di un consigliere di minoranza. Il regolamento determina i poteri delle commissioni, la formazione, la pubblicità dei lavori, le consultazioni delle forme associative e, in generale, delle espressioni rappresentative della comunità locale e l'eventuale costituzione di commissioni speciali d'indagine e di studio sulle materie che comunque interessano la comunità locale.
3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni sono pubbliche, salvo le eccezioni previste dal regolamento.
4. Il Consiglio è riunito validamente con la presenza di 1/3 dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco e delibera a votazione palese ed a maggioranza dei votanti, salvo le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge e dal presente Statuto.
5. Per le rappresentanze spettanti alla minoranza sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che hanno riportato maggiori voti.
6. Tutte le deliberazioni, di regola, avvengono con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale.



7. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle, sono calcolate nel numero totale dei voti. Nelle votazioni palesi gli astenuti sono computati fra i presenti ma non fra i votanti.
8. In seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione, le deliberazioni del Consiglio sono valide purché intervengano almeno quattro membri. Nel caso siano introdotte proposte nuove, non comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non dopo 24 ore, dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri.
9. Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza, possibilmente prima della seduta o entro cinque giorni dalla stessa.
10. I consiglieri che non intervengano a tre sedute consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio, decorsi almeno dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.
11. Il consigliere sulla proposta di decadenza ha il diritto di far valere le cause giustificative, entro i termini succitati.
12. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente, nell'ordine temporale di presentazione.
13. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
14. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surrogazione dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
15. Non si fa luogo alla surroga, qualora ricorrendone i presupposti, si debba provvedere allo scioglimento del Consiglio a norma di legge.
16. Di ogni seduta del Consiglio è redatto un verbale, secondo le modalità stabilite nel regolamento. Il verbale dovrà essere sottoscritto dal presidente e dal verbalizzante.

### **Capo III – La Giunta Comunale**

#### **ART. 11 Nomina della Giunta**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, promuovendo la presenza di ambo i sessi.



2. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o assessore devono:
  - a) Essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) Non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del sindaco.
3. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli assessori, in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente.
4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

#### **ART. 12**

#### **La Giunta – Composizione e presidenza**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero minimo di due a un numero massimo di quattro assessori, compreso il Vice Sindaco.
2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto.
3. I componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

#### **ART. 13**

#### **Competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario, del Direttore generale, se nominato, o dei responsabili dei servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.



3. E', altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
4. L'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello, viene demandata ai dirigenti e/o ai Responsabili dei servizi, secondo le leggi vigenti.
5. Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e di donazioni.

#### **ART. 14** **Funzionamento della Giunta**

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. Le sedute della Giunta sono segrete. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.
5. Apposito regolamento disciplina il funzionamento della Giunta comunale.

#### **ART. 15** **Cessazione dalla carica di assessore**

1. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal sindaco la relativa sostituzione.
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, al Consiglio.



**ART. 16**  
**Decadenza della Giunta – Mozione di sfiducia**

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del sindaco comportano la decadenza della giunta.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, 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 deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.
4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
5. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.
6. Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

**Capo IV – Il Sindaco**

**ART. 17**  
**Elezione del Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.
2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

**ART. 18**  
**Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.



2. Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta, nonché il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e alla esecuzione degli atti.
3. Esso esercita le funzioni attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
4. Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
5. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.
6. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
7. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, l'Autorità competente, adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi di legge.
8. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge in vigore, nonché dai rispettivi statuti e 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, quale capo dell'amministrazione comunale, ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di legge e dei regolamenti o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari per l'interesse generale o per il verificarsi di particolari condizioni.
11. Tali ordinanze devono essere motivate ed adottate nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.



12. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

## **ART. 19**

### **Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:
  - a) Alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandategli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) All'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - c) Allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d) Alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato, e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
3. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico e/o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano 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. Nel caso in cui il Sindaco non adempia ai compiti di cui al presente articolo, provvederà il Prefetto a norma di legge.



## **ART. 20**

### **Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco, o della rispettiva Giunta, non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. Essa viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. Qualora la mozione di sfiducia venga approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

## **ART. 21**

### **Cause di ineleggibilità – incompatibilità - Obbligo di astensione**

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità sono disciplinate dagli articoli 60 e 63 del decreto legislativo 18.08.2000 n. 267.
2. I componenti degli Organi Comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli Enti o Aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi, quando si tratta di interessi dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i Piani Urbanistici.

## **ART. 22**

### **Dimissioni del Sindaco**

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al consiglio e fatte pervenire all'ufficio protocollo del Comune.
2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio, divengono efficaci ed irrevocabili. In tal caso si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario nelle forme di legge.



### **ART. 23 Vice Sindaco**

1. Il Vice sindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di "sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art. 59.
2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del sindaco provvede l'assessore più anziano di età.
3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco.

### **Art. 24 Delegati del Sindaco**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con possibilità di delega a firmare gli atti relativi.
2. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri, compresi quelli della minoranza.

### **Art. 25 Divieto generale di incarichi e consulenze**

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.



## TITOLO III – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

### Capo I – Partecipazione dei cittadini alla amministrazione comunale

#### ART. 26

#### Rapporti con le Associazioni

1. La partecipazione di cittadini alla amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative, dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'art.18 della Costituzione, è realizzata e valorizzata dagli organi elettivi del Comune nelle forme previste dal presente Statuto.
2. La partecipazione dei cittadini attraverso le loro associazioni, assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione che rappresenta una adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.
3. Le libere forme associative comprendono:
  - a) Le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati;
  - b) Esercenti arti, attività artigianali, commerciali ed industriali;
  - c) Associazioni professionali agricole;
  - d) Associazioni di volontariato;
  - e) Associazioni di protezione dei portatori di handicap;
  - f) Associazioni per la pratica dello sport, tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente;
  - g) Associazioni ed organismi della scuola e della cultura per la valorizzazione del patrimoni storico ed artistico;
  - h) Associazioni dei giovani e degli anziani;
  - i) Ogni altra libera forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche indicate al comma precedente.
4. Le associazioni che ne faranno richiesta verranno iscritte in un apposito Albo previa costituzione del proprio statuto o atto costitutivo.
5. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione ed il loro potenziamento, quali strumenti di formazione dei cittadini.
6. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, il Comune:
  - a) Sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante la stipulazione di convenzioni in loro favore;
  - b) Garantisce la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso;
  - c) Mette a disposizione delle libere forme associative, aventi sede nel territorio comunale, compatibilmente con le strutture ed il personale



occorrenti per la realizzazione di iniziative e manifestazioni, secondo modalità e criteri da stabilirsi, la propria struttura.

- d) Affida alle associazioni e ai comitati, appositamente costituiti, la organizzazione di manifestazioni.
7. Nel caso di assegnazione di fondi, il rendiconto è sottoposto all'approvazione della Giunta secondo il regolamento vigente.

#### **ART. 27**

##### **Organismi di partecipazione dei cittadini**

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini alla attività di promozione dello sviluppo civile, sociale ed economico della comunità, all'esercizio delle relative funzioni ed alla formazione ed attuazione di propri programmi.
2. A tal fine promuove:
  - a) Organismi di partecipazione di cittadini all'amministrazione locale e di frazione;
  - b) Collegamento dei propri organi con gli organismi di partecipazione e di frazione;
  - c) Assemblee pubbliche su principali questioni sottoposte all'esame degli organi comunali;
  - d) Svolgimento di riunioni ed assemblee mettendo a disposizione dei cittadini che ne facciano richiesta, strutture e spazi idonei.
3. Gli organismi di partecipazione possono avere la forma di comitati per la gestione sociale dei servizi, consulte o comitati per settore, per specifici problemi o situazioni locali.

#### **ART. 28**

##### **Criteri e modalità per la concessione dei vantaggi economici**

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone o ad enti pubblici o privati, è disciplinata da apposito regolamento.

### **Capo II – Istanze. Petizioni. Proposte. Procedure**

#### **ART. 29**

##### **Forme di consultazione della popolazione**

1. Il Comune organizza la consultazione dei cittadini, anche in forme differenziate ed articolate. Le forme di consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti. Gli organi comunali



possono promuovere forme di consultazione ogni volta che lo ritengano opportuno.

2. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, alle quali viene data risposta scritta nel termine di giorni trenta dal loro ricevimento.
3. Il Sindaco, in considerazione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo comunale, convocato dopo la scadenza di detto termine. Il Sindaco è altresì tenuto ad inserire nel predetto ordine del giorno le questioni alle quali non sia stata data risposta scritta nel termine di giorni trenta.
4. Le forme associative possono chiedere informazioni al Sindaco e alla Giunta sui provvedimenti di loro interesse. Le richieste sono trasmesse al Sindaco, che risponde nelle stesse forme previste per le interrogazioni.

### **ART. 30 Procedure**

1. La petizione è la richiesta di intervento, di informazione e motivazione su provvedimenti o comportamenti dell'amministrazione comunale. Essa va rivolta al Sindaco e, suo tramite, al Consiglio o alla Giunta, secondo le rispettive competenze, ai presidenti di enti ed istituzioni dipendenti dal Comune.
2. La istanza è la manifestazione di volontà e di giudizio rivolta anche ad iniziare un provvedimento. Va rivolta al Sindaco o al responsabile del procedimento amministrativo.
3. La proposta è rivolta a formulare soluzioni su questioni amministrative o su esigenze collettive. Va sottoposta al Sindaco e, per suo tramite, alla Giunta o al Consiglio.
4. I proponenti sono tutti i cittadini, le associazioni e gli enti.
5. La forma è scritta.
6. Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno da il 30% degli elettori con firme autenticate con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.



## **Capo III – La consultazione dei cittadini ed i referendum**

### **ART. 31 Consultazione**

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.
2. Le consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.
3. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati negli atti consequenziali.
4. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

### **ART. 32 Azione referendaria**

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.
2. 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 comma 5, 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 locale, non rivestendo carattere vincolante.
3. 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 previste dal regolamento.
4. I referendum consultivi sono inoltre indetti su richiesta presentata con firme autenticate nelle forme di legge da almeno il 40% degli elettori, iscritti nelle liste del Comune alla data del 1 gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre



agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte della segreteria comunale sulla regolarità della stessa, da effettuarsi entro 15 giorni dalla data di ricevimento, la propone al Consiglio comunale, che dispone il referendum. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto della segreteria comunale al Consiglio il quale decide definitivamente a riguardo, con il voto della maggioranza dei consiglieri assegnati al comune.

5. Non possono essere oggetto di referendum:
  - a) Revisione dello statuto del comune e di quelli di aziende speciali;
  - 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) Designazione e nomina di rappresentanti;
  - e) Tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni.
6. I referendum sono indetti dal Sindaco. Essi si tengono entro novanta giorni dalla data di esecutività della deliberazione consigliare o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità. Si svolgono con le modalità stabilite dal regolamento.
7. 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.
8. Il Consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.
9. I referendum consultivi non possono aver luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto.

#### **CAPO IV – La partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo**

##### **Art. 33 Partecipazione**

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi, relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, è assicurata dalle norme stabilite dalla legge 7.8.1990 n.241 e successive modificazioni.
2. La materia viene disciplinata da apposito regolamento.



## **CAPO V – L'azione popolare**

### **Art. 34**

#### **L'azione sostitutiva**

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso in cui la Giunta municipale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'ente.
2. L'azione da intraprendere dovrà essere preventivamente comunicata all'amministrazione comunale per iscritto e sottoscritta.
3. La Giunta municipale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistano i motivi e le condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'ente, entro i termini di legge.
4. L'attore non deve avere un interesse diretto alla vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare.
5. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali, ne dà comunicazione a colui o a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso in cui non ritenga la sussistenza di elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela, lo fa constatare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato da notificare ai proponenti.
6. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune, costituendosi, abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

## **CAPO VI – Diritto di accesso e di informazione del cittadino**

### **ART. 35**

#### **Pubblicità degli atti e delle informazioni – Diritto di accesso**

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 di accesso agli atti amministrativi alle strutture ed ai servizi è disciplinato da apposito regolamento, da adottarsi ai sensi della legge 7.8.90 n.241 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. L'esame dei documenti è gratuito. Il diritto di rilascio di copie di atti amministrativi è subordinato al rimborso del solo costo di riproduzione, salvo le disposizioni vigenti in materia di bollo.



**ART. 36**  
**Aziende ed enti dipendenti**

1. Le aziende e gli enti dipendenti del Comune hanno l'obbligo di uniformare la loro attività ai principi del presente statuto.

**CAPO VI – Difensore civico**

**ART. 37**  
**Istituzione**

1. E' prevista la istituzione del difensore civico.
2. Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto con la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.
3. Resta in carica con la stessa 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. Il difensore civico può altresì essere nominato d'intesa con altri comuni o con la Comunità Montana locale previa adozione di apposita deliberazione consiliare che regolerà il funzionamento dell'organo ai sensi di legge.

**TITOLO IV – PATRIMONIO – FINANZA – CONTABILITA' – APPALTI E  
CONTRATTI**

**ART.38**  
**Demanio e patrimonio**

1. Apposito regolamento da adottarsi ai sensi della vigente normativa, disciplinerà le alienazioni patrimoniali.
2. Tale regolamento disciplinerà altresì, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.



**ART. 39**  
**Ordinamento finanziario e contabile**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale in conformità alle disposizioni di legge.

**ART.40**  
**Revisione economico-finanziaria**

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.
2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente articolo 39 disciplinerà altresì che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

**ART. 41**  
**Appalti e contratti**

1. Il Comune provvede agli appalti dei lavori o alle forniture di beni e servizi, agli acquisti e alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti relativi alle proprie attività istituzionali con la osservanza delle procedure stabilite dalla legge.
2. Appositi regolamenti verranno adottati in materia.

**TITOLO V – I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

**CAPO I – Competenze del Comune**

**ART. 42**  
**I servizi comunali**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile.
2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente statuto.
3. La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:



- a) In economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) In concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) A mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) A mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali, senza rilevanza imprenditoriale;
- e) A mezzo di Società per Azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.
- f) Per la gestione dei servizi culturali e del tempo libero, il Comune può procedere all'affidamento diretto anche ad associazioni e fondazioni dallo stesso costituite o partecipate.
- g) I rapporti tra il Comune ed il soggetto erogatore del servizio sono regolati da contratto di servizio che dovrà prevedere anche la durata e i casi di risoluzione dello stesso.

## **CAPO II – Gestione dei servizi**

### **ART. 43**

#### **Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

### **ART. 44**

#### **La concessione a terzi**

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche, come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.
2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio comunale, con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

### **ART. 45**

#### **Le Aziende speciali**

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale è effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.



2. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale.
3. Sono organi dell'azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore:
  - a) Il Consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambe i sessi;
  - b) Il Presidente è nominato dal sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a);
  - c) Il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato in seguito ad espletamento di pubblico concorso per titoli ed esami. Lo statuto dell'azienda può prevedere condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico di direttore, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.
4. Non possono essere nominati membri del Consiglio di amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.
5. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio comunale, approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il Presidente ed il Consiglio di amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del presidente dell'azienda o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione, comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo consiglio.
6. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto, approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
7. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.
8. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità e ha l'obbligo del pareggio fra i costi e i ricavi, compresi i trasferimenti.



9. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
10. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

#### **ART. 46** **Istituzioni**

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero, non superiore a sei, dei componenti del Consiglio di amministrazione è stabilito con l'atto istitutivo dal Consiglio comunale.
3. Per la nomina e la revoca del Presidente e del Consiglio di amministrazione, si applicano le disposizioni previste dall'art.45 per le aziende speciali.
4. Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'esecuzione, con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.
5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio tra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. L'organo di revisione economico-finanziario del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

#### **ART. 47** **Società**

1. Il Comune può gestire servizi a mezzo di Società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in



relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, anche mediante accordi di programma, senza il vincolo della proprietà maggioritaria e anche in deroga a quanto previsto dall'art.9, primo comma, lettera d) della legge 2.4.1968 n.475, come sostituita dall'art.10 della legge 8.11.1991 n.362.
3. Per l'applicazione del comma 2, si richiamano le disposizioni di cui alla legge 23.12.1992 n.498 e del relativo regolamento approvato con D.P.R. 16.09.1996 n.533 e successive modificazioni ed integrazioni.

## **TITOLO VI – FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE FRA ENTI**

### **CAPO I – Convenzioni, accordi di programma e unione dei comuni.**

#### **ART. 48 Convenzioni**

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri comuni, con la provincia o con altri enti pubblici.
2. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

#### **ART. 49 Accordi di programma**

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.
2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.



## **ART. 50 Consorzi**

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio delle funzioni, può costituire con gli altri Comuni o con la Provincia un Consorzio secondo le norme della vigente legislazione.
2. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei suoi componenti la relativa convenzione unitamente allo statuto del Consorzio.
3. In particolare la convenzione deve prevedere la trasmissione, agli Enti aderenti, degli atti fondamentali del Consorzio.
4. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del Consorzio dal Sindaco o da un suo delegato.

## **ART. 51 Unione dei comuni**

1. Il Comune prevede la unione con altri enti locali.
2. La unione può essere costituita da due o più comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.
3. L'atto costitutivo e lo Statuto dell'unione sono approvati dai Consigli dei comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.
4. L'unione dovrà essere composta da:
  - a) Presidente dell'unione scelto tra i Sindaci dei comuni interessati;
  - b) Organi formati dai componenti delle giunte e dei consigli dei comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.
5. L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni a essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i comuni.
6. Alle unioni di comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidati.



## **TITOLO VII – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

### **CAPO I – Organizzazione degli uffici e personale**

#### **ART. 52**

##### **Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro**

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del Decreto Legislativo 19.9.1994 n.626 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **ART. 53**

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

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, secondo i principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'art.2 comma 1 lettera c) della legge 23.10.1992 n.421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della Contrattazione Collettiva Nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.
2. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché alla organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.

#### **ART. 54**

##### **Organizzazione del personale**

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale, previsto dal CCNL e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.
2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.



3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dal comune.

#### **ART. 55**

##### **Stato giuridico e trattamento economico del personale**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

#### **ART. 56**

##### **Incarichi esterni**

1. La copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità ad personam commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.
3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso



di mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi loro assegnati nel Piano Esecutivo di Gestione.

## **CAPO II – Segretario Comunale – Vice Segretario**

### **ART. 57**

#### **Segretario comunale – Direttore generale**

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinate dalla legge.
2. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario comunale.
3. Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale previste dall'art.108, comma 3, T.U. D.Lgs.267/2000.

### **ART. 58**

#### **Vice Segretario comunale**

1. Il regolamento e la dotazione organica del personale potranno prevedere un posto di vice segretario, apicale, aventi funzioni vicarie.

### **ART. 59**

#### **Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi la direzione dei medesimi, secondo i criteri e le norme dettate dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.
2. Spettano ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai regolamenti dell'ente:
  - a) La presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - b) La responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - c) La stipulazione di contratti;
  - d) Gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;



- e) Gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - f) I provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - g) Tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
  - h) Le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - i) Gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
3. I responsabili dei servizi rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
4. Le funzioni di cui al presente articolo, possono essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro posizione funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione.

#### **ART. 60 Avocazione**

1. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a se o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la competenza al segretario comunale o ad altro dipendente.

#### **ART. 61 Ufficio di staff**

1. La giunta comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta o degli assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.
2. I collaboratori, inseriti in detti uffici, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni. Con provvedimento motivato della Giunta al detto personale il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi, può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro



straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

#### **ART. 62**

##### **Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro**

1. Ai sensi dell'art.12 bis del D.Lgs. 03.02.1993 n.29 e successive modificazioni ed integrazioni, il Comune provvede, con il regolamento, ad organizzare la gestione del contenzioso del lavoro, anche creando un apposito ufficio, in modo da assicurare l'efficace svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti le controversie.
2. L'ufficio di cui al comma primo può essere istituito, mediante convenzione, in forma associata e coordinata con altri enti locali.

### **TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 63**

##### **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 ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo pretorio del comune.

#### **ART. 64**

##### **Modifiche dello statuto**

1. Le modifiche dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Nella stessa seduta può aver luogo una sola votazione.
3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province,



abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il Consiglio comunale adegua gli statuti entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.