Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

CONSIGLIO COMUNALE DI RIPE SAN GINESIO

Adotta

Il presente STATUTO quale fondamentale espressione dell'autonomia originaria della Comunità, richiamandosi ai valori della Costituzione , ai principi della Carta Europea delle autonomie locali, a quelli del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.L.gvo 18.8.2000 n. 267, nonché alla identità storica civile del popolo.

TITOLO I

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - Principi fondamentali

1. Il Comune di Ripe San Ginesio rappresenta la Comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.
2. Ha autonomia statutaria, organizzativa, , normativa, amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito delle leggi dello Statuto, dei Regolamenti e del coordinamento della finanza pubblica .
3. E' titolare di funzioni e 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 a 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.

Art.2 – Finalità

1. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
2.

   a) promozione di una migliore qualità della vita attraverso servizi sociali, economici, culturali e sportivi;
   b) sostegno alla realizzazione di un sistema di sicurezza sociale e tutela attiva della persona umana, con particolare attenzione per gli anziani e gli svantaggiati, valorizzando il ruolo della comunità familiare e l'attività delle organizzazioni di volontariato;
   c) impegno a garantire il diritto allo studio e alla cultura e più in generale a favorire la crescita civile e morale della comunità coadiuvando l'attività formativa dei soggetti (individui, enti, associazioni) che perseguono tali scopi;
   d) individuazione di forme di partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione della cosa pubblica per accrescere la solidarietà tra i cittadini, la loro responsabilità nella

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

gestione e l'efficienza dei servizi;

e) superamento degli squilibri economici e sociali, esistenti nell'ambito del proprio territorio e nei confronti delle Comunità vicine, offrendo ai propri cittadini le stesse opportunità di coloro che vivono in realtà socio-economiche migliori;

f) attiva partecipazione alla gestione e salvaguardia del proprio territorio e dell'ambiente, nonché alla tutela e valorizzazione del patrimonio storico e culturale, rappresentati dal centro storico, dal settore agricolo, dalle tradizioni antiche e dalle più recenti espressioni culturali e artistiche;

g) promozione dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso la valorizzazione di forme di associazionismo e cooperazione già presenti nel territorio e da sviluppare soprattutto nei settori: agricolo, commerciale, artigianale, turistico;

h) promozione di forme di cooperazione e di unione con i Comuni vicini, prioritariamente nell'ambito della Comunità Montana, per esercitare congiuntamente funzioni e sevizi propri al fine di raggiungere una maggiore efficienza e utilità sociale degli stessi;

i) promozione di rapporti di amicizia, collaborazione e solidarietà con gli altri Comuni Europei, anche al fine di cooperare alla costruzione dell'Unione Europea ed al superamento delle barriere tra popoli e culture;

j) impegno ad attuare tutte le iniziative necessarie a favorire il raggiungimento di un'effettiva condizione di parità tra uomo e donna nell'ambito della vita civile e sociale giuridica e nell'ambiente di lavoro.

Art.3 - Sede, territorio, stemma e gonfalone

2. 1. Il Comune ha sede nel capoluogo. Gli Organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse dal capoluogo.

3. Il territorio del Comune ha un'estensione di Km.10.11

4. Il Comune ha lo stemma ed il gonfalone, che sono quelli storicamente in uso.

Art. 4 – 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 o regionale.

2. Il Comune, per l'esercizio, in ambiti territoriali adeguati, delle funzioni proprie e delegate attua forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e con la Comunità Montana.

Art. .5- Norma di organizzazione

1 L'organizzazione del Comune si ispira ai seguenti principi:

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

- L'attività amministrativa di governo è svolta in coerenza con le linee programmatiche del Sindaco, approvate dal Consiglio e dei vigenti piani specifici di settore. Alle linee predette ed ai piani vigenti si conformano gli atti revisionali e la relazione programmatica annuale.

- La gestione amministrativa dell'Ente è attribuita ai Responsabili di Settore o di Servizio ai sensi dell'art. 107 e seguenti del D.L.gvo n. 267/2000, salvo i compiti e gli atti riservati espressamente dallo Statuto agli organi di governo che esercitano funzioni di indirizzo e di controllo.

- L'attività degli organi collegiali è organizzata e condotta dal rispettivo Presidente in modo da favorire discussioni informate e decisioni sollecite e meditate.

Le funzioni sono svolte anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

La struttura è organizzata per Settori a fini omogenei.

L'organizzazione del lavoro compete ai Responsabili dei Settori e dei Servizi, che sono responsabili del raggiungimento sollecito ed efficace dei fini indicati negli atti di governo e dell'attuazione degli indirizzi dati.

TITOLO II

ORGANI DEL COMUNE

Art. 6 – Organi

Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta e il Sindaco, le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

Art. 7 - Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e dai Consiglieri.
2. L'elezione e la durata del Consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione; resta fermo quanto stabilito per la supplenza dall'art.22, comma 2 della legge 25 Marzo 1993, n. 81;
4. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli consiglieri. L'approvazione della mozione di sfiducia di cui all'art.37 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni determina lo scioglimento del Consiglio.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

5. La prima seduta del Consiglio, da tenersi entro 10 giorni dalla convocazione, è convocata dal Sindaco nel termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione, per la convalida degli eletti e per la comunicazione dei componenti la Giunta e la proposta degli indirizzi di governo da parte del Sindaco.

Art. 8 - Prerogative dei Consiglieri

I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende dipendenti, tutte le notizie e informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Hanno il diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento, che esercitano nelle forme previste dal regolamento. La risposta alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo è obbligatoria nel termine di 30 giorni. Il Sindaco o gli assessori rispondono entro detto termine se viene richiesta risposta scritta, qualora sia richiesta risposta orale, questa viene data nel corso della prima seduta utile al Consiglio a decorrere dal quindicesimo giorno della presentazione delle suddette istanze. Il diritto di iniziativa si esercita altresì sotto forma di proposta di specifica deliberazione. La proposta, redatta dal consigliere, è trasmessa al Sindaco che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale, dopo aver acquisito i pareri di cui all'art. 49 del D.L.gvo n. 267/2000. I Consiglieri possono richiedere la sottoposizione a controllo di legittimità delle delibere di Giunta nei termini e con le modalità stabilite dall'art. 127 del D.L.gvo 18.8.2000 n. 267.
2. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 9 - Funzionamento del Consiglio

1. L'attività del Consiglio è disciplinata da un regolamento approvato a maggioranza assoluta dai componenti.
2. Il Consiglio si avvale di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale ed a maggioranza assoluta. Il regolamento determina i poteri delle Commissioni, la formazione , la pubblicità dei lavori, le consultazioni delle forme associative ed in generale delle espressioni rappresentative della comunità locale, l'eventuale costituzione di Commissioni Speciali di indagine e di studio su materie che comunque interessino la comunità locale.
3. A maggioranza assoluta dei propri membri il Consiglio può istituire al proprio interno Commissioni Speciali di indagine sull'attività dell'Amministrazione comunale. Le Commissioni devono rispecchiare, tenuto conto della consistenza numerica dei gruppi consiliari, la composizione del Consiglio comunale. La deliberazione che istituisce la Commissione Speciale indica l'oggetto, la

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

composizione e il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio. La Commissione provvede ad eleggere un proprio presidente. Essa è sciolta di diritto subito dopo aver riferito al Consiglio. Le Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia sono presiedute da Consiglieri appartenenti a gruppi di minoranza. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, uno dei nominativi è riservato alla minoranza consiliare .

4. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche , salve le eccezioni previste al regolamento.
5. Il Consiglio è riunito validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati e delibera a votazione palese ed a maggioranza dei votanti, salve le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge e dal presente Statuto. Per le nomine e le designazioni di cui all'art. 42, lettera m) , deldel D.L.gvo n. 267/2000, espressamente riservate dalla legge alla competenza consiliare, è sufficiente la maggioranza relativa.
   Per le rappresentanze spettanti alla minoranza, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza che hanno riportato maggiori voti.
6. Per le deliberazioni concernenti persone, il voto è segreto. Qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni sulle persone, la seduta è segreta ed il voto è segreto, salvi i casi previsti dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento.
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 componenti. Nel caso siano introdotte proposte, non comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i componenti del Consiglio.
9. I Consiglieri che non intervengono 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.
10. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate per iscritto dal consigliere medesimo al rispettivo Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci.
11. Di ogni seduta del Consiglio è redatto il verbale secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 10 - Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale si riunisce almeno 4 volte l'anno ed è convocato dal Sindaco che, a tal fine, stabilisce l'ordine del giorno e la data.
2. Il Sindaco provvede a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando ne faccia istanza un quinto dei consiglieri in carica, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste. A tal fine i richiedenti allegano alla istanza il testo delle proposte di deliberazione o delle mozioni da discutere.
3. La convocazione dei componenti del Consiglio deve essere fatta con avvisi scritti, da consegnarsi al domicilio. La consegna risulta da dichiarazione del messo comunale.
4. L'avviso, con elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la convocazione. Per il computo dei termini si osservano le

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile.

5. Nei casi di urgenza, l'avviso con il relativo elenco può essere consegnato entro le ventiquattro ore precedenti il giorno stabilito per l'adunanza. In tal caso, qualora la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.
6. Il differimento di cui al comma 5 si applica anche agli elenchi di oggetti da trattare in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
7. L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del segretario, essere pubblicato nell'albo pretorio il giorno precedente quello stabilito per la seduta.
8. La convocazione del Consiglio e il relativo ordine del giorno devono essere adeguatamente pubblicizzati.

Art. 11 - Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico- amministrativo. Ed è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
2. Le funzioni del Consiglio sono quelle individuate dall'art. 42 del D.L.gvo 18.8.2000 n. 267, oltre a quelle specificamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.
3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio che vanno sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 12 – Linee programmatiche ed Indirizzi generali di Governo

1. Il Sindaco nella prima seduta successiva alla sua elezione, propone al Consiglio le linee programmatiche e gli indirizzi generali di governo del Comune e contestualmente da comunicazione, succintamente motivata in ordine ai criteri di scelta del nominativo del vicesindaco e degli altri componenti la Giunta.
2. Il documento contenente la proposta delle linee programmatiche e degli indirizzi generali di governo e la composizione della Giunta è depositato almeno tre giorni prima della data stabilita per la riunione del Consiglio, a cura del Sindaco presso l'ufficio del Segretario del Comune.
3. Il Consiglio, discute ed approva con unica votazione, a scrutinio palese con appello nominale le linee programmatiche e gli indirizzi generali di governo.
4. Il documento programmatico approvato costituisce il principale atto di indirizzo delle attività del Comune e la base per l'azione di controllo politico amministrativo del Consiglio Comunale.
5. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori con l'approvazione della relazione revisionale e programmatica, del bilancio di previsione e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con i predetti indirizzi.
   La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio
6. Gli indirizzi si realizzano attraverso i programmi e progetti ed i bilanci annuali e pluriennali sia nella parte ordinaria che in quella straordinaria.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 13 - Elezione del Sindaco e della Giunta

1. L'elezione del Sindaco e della Giunta sono disciplinate dalla legge .

Art. 14 - Composizione e funzionamento della Giunta

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori pari , fino ad un massimo di quattro, assicurando possibilmente la presenza di entrambi i sessi per il minimo di un terzo degli assessori.
2. La carica di assessore non può essere ricoperta da chi ha già svolto tale funzione in via consecutiva negli ultimi due mandati.
3. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta Comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottati ed adottandi, fra loro e con il Sindaco.
4. Possono essere nominati assessori, cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere. La comunicazione di nomina motiva la scelta effettuata ed indica il vicesindaco.
5. Gli assessori, non facenti parte del Consiglio, assistono ai lavori dello stesso con facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti nelle materie di loro competenza, senza concorrere a determinare il numero legale per la validità della adunanza e senza esprimere il voto sulle deliberazioni consiliari. Hanno diritto, allo stesso modo dei Consiglieri Comunali, di accedere alle informazioni e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non possono presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni.
6. I requisiti per la nomina ad assessore sono verificati dalla Giunta nella sua prima seduta.
7. L'attività della Giunta si uniforma al principio della collegialità. Tutte le deliberazioni di competenza della Giunta sono adottate esclusivamente dall'intero collegio e in nessun caso dai singoli componenti. L'esercizio delle funzioni eventualmente delegate dal Sindaco agli assessori avviene nel rispetto di tale principio.
8. La Giunta è convocata dal Sindaco cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno, senza formalità. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della metà dei componenti.
9. La Giunta delibera a maggioranza dei voti. Le sue riunioni non sono pubbliche salvo deliberazione della Giunta stessa.

Art. 15 - Competenze della Giunta

1. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco e del Segretario Comunale; collabora con il Sindaco nell'attuazione delle linee programmatiche e degli indirizzi generali approvati dal Consiglio; ed al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge la funzione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

2. La Giunta provvede con finalità di efficienza e di equilibrio finanziario alla gestione amministrativa, economica, patrimoniale ivi compreso anche il personale fatti salvi i poteri espressamente riservati al Consiglio Comunale.
3. Compete alla Giunta:
   a) la predisposizione degli atti di competenza del Consiglio;
   b) la materia delle liti attive e passive, delle rinunce e delle transazioni;
   c) l'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi.

   Competono parimenti alla Giunta, anche nelle ipotesi in cui non costituiscano atti di ordinaria amministrazione, gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permute, gli appalti e le concessioni purché previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale o che ne costituiscano mera esecuzione.

   d) I progetti relativi a singole opere pubbliche, compresi nei programmi approvati dal Consiglio;
   e) Le spese relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi;
   f) I contributi, le indennità, i compensi, i rimborsi, le esenzioni ad amministratori, a dipendenti o a terzi;
   g) La vigilanza sugli enti, aziende e istituzioni dipendenti o controllati dal Comune;
   h) I provvedimenti riguardanti le assunzioni, lo stato giuridico e il trattamento economico del personale, ferme restando le competenze riservate al Consiglio comunale o attribuite al Segretario Comunale;
   i) Ogni altro atto che non rientra nelle competenze del Sindaco e del Segretario Comunale

   La Giunta nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

   j) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio,
   k) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento,
   l) nomina i componenti delle Commissioni per i concorsi pubblici,
   m) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni,
   n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, le funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo Statuto ad altro organo,
   o) approva gli accordi di contrattazione decentrata,
   p) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente,
   q) approva il piano economico di gestione ed assegna i relativi budgets ai Responsabili dei settori e dei servizi il piano triennale per il personale e la dotazione organica dell'Ente,
   r) autorizza l'introduzione o la resistenza ad una azione giudiziaria, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello e nomina il difensore,
   s) conferisce gli incarichi fiduciari e per consulenze e collaborazioni su designazione del Sindaco,
   t) approva i progetti, i programmi esecutivi, le varianti agli stessi per opere, attività manifestazioni e iniziative pubbliche,
   u) propone i criteri generali per la concessione di contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone,
   v) adotta gli atti relativi ai provvedimenti di concessione, alle donazioni, locazioni, e transazioni, alienazioni di beni mobili,
   w) assume gli impegni di spesa nelle materie di propria competenza.
4. La Giunta, in sede di adozione di una deliberazione, ha facoltà di disporne la sottoposizione all'esame dell'organo di controllo ai sensi dell'art 127 comma 3 del D.L.gvo 267/2000.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

La Giunta può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

6. L'annuale relazione al Consiglio di cui al comma 1 viene presentata nella seduta avente all'ordine del giorno l'approvazione del rendiconto di bilancio

Art. 16 - Competenza del Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione Comunale, sovrintende all'andamento generale dell'ente . Provvede a dare impulso e coordinare l'attività degli altri organi comunali. Dirige l'attività della Giunta mantenendone l'unità di indirizzo politico-amministrativo e assicurando la rispondenza agli atti di indirizzo del consiglio. Rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge.
2. Il Sindaco provvede a:
   a. convocare e presiedere il Consiglio Comunale e la Giunta, eseguire le rispettive deliberazioni, tutelare le prerogative dei consiglieri e garantire l'esercizio delle loro funzioni;

   b. esercitare le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;

;

   c. promuovere la conclusione di accordi di programma e svolgere gli altri compiti connessi di cui all'art.57;
   d. revocare e sostituire uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile;
   e. vietare l'esibizione degli atti dell'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art.24;
   f. esercitare le azioni provvisorie e cautelari nell'interesse del Comune;
   g. indire le conferenze dei servizi di cui all'art.48 quando non abbia disposto la delega di cui all'art.40, comma 6, lettera c;
   h. designazione dei destinatari degli incarichi fiduciari e degli incaricati della difesa del Comune in azioni giudiziarie;

autorizza, previo parere del Segretario Comunale, gli incarichi esterni presso altri Enti del personale dipendente.

3. Il Sindaco emana ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti. Nella materie di competenza comunale il Sindaco emana altresì ordinanze per misure eccezionali, relative a situazioni provvisorie di urgente necessità. Qualora siano stati previamente approvati piani o programmi per l 'emergenza, l'ordinanza si attiene agli stessi, motivando le eventuali difformità.
4. Il Sindaco provvede inoltre, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

5. Il Sindaco provvede, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso gli enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, garantendo la presenza di entrambi i sessi.
6. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento del Consiglio ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
7. 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 dall'art. 107 e seguenti del D.L.gvo n. 267/2000.
8. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di Ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge.
9. Il Sindaco esercita altresì le funzioni a lui demandate dalle leggi regionali.
10. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 8 e 9 il Sindaco si avvale degli uffici e dei servizi del Comune.
11. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale secondo la formula prevista dall'art.11 del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con d.p.r. 10 gennaio 1957, n. 3.

Il Sindaco che ricusi di giurare nei termini prescritti o che non giuri entro il termine di un mese dalla comunicazione dell'elezione, salvo il caso di legittimo impedimento, si intende decaduto dall'ufficio.

12. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.
13. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio, in ogni caso il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco.
14. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 13 trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
15. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta.

Art.17 – Vicesindaco

1. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art.15, comma 4 bis della legge 19Marzo 1990, n.55, come modificato dall'art.1 della legge 18 Gennaio 1992, n. 16.

   In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco si segue l'ordine con cui i nomi degli assessori sono stati comunicati al Consiglio.

2 Qualora il Vicesindaco sia cessato dalla carica per dimissioni, revoca o altra causa, il Sindaco provvede alla nuova designazione, dandone comunicazione al Consiglio.

3 Se la cessazione della carica di Sindaco avviene per dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, fino alla elezione del nuovo Sindaco, le relative funzioni sono svolte dal Vicesindaco.

   Parimenti il Vicesindaco svolge le funzioni del sindaco in caso di scioglimento del Consiglio e fino alle nuove elezioni, ad eccezione dei casi in cui venga nominato un commissario.

Art.18 - Mozione di sfiducia

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

1. La mozione di sfiducia è prevista e disciplinata dall'art. . 52 del T.U.delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.L.gvo n. 267/2000.

2. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
3. IL Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
4. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati.
5. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
6. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio.

Art. 19 – Responsabilità

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si inseriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti debbono rendere il conto della loro gestione

Art. 20 - Obbligo di astensione

I componenti della Giunta Municipale e del Consiglio Comunale devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri e di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado . 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 da essi amministrato.

TITOLO III
PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI ED AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 21- Associazioni, cooperazione, volontariato

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

1. Il Comune valorizza le libere forme associative, il volontariato, la cooperazione la proloco, operanti nel territorio comunale. A tal fine;

a - sostiene la loro attività con mezzi finanziari con strutture;
b - riconosce la rispettiva rappresentanza sociale e di interessi ai fini consultivi e di partecipazione;
c - consente ad essi, con modalità regolamentate, l'accesso agli atti, alle informazioni, nonché alle strutture dei servizi, concedendo ad essi anche la gestione e la manutenzione dei servizi stessi, previa convenzione ed accertamento dei requisiti;
d - affida ad associazioni ed a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni;
e - favorisce l'informazione e la conoscenza di atti amministrativi comunali e delle norme, programmi, progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo;
f - istituisce un Albo delle associazioni operanti ne Comune al quale si accede su domanda, corredata dallo Statuto e dall'Atto costitutivo, dopo almeno 3 anni di attività.

Art. 22 - Forme di partecipazione e di consultazione

1. Il Comune favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione dei cittadini sull'attività di promozione dello sviluppo civile, sociale ed economico della Comunità, sull'esercizio delle relative funzioni e alla formazione ed attuazione dei propri programmi secondo il presente statuto e la disciplina del regolamento.
2. I cittadini, singoli ed associati, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data la adeguata risposta.
3. Le principali forme di partecipazione e consultazione sono:

a - la convocazione di assemblee generali e parziali dei cittadini
b - la convocazione, da parte del Sindaco o di un suo delegato, dell'assemblea generale o parziale delle associazioni iscritte nell'albo apposito, le quali vi partecipano a mezzo dei loro presidenti delegati;
c - l'istituzione di Consulte Tecniche;
d - la realizzazione di richieste e sondaggi di opinione;
e- l'udienza pubblica di cittadini richiedenti, singoli o associati, da parte del Sindaco nella sede del Consiglio Comunale e con cadenza mensile.

Art. 23 - Referendum

1. Il Consiglio Comunale, prima di procedere all'approvazione di provvedimenti di sua competenza, può deliberare, anche su richiesta di almeno un terzo degli elettori, l'indizione di referendum propositivi ed abrogativi interessanti di norma tutto il corpo elettorale. Con deliberazione motivata e sulla base di criteri di imparzialità e obiettività, la consultazione può essere limitata ad una parte determinata del corpo elettorale.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

2. La deliberazione consigliare che indice il referendum deve indicare il quesito in maniera chiara, semplice ed univoca.
3. I referendum vengono effettuati non più di una volta l'anno, nel periodo compreso tra il 1 aprile ed il 30 giugno. La data di effettuazione è indicata con provvedimento del Sindaco, da emanarsi entro il 28 febbraio, in base alla deliberazione di cui al comma 2. Non possono essere proposti referendum consultivi, ne possono essere ricevute le relative richieste nel periodo intercorrente tra la data di indizione dei comizi elettorali e la proclamazione degli eletti. In ogni caso i referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
4. La votazione per i referendum si svolge a suffragio universale, con voto diretto libero e segreto.
5. Per la costituzione dei seggi e degli uffici elettorali, per quanto non previsto dallo Statuto, si applicano le norme statali vigenti per l'elezione del Consiglio Comunale, con l'attribuzione della Giunta Comunale delle competenze delle funzioni dalla legge stessa assegnate al Ministero dell'Interno.
6. I certificati di iscrizione nelle liste elettorali sono consegnati agli elettori entro 30 giorni dalla pubblicazione del provvedimento del Sindaco di cui al comma 3. I certificati non recapitati al domicilio degli elettori e i duplicati possono essere ritirati presso l'Ufficio Comunale dagli elettori stessi, a decorrere dal trentacinquesimo giorno successivo alla pubblicazione di detto provvedimento.
7. In ciascuna sezione è costituito un ufficio elettorale composto da un presidente, da tre scrutatori, di cui, uno, designato dal presidente, assume le funzioni di vicepresidente, e da un segretario.
8. Alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi, nonché alle operazioni dell'ufficio comunale per il referendum possono assistere, ove lo richiedano, un rappresentante di ognuno dei partiti politici rappresentati in Consiglio Comunale e un rappresentate dei promotori del referendum. Alle designazioni dei predetti rappresentanti provvede persona munita di mandato del capogruppo consiliare o dei promotori del referendum, autenticato nei modi di legge.
9. Le schede per il referendum, di carta consistente di tipo unico, sono predisposte dalla Giunta Comunale e contengono il quesito formulato nella deliberazione di cui al comma 2 letteralmente trascritto in caratteri chiari e leggibili.
10. L'elettore vota tracciando con la matita un segno sulla risposta da lui prescelta e, comunque, nel rettangolo che la contiene.
11. E' costituito entro 30 giorni dalla data del provvedimento del Sindaco di cui al comma 3, l'Ufficio Comunale per il referendum, composto da due garanti, nominati dal Consiglio Comunale, che nomina anche due garanti supplenti per sostituire i primi in caso di impedimento. L'Ufficio Comunale per il referendum è presieduto dal Sindaco. Le funzioni di segretario sono esercitate da un dipendente comunale designato dal Sindaco.
12. L'Ufficio Comunale per il referendum, sulla base dei verbali di scrutinio trasmessi dalle sezioni, procede, in pubblica adunanza, all'esame e alla decisione dei reclami relativi alle operazioni di votazione di scrutinio, al riesame dei voti contestati e provvisoriamente non assegnati, all'accertamento del numero complessivo degli elettori aventi diritto e dei votanti, e quindi alla somma dei voti validamente espressi, di quelli favorevoli e di quelli contrari alla proposta referendaria.
13. Il quesito sottoposto al referendum è approvato, se alla votazione a partecipato almeno la metà più uno degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
14. L'Ufficio Comunale per il referendum conclude le operazioni procedendo alla proclamazione dei risultati del referendum.
15. Entro 60 giorni dall'approvazione del quesito sottoposto a referendum la Giunta è tenuta a proporre al Consiglio i provvedimenti consequenziali.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

16. Per la raccolta delle firme necessarie alla presentazione della richiesta di referendum, debbono essere usati appositi moduli forniti all'Amministrazione Comunale e vidimati dal Sindaco. Su tali moduli deve essere indicato, a cura dei promotori, il quesito da sottoporre a referendum. In calce alla formula in moduli devono indicare i nomi dei promotori iscritti nelle liste elettorali del Comune. La richiesta di referendum non può essere presentata su moduli vidimati da oltre 6 mesi. Per quanto non previsto dal presente articolo, per la raccolta delle firme, si applicano, in quanto compatibili le disposizioni di cui agli articoli 4 e 5 della legge regionale 5 aprile 1980 n. 18, intendendo sostituite alle parole "Presidenza del Consiglio Regionale" le parole "Segreteria Comunale".

Art. 24 - Diritti di accesso e di informazione dei cittadini

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione, per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento di cui al comma 7, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Anche in presenza del diritto alla riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare e per difendere i loro interessi giuridici.
3. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione di programmazione, salvo diversa disposizione di legge.
4. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto degli atti, anche interni, formati dall'Amministrazione comunale o comunque dalla sessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché di diritti di ricerca e di visura.
6. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'Amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.
7. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione; disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi. Individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.
8. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal presente articolo.

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

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

TITOLO IV
DIFENSORE CIVICO

Art. 25- Difensore civico

1. D'intesa con i Comuni confinanti, il Comune di Ripe San Ginesio promuoverà l'istituzione del difensore civico. Le modalità di elezione, le funzioni, la durata in carica, la revoca del mandato ed ogni altra norma necessaria saranno adottate, se del caso, mediante modifica del presente Statuto secondo le modalità previste in proposito.

TITOLO V
FINANZA E CONTABILITA'

Art. 26- Finanza locale

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.
2. Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.

Art. 27 - Bilancio e programmazione finanziaria

1. Il Comune delibera entro il 31 ottobre il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica.
3. Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria.
5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio, secondo le disposizioni del regolamento.
6. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
7. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 28 - 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 o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

Art. 29 - Revisione economica e finanziaria

1. Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta un revisore dei conti.
2. Il Revisore scelto ai sensi dell'art. 234 del D.L.gvo n. 267/2000 Ad esso si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'art. 2399 del codice civile nonché quelle specifiche previste da altre disposizioni di legge. Dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.
3. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, può depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali. Ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consigli e della Giunta.
4. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella funzione di controllo e di indirizzo; esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consigliare del conto consuntivo.
5. La relazione di cui al comma precedente è corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. A tal fine il Revisore può chiedere alla Giunta che vengano effettuate verifiche ai sensi dell' art. 30.
6. Il Revisore risponde delle verità delle sue attestazioni e adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

Art. 30 - Controllo di gestione

1. La Giunta Comunale dispone verifiche periodiche, anche di singoli provvedimenti, secondo le previsioni del regolamento di contabilità sull'attività degli uffici, dei servizi e degli enti, aziende e istituzioni dipendenti del Comune.
2. Le verifiche periodiche hanno lo scopo di accertare:

lo stato dell'attuazione dei piani, programmi ed interventi di cui gli organismi indicati al comma 1 sono direttamente responsabili;
i risultati economico finanziari raggiunti ed il grado di efficienza conseguito dagli organismi di cui al comma 1 in relazione agli obiettivi fissati ed ai tempi previsti.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

3. I risultati delle verifiche periodiche sono comunicati al Consiglio Comunale.
4. La Giunta allega al conto consuntivo una relazione illustrativa che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

TITOLO VI
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

Art. 31 - Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale dipende funzionalmente dal Sindaco, la nomina, la durata, la cessazione, il rinnovo, la revoca sono disciplinati dalla legge.
2. Fatta salva la nomina del Direttore Generale, il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei settori e dei servizi e ne coordina l'attività.
3. Il Segretario 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.
4. Al Segretario spettano le funzioni previste esplicitamente dalla legge e in particolare:
   a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione,
   b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare le scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente,
   c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

Art. 32- Direttore Generale

In relazione ai criteri definiti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi il Sindaco può provvedere alla nomina di un Direttore Generale, con incarico di durata non superiore alla scadenza del mandato, al quale spetta attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, sovrintendere alla gestione del Comune, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza, predisporre il piano esecutivo di gestione.

1. Allo stesso competono inoltre le seguenti funzioni:

a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi ed in collaborazione con i responsabili dei diversi settori;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

b) organizzazione e direzione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obbiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
c) impegno e liquidazione di spese, per beni e servizi regolarmente ordinati o eseguiti, nei limiti del budget assegnato; assunzione e contrazione di mutui previsti in atti fondamentali del Consiglio,
d) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedimentali in materia, fissati dalla legge e dalla normativa regolamentare dell'ente; approvazione dei bandi di concorso e dei verbali delle Commissioni con proclamazione degli idonei; assunzioni di personale nella ambito dei piano triennale approvato dalla Giunta M.;
e) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita la competenza;
f) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti, anche ad efficacia esterna, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
g) verifica della efficacia e della efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto, con l'adozione dei provvedimenti necessari, ivi compresi ordini e direttive. In caso di accertata inefficacia dei livelli sottordinati assume i conseguenti atti. E' dotato a tal fine di potere di avocazione;
h) liquidazione dei compensi accessori al personale, produttività, lavoro straordinario ivi compresa l'indennità di missione e le sue anticipazioni, ove siano già predeterminate per legge e regolamento;
i) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili di settore e di servizio;,
l) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei Servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
m) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale, dispone sulla mobilità interna al personale nonché sull'attribuzione delle mansioni superiori provvisorie per periodi consentiti, in conformità alle norme vigenti in materia di pubblico impiego;
n) determinazione, previa informazione alle organizzazioni sindacali interne, dei criteri generali di organizzazione degli uffici, secondo i principi del titolo I del d.lgs. 29/1993 e successive modifiche ed integrazioni e delle direttive del Sindaco, definendo in particolare l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, l'orario di apertura al pubblico e l'articolazione dell'orario di lavoro, anche diverso per i vari servizi.

Art. 33 - Vicesegretario

1. Un funzionario direttivo in possesso di laurea, oltre alle attribuzioni specifiche del posto che ricopre, può essere incaricato dal Sindaco, in conformità al regolamento organico di funzioni "vicarie" od "ausiliarie" del Segretario Comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.
2. Le funzioni vicarie sono assunte a seguito di decreto del Sindaco.

Art. 34- Organizzazione degli uffici e del personale

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché la dotazione organica del personale sono stabilite con apposito regolamento.
2. L'organizzazione è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità. Persegue nell'attività i fini determinati dalla legge e dallo Statuto, la tempestività e la rispondenza al pubblico interesse.
3. Il regolamento di cui al comma 1 si ispira fra l'altro ai seguenti principi:
   a) articolazione flessibile dell'organizzazione degli uffici e servizi in relazione alla natura delle attività da svolgere e in funzione del programma di governo;
   b) revisione periodica della dotazione del personale ai singoli uffici e servizi;
   c) valutazione periodica dei risultati raggiunti;
   d)
4. Il Comune attua il principio della distinzione dei ruoli politici da quelli amministrativi. Organizza gli uffici ed i servizi in base ai criteri di funzionalità ed economicità di gestione.
5. L'ordinamento del personale risponde ai seguenti criteri:
   Esaltazione della posizione di servizio alla cittadinanza propria di ogni attività pubblica,
   Organizzazione della struttura relazionante con l'esterno in modo idoneo a dare risposte immediate anche con l'ausilio dell'informatica,
   Istituzione del controllo di gestione e del nucleo di valutazione,
   Responsabilizzazione puntuale delle posizioni di lavoro,
   Valutazione annuale dell'attività prestata ad ogni livello,
   Estensione ai responsabili dei settori e dei servizi dei compiti e poteri di cui all'art. 17 D.L.gvo 29/93,
   Incentivazione effettiva del personale basata sulla qualità ed efficienza della prestazione.

Art. 35 – Responsabilità degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili dei Settori e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nella dotazione organica.
   I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Municipale, esercitano funzioni di responsabilità gestionale, di direzione, vigilanza, controllo e coordinamento della struttura organizzativa cui sono preposti, ad essi è demandata la competenza all'utilizzo di risorse umane e materiali e la responsabilità di risultato per l'esercizio dell'attività dell'Ente.

Art. 36 – Nomina dei Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Il Sindaco nell'ambito della individuazione operata nel Regolamento di organizzazione e nella dotazione organica nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi delle posizioni organizzative, sentito il parere del Segretario o se nominato del Direttore Generale, in base a criteri di professionalità dimostrata e di esperienza acquisita nell'Ente.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 37- Incarichi a tempo determinato

1. Il Sindaco può far ricoprire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato posti di responsabile dei servizi o degli uffici di alta specializzazione.
2. Il contratto, stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale e comunque in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire, a durata non superiore a tre anni ed è rinnovabile.
3. L'incarico comporta una retribuzione onnicomprensiva commisurata al tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro, nonché alle responsabilità inerenti alla funzione esercitata. Ai fini previdenziali ed assistenziali si applicano, in quanto possibile, le disposizioni concernenti i dipendenti non di ruolo.
4. Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale, nonché, salva diversa disciplina del contratto, quelle relative all'orario di lavoro, al congedo ed al divieto di percepire indennità.

Art. 38 Collaborazioni esterne

1. Il Sindaco con convenzioni a termine, può conferire incarichi a istituti, enti, professionisti, esperti per l'esecuzione di particolari indagini o studi.
2. Il regolamento disciplina i criteri di scelta del soggetto cui viene conferito l'incarico e individua gli elementi essenziali da prevedere in convenzione.

Art. -39 Commissione di disciplina

1. Il Collegio arbitrale di disciplina è costituito secondo le norme previste dalle leggi, dai regolamenti e dai contratti di lavoro del personale dipendente.

1.

TITOLO VII
ORDINAMENTO DEI SERVIZI

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art.40- Servizi pubblici locali

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune gestisce i servizi pubblici 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 sevizi di rilevanza economica e di imprenditoriale;
   d. a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali, senza rilevanza imprenditoriale;

a mezzo di società a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri oggetti pubblici o privati.

TITOLO VIII
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art.41– Responsabile del procedimento

1. Apposito regolamento determina per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.
2. Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del comma 1.
3. Il Responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità stessa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altri adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente dell'adozione del provvedimento finale. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato.
4. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 3, oppure qualora esse sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma del comma 3.
5. L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, a richiesta, a chiunque ne abbia interesse.
   Nel caso di richiesta, l'eventuale diniego del rilascio della comunicazione deve essere motivato entro cinque giorni dalla ricezione della richiesta stessa.
   In assenza di diniego, la richiesta è da considerarsi accolta e la comunicazione deve essere effettuata entro i successivi tre giorni.
6. Il responsabile del procedimento:
   a. valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
   b. accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari, e adotta

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può richiedere la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentarie;

c. propone l'indizione al Sindaco o al Segretario Comunale da questi delegato delle conferenze dei servizi;

d. cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

e. adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente o al Segretario Comunale per l'adozione.

Art. 42- Partecipazione a procedimento

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento l'avvio del procedimento stesso è comunicato con le modalità di cui all'art. 39, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre gli effetti diretti e a quelli che, per legge devono intervenirvi.
   Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'Amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizie dell'inizio del procedimento.
2. Nell'ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di adottare, anche prima dell'effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

Art.43– Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. L'Amministrazione Comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.
2. Nella comunicazione debbono essere indicati:
   a) l'organo competente per il provvedimento conclusivo;
   b) l'oggetto del provvedimento promosso;
   c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
   d) l'ufficio dove prendere visione degli atti.
3, Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante idonee forme di pubblicità, di volta in volta stabilite.

L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere soltanto dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

Art. 44- Intervento nel procedimento

1. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

facoltà di intervenire nel procedimento.

Art. 45– Diritti dei soggetti interessati al procedimento

1. I soggetti di cui all'art.42 e quelli intervenuti ai sensi dell'art.44 hanno diritto:
   a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'art.24;
   b) di presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
2. Le disposizioni contenute negli art. 42, 43 e 44 non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'Amministrazione Comunale, nonché ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

Art.46– Accordi sostitutivi di provvedimenti

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art.45, l'Amministrazione Comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti di terzi, e in ogni caso di perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2 Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per iscritto a pena di nullità, salvo che la legge disponga altrimenti.
3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatesi a danno del privato.

Art. 47 - Pareri dei Responsabili degli Uffici

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del Servizio interessato e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile della Ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
2. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
3. Il Segretario Comunale è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al comma 1, unitamente al funzionario preposto.

Art.48 Motivazione dei provvedimenti

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

1. Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, è fornito di motivazione.
2. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
3. Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'Amministrazione Comunale, quest'ultimo è indicato e reso disponibile.
4. In ogni provvedimento da notificare sono indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Art. 49 – Conferenza dei servizi

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice una Conferenza dei Servizi.
2. La Conferenza può essere indetta anche quando l'Amministrazione Comunale debba acquisire interesse, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre Amministrazioni Pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le Amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.
3. Si considera acquisito l'assenso dell'Amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla Conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla Conferenza stessa, ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.
4. Resta salvo quanto disposto dall'art.14, comma 4, della legge 7 Agosto 1990, n.241.

Art. 50 – Determinazione a contrattare e relative procedure

1. La stipulazione dei contratti deve essere proceduta da apposita determinazione del Responsabile del Servizio indicante:
   a) il fine che con il contratto essi intende perseguire;
   b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
   c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
2. I contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni, appalti di opere, devono essere di regola preceduti da pubblici incontri con le forme stabilite per i contratti dello stato.

Art. -51 – 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 ed enti pubblici e privati sono subordinati alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte della Giunta Municipale dei criteri e delle

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

modalità cui l'amministrazione deve attenersi.

2. L'effettiva osservanza di detti criteri e modalità deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma 1.

Art- 52– Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti

1. Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini, ai sensi della legge 4 Gennaio 1968, n. 15, e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Qualora l'interessato dichiari che fati, stati e qualità sono attestati in documento già in possesso dell'Amministrazione Comunale o di altra Pubblica Amministrazione, il Responsabile del Procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.
3. Parimenti sono accertati d'ufficio dal Responsabile del Procedimento i fati, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione comunale o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

Art. 53 – Termine del procedimento

1. Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad un'istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.
2. I termini per l'adozione dell'atto finale, salva diversa statuizione dei regolamenti comunali, è di trenta giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad istanza di parte.

Art. 54- Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni

1. Lo Statuto, le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.
3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Art.-55 – Forme particolari di pubblicazione

1. L'Amministrazione Comunale provvede con forme idonee alle pubblicazioni delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.
2. Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare e a rendere effettivo il diritto di

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

accesso.

TITOLO IX

FORME DI COLLABORAZIONE, ACCORDI DI PROGRAMMI

Art. 56 – Forme di collaborazione, convenzioni

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico sociale e civile della Comunità Locale, il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con la Comunità Montana e con tutti gli altri enti pubblici e privati, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, istituzione di strutture per attività di comune interesse.
2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.
3. Il Comune collabora con lo Stato, con la Comunità Economica Europea, con la Regione, con la Provincia, con la Comunità Montana e con tutti gli altri Enti ed Istituzioni che hanno poteri di intervento in materie interessanti la Comunità Locale, al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione.

Art. 57 - Consorzi

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni e con la Provincia un consorzio secondo le norme previste per le Aziende Speciali dell'art. 31 del D.L.gvo n. 267/2000 , in quanto compatibili.
2. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei 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 nominato ai sensi dell'art.16 lettera d).

Art 58 – Accordi di programma

1. Per la definizione e attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia, della Regione, di Amministrazioni Statali o di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

soggetti predetti, il Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento spetta al Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni o per determinare i tempi, le modalità, il funzionamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
3. Per verificare la possibilità dell'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
4. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel bollettino della Regione.
5. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti dell'intesa di cui all'art.81 del decreto del Presidente della Repubblica 24 Luglio 1967, n.616, e, sempre che vi sia l'assenso del Comune, determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie. Ove l'accordo comporti variazioni di strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza

5 bis. Per l'approvazione dei progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'Amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti si procede a norma dei precedenti commi. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni..

6. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma, nei casi in cui al comma 1, e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composta da rappresentanti degli interessati, nonché dal Commissario del Governo nella Regione o dal Prefetto nella Provincia interessata, se all'accordo partecipano Amministrazioni Statali o Enti Pubblici Nazionali.

TITOLO X
NORME TRANSITORIE FINALI

Art. -59 – Modifiche allo Statuto

1. Le norme integrative e modificative dello Statuto possono essere apportate ogni momento e deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole di 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 integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Dopo due anni dalla sua approvazione, in occasione della ricorrenza della data di approvazione del presenta statuto, è prevista una "sessione straordinaria" del Consiglio Comunale per la revisione delle eventuali norme che sarà opportuno modificare, su proposta della Giunta, del Consiglio Comunale o su iniziativa di un quinto dei cittadini.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art 60– Entrata in vigore

1. 1. Il presente Statuto e le norme integrative e modificative dello stesso entrano in vigore il trentesimo giorno successivo All'affissione dello stesso all'Albo Pretorio dopo l'espletamento del controllo.