

# COMUNE DI VERGATO

## STATUTO

-Modificato con deliberazione consiliare n. 28 del 05/04/2004.

### TITOLO I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il Comune di Vergato (Bo), ai sensi dell'art. 114 della Costituzione, costituisce la Repubblica assieme agli altri Comuni, alle Province, alle Regioni ed allo Stato.
2. Essa è Ente Locale autonomo dotato di un proprio Statuto con propri poteri e funzioni, secondo i principi fissati dalla Costituzione Repubblicana.
3. Si avvale della sua autonomia, nel rispetto dei principi della Carta Costituzionale, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
4. Rappresenta la Comunità di coloro che vivono nel territorio Comunale, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo.
5. Il Comune, in particolare, rappresenta gli interessi della Comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione o al territorio. Favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli od associati, per lo svolgimento di attività d'interesse generale, sulla base del principio della sussidiarietà.
6. Il Comune collabora con gli altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con lo Stato, con gli altri Enti Locali territoriali, con le Comunità Montane e con le altre forme associative e di Unione tra Enti Locali, nel pieno rispetto della reciproca autonomia.
7. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi della Provincia, della Regione, tramite il Consiglio delle Autonomie Locali, quale Organo di consultazione degli Enti Locali, dello Stato e della Unione Europea, al fine del più efficace assolvimento delle funzioni proprie. Concorre, altresì, al processo di conferimento agli Enti Locali di funzioni e compiti nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo cui l'attribuzione delle responsabilità pubbliche compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini, anche al fine di favorire l'assolvimento di funzioni e compiti di rilevanza sociale da parte delle famiglie, associazioni e comunità.
8. Considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse.

## **Art. 2**

### **Finalità e ruolo**

1. Il Comune ispira la sua azione ai valori di equità sociale, di solidarietà, di giustizia e di pace, finalizzandoli alla promozione ed applicazione dei principi della Costituzione della Repubblica Italiana, nata dalla Resistenza. Fa propri i valori espressi dalla Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea e dalla Carta delle Nazioni Unite.
2. Il Comune, in coerenza con i principi costituzionali che sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali, la promozione dei diritti umani, la cooperazione internazionale e le libertà democratiche, riconosce nella pace un diritto fondamentale degli uomini e dei popoli.
3. Si impegna, nel rispetto della dichiarazione universale dei Diritti dell'uomo secondo cui "il fondamento della libertà, della giustizia e della pace nel mondo consiste nel riconoscimento della dignità di ogni essere", a riconoscere il valore di ogni uomo e a tutelarne i diritti fondamentali.
4. Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per creare condizioni di pari opportunità fra i cittadini, senza distinzione di sesso, razza, provenienza geografica, credo politico, lingua e religione, concorrendo a realizzare lo sviluppo civile, sociale, economico e culturale della Comunità che rappresenta.
5. Riconosce il ruolo del volontariato, come espressione libera ed autonoma della Comunità locale.
6. Coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla Comunità ed indirizza il funzionamento della propria organizzazione affinché provveda a soddisfarli.

## **Art. 3**

### **Stemma, gonfalone.**

1. Il Comune ha, come suo segno distintivo, lo stemma riconosciuto con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 9 Luglio 1937 ed iscritto nel Libro Araldico degli enti morali.
2. Il Comune, inoltre, ha avuta conferita la Medaglia d'Oro al Merito Civile con Decreto del Presidente della Repubblica in data 8 febbraio 2001, con la seguente motivazione:  
"Situato sulla linea Gotica, durante l'ultimo conflitto mondiale il Comune si trovò al centro degli opposti schieramenti, subendo ogni sorta di violenza dalle truppe tedesche e un gran numero di bombardamenti da parte alleata, che provocarono numerose vittime e la distruzione della quasi totalità dell'abitato. La popolazione tutta offrì splendido esempio di generosità nel soccorso dei superstiti e grande spirito di solidarietà ed accoglienza per gli sfollati – 1943-1944 – Vergato (Bo)"

## **Art. 4**

### **Territorio**

1. Il Comune di Vergato comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. Il territorio di cui al precedente comma comprende il capoluogo nel quale è istituita la sede del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici, le frazioni di: Riola, Tolè Cereglio, Calvenzano, Castelnuovo, Prunarolo, Pieve Roffeno, Susano.
3. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione, previa audizione della popolazione del Comune.

## **Art. 5** **Le funzioni**

1. Il Comune, istituzione autonoma entro l'unità della Repubblica, è l'ente che cura e rappresenta gli interessi generali della comunità, della quale rappresenta e cura gli interessi generali, con esclusione di quelli che la Costituzione e la legge attribuiscono ad altri soggetti.
2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la sua popolazione ed il suo territorio, salvo quelle escluse dalle norme richiamate nel precedente comma. Hanno carattere ordinario, per la loro importanza, le funzioni relative ai settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzo del territorio e dello sviluppo economico.
3. Le funzioni proprie, delle quali il Comune ha piena titolarità, sono esercitate secondo le disposizioni dello statuto e dei regolamenti e, per quelle che estendono i loro effetti ad altre Comunità, dagli accordi e istituti che organizzano e regolano i rapporti di collaborazione con le stesse.
4. Il Comune adempie ai compiti ed esercita le funzioni di competenza statale allo stesso attribuite dalla legge, assicurandone nel modo più idoneo la fruizione da parte dei propri cittadini.
5. Il Comune esercita le funzioni attribuite, delegate o sub delegate dalla Regione per soddisfare esigenze ed interessi della propria Comunità, adottando le modalità previste dal suo ordinamento, nel rispetto delle norme stabilite, per questi interventi, dalla legislazione regionale.

## **Art. 6** **L'attività amministrativa**

1. L'attività amministrativa del Comune deve essere informata ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure e del decentramento.
2. La semplificazione del procedimento e dell'azione amministrativa costituiscono obiettivo primario degli organi di governo e dell'organizzazione degli uffici ed i risultati conseguiti sono periodicamente verificati dal Consiglio Comunale e resi noti ai cittadini.
3. Apposite norme del presente statuto e dei regolamenti attuano le disposizioni stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

## **Art. 7** **Albo**

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il Segretario comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni. Il servizio viene svolto avvalendosi del personale indicato nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, e su attestazione di questo si certifica l'avvenuta pubblicazione.

## TITOLO II

### ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

#### CAPO I - ORGANI ISTITUZIONALI

##### **Art. 8 Organi**

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

#### CAPO II - CONSIGLIO COMUNALE

##### **Art. 9 Ruolo e competenze generali**

1. Il Consiglio comunale è espressione della comunità locale che lo elegge riunita in corpo elettorale, determina l'indirizzo politico e amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. L'elezione del consiglio comunale, la sua durata in carica, le sue competenze, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
3. Il funzionamento del consiglio, la sua autonomia funzionale ed organizzativa, la gestione delle risorse per il suo funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti sono stabiliti nell'apposito regolamento, approvato nei modi previsti dal T.U.E.L. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

##### **Art. 10 Prima convocazione dopo il rinnovo**

1. La prima convocazione del Consiglio è disposta dal Sindaco neo-eletto nei termini di cui all'art. 40 del T.U.E.L. n. 267/2000.
2. Nella prima seduta il Consiglio Comunale provvede nell'ordine:
  - a) alla verifica delle condizioni di eleggibilità e compatibilità previste dalla legge e alla convalida dei consiglieri eletti, disponendo le eventuali sostituzioni, anche in caso di rinuncia per qualsiasi causa da parte di uno o più consiglieri neo-eletti, pervenuta al protocollo dell'Ente nel periodo intercorrente tra la data di avviso di convocazione e la riunione effettiva dell'Assemblea Consiliare.
  - b) alla presa d'atto della comunicazione del provvedimento del Sindaco di nomina dei componenti la Giunta Comunale;

## **Art. 11**

### **Consiglieri comunali**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono, senza vincolo di mandato.
2. Il consigliere anziano è quello che nell'elezione ha conseguito la cifra individuale più alta, costituita dai voti di preferenza; in caso di parità, il più anziano d'età. Il consigliere anziano esercita le funzioni previste dal presente statuto e dal regolamento di funzionamento del consiglio. Nelle adunanze del Consiglio comunale esercita tali funzioni il Consigliere che, tra i presenti, risulta "anziano" secondo i requisiti sopra descritti.
3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni, per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere, ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale definisce le procedure relative al rispetto di quanto stabilito nel presente comma.
4. Le prerogative e diritti dei consiglieri comunali sono definite e disciplinate dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
5. Su richiesta di un quinto dei Consiglieri il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio entro il termine non superiore a venti giorni e ad inserire all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.
6. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.
7. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'Ente. I predetti Amministratori, nel caso di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave, sono tenuti al rimborso di tutti gli oneri eventualmente sostenuti dall'Amministrazione comunale per la loro difesa nei vari gradi di giudizio.

## **Art. 12**

### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 120 gg, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.
2. 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, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare nel corso della durata del mandato, con modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale; questa facoltà si esplica, di norma, all'atto della discussione e approvazione dei Bilanci preventivi e consuntivi.

### **Art. 13**

#### **Scioglimento e sospensione del consiglio comunale**

1. Il Consiglio Comunale viene sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno nei casi previsti dal T.U.E.L. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. I procedimenti per lo scioglimento del Consiglio Comunale sono previsti per legge.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta, secondo le modalità e con gli effetti previsti dall'ordinamento.

### **Art. 14**

#### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento di funzionamento del Consiglio e ne danno comunicazione al Sindaco.
2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

### **Art. 15**

#### **Competenze del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo.
2. Le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge.
3. Il Consiglio esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Consiglio, tra gli adempimenti iniziali dopo il suo insediamento, deve provvedere alla definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni oppure alla nomina dei rappresentanti del Consiglio nel caso in cui la legge ne fa espressa riserva. Qualora queste ultime nomine e designazioni non vengano effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico, si procede ai sensi dell'art. 4 - comma 2° - del D.L. 16.5.1994, n. 293, convertito con modificazioni nella legge 15.7.1994 n. 444.

### **Art. 16**

#### **Esercizio della potestà regolamentare**

1. Il Consiglio comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente Statuto, regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, ed i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. I Regolamenti, divenuti esecutivi ai sensi di legge dovranno essere inviati ai competenti Ministeri nelle ipotesi previste dalla legge.
3. Copia dei Regolamenti comunali in materia di polizia urbana e rurale e degli eventuali atti di modifica degli stessi, dopo che siano divenuti esecutivi, è trasmessa al Commissario del Governo per il tramite del Presidente della Giunta regionale.

#### **Art. 17 Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali, definendone le relative attribuzioni.
2. Il Regolamento disciplina, nel caso di Commissioni permanenti, il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione.

#### **Art. 18 Commissioni d'indagine**

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.
2. Le suddette commissioni di indagine devono essere composte da almeno un rappresentante di ogni gruppo consiliare presente nel consiglio comunale, designato dai rispettivi capigruppo; non possono comunque fare parte delle commissioni di indagine il sindaco e gli assessori.
3. I componenti delle commissioni di indagine sono nominati dal consiglio comunale con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei propri membri ed a scrutinio segreto.
4. Il Sindaco e gli assessori, nonché il segretario comunale ed i responsabili degli uffici e dei servizi del Comune, e di enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, sono tenuti a fornire alle commissioni di indagine i dati e le informazioni da esse richiesti ed attinenti all'oggetto dell'indagine ad esso affidata, senza vincolo di segreto d'ufficio.
5. Le commissioni di indagine, ultimati i compiti per i quali sono state istituite, riferiscono al Consiglio Comunale sui risultati delle indagine svolte.
6. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle commissioni di indagine, sono ulteriormente disciplinati dalla deliberazione di istituzione delle medesime.

### **CAPO III - GIUNTA COMUNALE**

**Art. 19**  
**La Giunta Comunale**

1. La Giunta comunale è organo del Comune ed esercita le funzioni conferitele dalle leggi e dai Regolamenti statali e regionali, dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali.

**Art. 20**  
**Nomina, composizione e presidenza**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla sua elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
2. La Giunta comunale è composta, oltre che dal Sindaco che la presiede, da numero massimo di sei Assessori. Il numero effettivo degli assessori viene stabilito dal Sindaco con gli atti di nomina. La composizione della Giunta deve uniformarsi, per quanto possibile, al principio delle pari opportunità espresso al comma 4 dell'art. 2 del presente Statuto.
3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vice Sindaco ed in caso di assenza di entrambi, il più anziano d'età.

**Art. 21**  
**Assessori extraconsiliari**

1. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.
2. La presenza degli Assessori di cui al primo comma non modifica il numero degli Assessori componenti la Giunta, di cui all'articolo precedente.
3. Il numero degli Assessori extraconsiliari non può eccedere la metà degli Assessori di cui la Giunta è composta.
4. Gli Assessori extraconsiliari partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto.

**Art. 22**  
**Durata in carica della Giunta**

1. La Giunta rimane in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco.
2. La Giunta decade in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco e rimane in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco.
3. Il voto contrario del Consiglio su una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni della stessa.

**Art. 23**  
**Mozione di sfiducia**

1. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. Viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Segretario comunale ne riferisce al Prefetto affinché provveda alla convocazione nei modi previsti dalla legge.
3. L'approvazione della mozione di sfiducia, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, comporta lo scioglimento del Consiglio comunale e la nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### **Art. 24**

#### **Cessazione di singoli componenti della Giunta**

1. Gli Assessori singoli cessano dalla carica per:
  - a) decesso;
  - b) dimissioni;
  - c) revoca;
  - d) decadenza.
2. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate in forma scritta al Sindaco e sono immediatamente irrevocabili.
3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
4. Gli Assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.
5. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari, revocati, o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella seduta immediatamente successiva.

#### **Art. 25**

#### **Funzionamento della Giunta**

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori.
2. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
3. La Giunta delibera con l'intervento di almeno tre dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.
4. Le sedute della Giunta sono convocate dal Sindaco o da un suo sostituto e sono segrete.
5. La Giunta può adottare un proprio Regolamento interno di funzionamento.

#### **Art. 26**

## Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi del T.U.E.L. n. 267/2000, nelle funzioni di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento, 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. Adotta, inoltre, i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio.
3. Nell'esercizio dell'attività propositiva, spetta in particolare alla Giunta:
  - a) predisporre lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema del bilancio pluriennale nonché la relazione sul rendiconto da sottoporre all'approvazione del Consiglio;
  - b) predisporre, in collaborazione con le competenti Commissioni consiliari, i Programmi, i Piani finanziari ed i Programmi di opere pubbliche, i Piani territoriali e urbanistici, i Programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe da sottoporre all'approvazione del Consiglio;
  - c) proporre i Regolamenti da sottoporsi alle deliberazioni del Consiglio;
  - d) proporre al Consiglio:
    - le convenzioni con altri Comuni e con la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione;
    - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
    - la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
    - gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutazioni, gli appalti, le concessioni.
4. Nell'esercizio dell'attività esecutiva spetta alla Giunta:
  - a) adottare tutti gli atti e provvedimenti occorrenti per l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio;
  - b) concludere i contratti deliberati in via di massima dal Consiglio.
5. Appartiene alla Giunta deliberare i prelevamenti dal fondo di riserva e disporre l'utilizzazione delle somme prelevate nel rispetto delle modalità di cui all'art. 166, comma 2, del T.U.E.L. n. 267/2000, nonché le variazioni di bilancio in via d'urgenza, salvo ratifica, a norma dell'art. 175, comma 4, dello stesso T.U.E.L..

**CAPO IV - IL SINDACO****Art. 27  
Elezione del Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità previste dal T.U.E.L. n. 267/ 2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

**Art. 28  
Sindaco organo istituzionale**

- 1 Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune ed Ufficiale del Governo.
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica da portarsi tracolla.
3. Il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale nella prima seduta dopo l'elezione.
4. La legge stabilisce le conseguenze dell'omesso o ritardato giuramento.

**Art. 29  
Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco, è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, rappresenta l'ente e promuove da parte degli organi collegiali e dell'organizzazione del Comune le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini.
2. Convoca e presiede il Consiglio comunale e la Giunta, fissandone l'ordine del giorno.
3. Quale Presidente del Consiglio comunale è l'interprete ufficiale degli indirizzi dallo stesso espressi e ne dirige i lavori secondo il regolamento. Tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni. Convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo.
4. Quale Presidente della Giunta comunale ne esprime l'unità d'indirizzo politico ed amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico.
5. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, con il concorso degli Assessori con la collaborazione prestata, secondo le sue direttive, dal Segretario comunale e dal Direttore generale se nominato.
6. Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
7. 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.

8. Nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo.
9. Conferisce e revoca, al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata convenzione con altri comuni per la nomina del direttore.
10. 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 previsti dal T.U.E.L. n 267/2000.
11. Il Sindaco è garante del rispetto della legge, dell'attuazione dello Statuto e dell'osservanza dei regolamenti.
12. Il Sindaco rappresenta il Comune negli organi dei Consorzi e delle Società ai quali lo stesso partecipa e può delegare un Assessore ad esercitare tali funzioni.
13. Il Sindaco rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma, secondo le modalità per gli stessi, previste dal presente Statuto.
14. Compete al Sindaco, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati da Regione e Provincia, coordinare e riorganizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici servizi 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, disponendo nelle relative ordinanze i provvedimenti più idonei al fine di armonizzare l'effettuazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.
15. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende a quanto stabilito dalla legge.

### **Art. 30 Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco tale nomina per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Tale nomina deve essere comunicata dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco, sino allo svolgimento delle elezioni.
4. 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 del T.U.E.L. n. 267/2000.
5. In caso di assenza o di impedimento temporaneo anche del Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano d'età.
6. Ai sensi dell'art. 54, comma 5, del T.U.E.L. n. 267/2000, la sostituzione del Sindaco si esplica anche per le funzioni di Ufficiale di Governo.

### **Art. 31 Delega del Sindaco**

1. Il Sindaco ha facoltà di delegare ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.
2. Il Sindaco, in caso di assenza o impedimento, può delegare ad ogni Assessore la firma di atti di sua pertinenza.
3. Le deleghe di cui al presente ed al precedente articolo devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
4. Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco della mancata attuazione delle direttive contenute nell'atto di delega.
5. E' sempre fatta salva la facoltà del Sindaco di revocare il proprio atto di delega.
6. Il Consiglio prende atto dei provvedimenti del Sindaco.

## **CAPO V - PROCEDIMENTO DELIBERATIVO**

### **Art. 32 Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della maggioranza dei componenti assegnati, con esclusione della Giunta comunale disciplinata dall'art. 25, ed a maggioranza dei voti favorevoli dei presenti, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Il Consiglio comunale, in seconda convocazione, delibera validamente con la presenza di quattro membri.
3. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
4. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".
5. Il deposito degli atti inerenti le proposte di deliberazioni, regolarmente istruite dai responsabili dei servizi e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato da chi presiede la seduta.
6. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal segretario.

### **Art. 33 Pareri**

1. In ogni atto deliberativo del Consiglio e della Giunta, che non sia mero atto di indirizzo, devono essere inseriti nel testo i pareri prescritti dall'art. 49 del T.U.E.L. n. 267/2000.
2. Nel caso di parere negativo debitamente motivato, l'organo collegiale, se ritiene di deliberare in modo difforme, ne esplicita la motivazione.
3. L'adozione di deliberazioni diverse da quelle per cui è stata compiuta la fase istruttoria o raccoglimento di emendamenti che incidano in modo sostanziale sulle stesse è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla Legge.
4. Il parere negativo deve indicare, ove possibile, i diversi strumenti e modalità dell'azione amministrativa che possano far conseguire all'amministrazione gli stessi obiettivi previsti nell'atto originale.

### **Art. 34 Determinazioni dei responsabili di aree e dei responsabili di servizi**

1. Ai sensi dell'art. 107 - comma 3 - del T.U.E.L. N. 267/2000, i responsabili dei servizi e degli uffici nominati dal Sindaco assumono determinazioni nelle materie di loro competenza.
2. Tali determinazioni, qualora comportino impegni di spesa, sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
3. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alle determinazioni del Segretario Comunale o Direttore Generale, assunte in caso di vacanza o impedimento del responsabile di area nelle materie di competenza di quest'ultimo.

**TITOLO III****PARTECIPAZIONE POPOLARE****CAPO I - INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA****Art. 35****Interventi nel procedimento amministrativo**

1. In conformità con quanto previsto dalla legge, l'Amministrazione comunale assicura la partecipazione degli interessati al procedimento amministrativo nelle forme e con le modalità indicate dal Regolamento sul Procedimento Amministrativo.

**Art. 36****Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'istanza viene fornita nelle forme e con le modalità indicate dal Regolamento sul Procedimento Amministrativo.
3. Le modalità dell'istanza sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità.

**Art. 37****Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli Organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il Regolamento sulla partecipazione determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro trenta giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma 3 del presente articolo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione; il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita

al soggetto proponente la comunicazione.

### **Art. 38 Proposte**

1. N. 80 cittadini possono avanzare, con firme autenticate nei modi di legge, proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'eventuale attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## **CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

### **Art. 39 Principi generali**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione del Comune, attraverso libere forme associative dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 38 della Costituzione, è realizzata e valorizzata dagli organi di governo comunali nelle forme previste dal presente Statuto e dal Regolamento.
3. La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere Associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che deve presentare una adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento continuativo nei rapporti con il Comune.
4. Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti arti e attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole; le associazioni del volontariato; le associazioni di protezione dei portatori di handicaps; le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela dell'ambiente; le associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le associazioni di giovani e di anziani; ed ogni forma di libera associazione che abbia le caratteristiche indicate al comma precedente.
5. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
6. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti su specifici problemi.
7. Per tutto quanto contemplato nel presente articolo, il Regolamento di Partecipazione

dovrà contenere la esauriente indicazione delle forme e degli strumenti con cui l'Amministrazione procederà ad adeguata informazione pubblica delle attività derivanti dalla partecipazione diretta dei cittadini alla vita amministrativa.

#### **Art. 40**

### **Le associazioni Pro-Loce**

1. Il Comune, nell'ambito della previsione della legge regionale, riconosce e valorizza la funzione delle Pro-Loce per il loro ruolo di soggetto promotore di iniziative culturali, sociali, turistiche e sportive, d'interesse della comunità.
2. Il Comune patrocina le iniziative fornendo tutta la collaborazione necessaria, qualora le ritenga di particolare interesse.
3. Il Comune può concedere particolari contributi alle Pro-Loce, nell'ambito dei limiti delle proprie risorse finanziarie e per le attività di cui al comma precedente, nel rispetto di quanto stabilito nel regolamento comunale per la concessione di contributi.

#### **Art. 41**

### **Associazioni**

1. Il Sindaco registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le Associazioni che operano sul territorio.

#### **Art. 42**

### **Organismi di partecipazione**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione comunale, in attuazione del comma precedente, può istituire Consulte tematiche per la trattazione di argomenti di particolare rilievo e attualità o rappresentative di zone di particolare interesse e comunque circoscritte all'interno del territorio Comunale. I compiti di questi organismi, fissati da apposito Regolamento, possono essere, di proposta, di iniziativa e di espressione di pareri nel processo di programmazione di interventi e di gestione dei servizi che riguardano il territorio di competenza. I limiti della attività di questi organismi sono comunque fissati dal presente Statuto e dal Regolamento che stabilirà anche: le modalità di elezione, la loro composizione e durata in carica, l'ambito territoriale di competenza, gli strumenti operativi.

#### **Art. 43**

### **Incentivazione**

1. Alle Associazioni ed agli Organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.
2. Al fine di cui al comma precedente, il Regolamento per la Partecipazione, stabilirà le forme ed i criteri di intervento.

**Art. 44**  
**Partecipazione alle Commissioni**

1. Le Commissioni consiliari, su richiesta delle Associazioni e degli Organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

**CAPO III - REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO**

**Art. 45**  
**Referendum**

1. Il Referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente Statuto e dal Regolamento, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento – esclusi quelli di cui al successivo quarto comma - relativi al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi comunali assumano le proprie decisioni consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.
2. I Referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, attiva tutte le procedure previste dal regolamento.
3. I Referendum consultivi sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il 15% degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1 gennaio dell'anno in cui 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 della regolarità della stessa, da effettuarsi entro 30 giorni dalla data del ricevimento, propone al Consiglio Comunale il provvedimento che dispone il referendum. Qualora dalla verifica effettuata, risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto della Segreteria Comunale al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo, con voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. Non possono essere oggetto di Referendum le seguenti materie:
  - a) revisione dello Statuto del Comune, di Consorzi, Società e di Aziende speciali;
  - b) disciplina dello stato giuridico del personale, delle assunzioni, della riorganizzazione delle piante organiche;
  - c) piani territoriali ed urbanistici, piani di attuazione degli stessi e relative variazioni;
  - d) tributi locali e tariffe ed altre imposizioni;
  - e) materie disciplinate da leggi Statali o Regionali;
  - f) materie già sottoposte a consultazione referendaria.
5. I referendum sono indetti dal Sindaco e si tengono entro 60 giorni dalla data di

esecutività della deliberazione consiliare e si svolgono secondo le modalità stabilite dal regolamento. Qualora nel frattempo l'Amministrazione Comunale addivene a scelte che superano il quesito referendario, il referendum stesso si ritiene superato.

6. I referendum devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono svolgersi contemporaneamente ad altre consultazioni elettorali.

#### **Art. 46**

#### **Effetti del referendum**

1. 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. Il Referendum si ritiene valido se vi partecipano più del 50% degli elettori aventi diritto.
2. Il quesito sottoposto a referendum, è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta degli elettori che hanno partecipato alla votazione.
3. Il Consiglio Comunale, entro 60 giorni, dalla proclamazione dei risultati, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.
4. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### **Art. 47**

#### **Diritto di accesso**

1. E' garantito il diritto di accesso alle strutture ed agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti anche privati che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.
2. Possono essere sottratti alla consultazione gli atti che, per effetto di esplicite disposizioni legislative o regolamentari, risultano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. Tali diritti vengono comunque garantiti nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

#### **Art. 48**

#### **Diritto di informazione**

1. E' garantito il diritto di informazione riguardante la vita sociale, economica, culturale ed amministrativa dell'Ente locale. A tal fine l'Amministrazione favorisce l'apprendimento delle tecnologie informatiche e la diffusione degli strumenti informativi, agevolandone l'utilizzo e l'aggiornamento periodico.
2. Il diritto di informazione è garantito nel rispetto dei principi fondamentali dell'attività amministrativa, quali enunciati dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.
3. Le disposizioni del presente articolo si applicano, oltre che ai cittadini residenti nel Comune di Vergato, anche ai cittadini non residenti, agli stranieri e agli apolidi che esercitano nel Comune la propria attività di lavoro e studio, in forma singola e

## **CAPO IV - DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 49 Difensore civico**

1. Al fine di garantire una migliore tutela dei cittadini nei confronti di provvedimenti, atti, fatti, comportamenti ritardati, omessi o comunque irregolarmente compiuti dai propri uffici, l'Amministrazione comunale recepisce, con il presente statuto, l'istituto del Difensore Civico.
2. Il Comune, previa approvazione da parte del Consiglio comunale di apposita convenzione, può individuare nel Difensore Civico della Provincia o della Comunità Montana lo stesso Difensore Civico dell'Amministrazione comunale. La convenzione fra gli Enti interessati dovrà definire la sede permanente, la dotazione strumentale utile o necessaria all'espletamento delle funzioni, nonché i costi derivanti e la loro ripartizione.
3. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il Difensore Civico può intervenire presso l'Amministrazione comunale per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.
4. Il Difensore Civico può intervenire anche di propria iniziativa a fronte di casi che egli ritenga di particolare gravità.
5. Nello svolgimento della sua azione il Difensore Civico può rilevare eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando in relazione alle questioni sottoposte al suo esame anche la rispondenza alle norme della buona amministrazione e suggerendo mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.

### **Art. 50 Modalità d'intervento**

1. Le persone che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'Amministrazione comunale hanno il diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica o del procedimento; trascorsi 30 giorni senza che abbiano ricevuto risposta o qualora ne abbiano ricevuto una insoddisfacente, possono chiedere l'intervento del Difensore Civico.
2. Il Difensore Civico può convocare direttamente i funzionari cui spetta la responsabilità dell'affare in esame, dandone avviso al Responsabile del servizio o ufficio da cui dipendono o al Segretario comunale, e con essi può procedere all'esame della pratica o del procedimento.
3. In occasione di tale esame il Difensore Civico può stabilire, tenuto conto delle esigenze di servizio, il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone immediatamente notizia, oltre che alla persona interessata, al Sindaco e al Segretario comunale.
4. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dall'Amministrazione comunale copia degli atti

e documenti ed ogni altra notizia connessa alle questioni trattate; egli deve denunciare al Sindaco i Funzionari o gli Impiegati che impediscano o ritardino l'espletamento delle sue funzioni.

5. Il Difensore Civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita l'autorità giudiziaria.

## TITOLO IV

### ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

#### CAPO I - UFFICI E PERSONALE

##### Art. 51

##### Principi strutturali ed organizzativi

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione dei ruoli tra gli organi elettivi, a cui sono affidate competenze d'indirizzo, di programmazione e di controllo, e gli organi burocratici, ai quali è affidata la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, mediante autonomi poteri di spesa e organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
2. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità in modo da realizzare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso l'elevazione del livello di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i funzionari responsabili, coordinati dal Segretario comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

##### Art. 52

##### Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun area e di verificarne il conseguimento; ai funzionari responsabili spetta il compito di definire gli obiettivi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. Il comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

## **Art. 53**

### **Struttura organizzativa**

1. L'ordinamento strutturale dell'Ente è definito da un sistema di organizzazione flessibile, ispirato ai principi della trasparenza, della comunicazione, della responsabilità di risultato e della valorizzazione delle risorse umane.
2. I moduli organizzativi in cui si articola l'Ente sono disciplinati dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, di cui all'articolo precedente, al fine di garantire l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la semplificazione dell'azione amministrativa.
3. Il Comune orienta il proprio sviluppo organizzativo riconoscendo, in una logica di servizio, la centralità del cittadino e le esigenze di soddisfacimento dei relativi bisogni.

## **Art. 54**

### **Il Segretario Comunale**

1. Il Comune ha un Segretario titolare, funzionario pubblico, dipendente da apposita agenzia iscritto all'apposito Albo.
2. Il potere di nomina del Segretario Comunale viene esercitato dal Sindaco secondo le modalità, termini e procedure fissate dalla legge e dal regolamento di cui dal T.U.E.L. n. 267/2000
3. Il Segretario Comunale, ove non si sia provveduto alla nomina di un Direttore Generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e servizi e ne coordina l'attività per realizzare l'unitarietà dell'azione amministrativa.
4. Assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, dalla Giunta e dal Sindaco, disponendone l'esecuzione sollecita e conforme da parte dei Responsabili di Area.
5. Esercita, oltre a quelle previste dai precedenti commi del presente articolo e dal T.U.E.L. n. 267/2000, le altre funzioni e attribuzioni stabilite da altre disposizioni di legge.
6. Il Segretario Comunale:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, senza diritto di voto e assicura la redazione dei verbali delle adunanze;
  - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
  - c) adotta gli atti e i provvedimenti a rilevanza esterna che non siano riservati agli organi elettivi o ai responsabili d'area;
  - d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco, anche di natura gestionale;
  - e) presiede le commissioni di concorso aventi ad oggetto la copertura dei posti vacanti per i responsabili di area.

7. Il Segretario Comunale, in caso di conferimento delle funzioni di Direttore Generale, oltre ad avere la responsabilità per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi politici dell'ente, esercita le funzioni attribuitegli dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

### **Art. 55**

#### **Il Vicesegretario**

1. Il Comune può avere un Vicesegretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario e, ove esista, lo sostituisce nei casi di vacanza assenza o impedimento.
2. La sostituzione, ricorrendone i presupposti, è disposta con provvedimento del Sindaco.

### **Art. 56**

#### **Il Direttore generale e Direttore operativo**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può procedere alla nomina del Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2. In tal caso il direttore dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
3. In assenza della convenzione di cui al comma 1 il Sindaco, previa deliberazione di Giunta Comunale, può conferire al Segretario comunale le funzioni di Direttore Generale.
4. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa delibera di Giunta Comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quanto sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché, in ogni altro caso di grave opportunità.
5. Il Direttore Generale predispose la proposta di Piano Esecutivo di Gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsti dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale. Egli inoltre svolge le funzioni attribuitegli dal Regolamento di organizzazione.
6. Il Sindaco, al di fuori delle ipotesi sopra contemplate e secondo le modalità stabilite dal Regolamento di Organizzazione, può conferire, a tempo determinato e con provvedimento motivato in base a criteri di competenza, l'incarico di Direttore Operativo, anche al di fuori della dotazione organica, al fine di assicurare il coordinamento operativo dell'Ente.

### **Art. 57**

#### **Personale**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
3. Nel rispetto della legge, dello Statuto e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale, la Giunta Comunale adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi. I regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplinano in particolare:
  - a) struttura organizzativa;
  - b) le competenze delle unità organizzative;
  - c) le dotazioni organiche;
  - d) le modalità di assunzione di impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali;
  - e) i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati al di fuori delle dotazioni organiche, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva.
4. Gli incarichi di responsabilità di aree funzionali possono essere conferiti a tempo determinato e possono essere rinnovati con provvedimento motivato contenente la valutazione dei risultati ottenuti dal responsabile nel periodo conclusosi, in relazione al conseguimento degli obiettivi e all'attuazione dei programmi nonché al livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai servizi dell'Ente da lui diretti.
5. L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato, quando il livello dei risultati conseguiti dal responsabile risulti inadeguato; il conferimento degli incarichi di responsabilità funzionali comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo, che cessa con la conclusione o l'interruzione dell'incarico.
6. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

## **CAPO II - ORGANI DI COORDINAMENTO POLITICO-BUROCRATICO**

### **Art. 58**

#### **Il consiglio di direzione**

1. Al fine di coordinare l'attività e migliorare l'intreccio tra gli organi politici e burocratici del Comune per una più moderna, razionale ed efficiente organizzazione dell'Ente, può essere istituito il Consiglio di Direzione, organo a composizione tecnico-politica con funzioni esclusivamente propositive e consultive.
2. Esso è così composto da:
  - a) Sindaco;
  - b) Assessore al personale;
  - c) Segretario comunale;
  - d) Direttore generale;
  - e) Responsabili di area.

3. Il Sindaco potrà di volta in volta invitare a partecipare, in base agli argomenti da trattare uno, o più assessori ed i revisori dei conti e, su indicazione dei Responsabili di Area, uno o più Responsabili di Servizio.
4. Il Consiglio, convocato dal Sindaco, si riunisce indicativamente con cadenza mensile al fine di verificare e proporre ai competenti organi di governo dell'Ente quella serie di accorgimenti, proposte, modifiche, sperimentazioni, innovazioni o quant'altro necessario per garantire il buon andamento dell'attività di gestione sia sotto il profilo economico-finanziario sia amministrativo-patrimoniale.
5. Di ogni riunione viene redatto un sommario processo verbale il cui originale è conservato agli atti a cura della Segreteria comunale. Copia di detto verbale viene trasmessa, a cura del Segretario comunale, al Sindaco, alla Giunta Municipale, ed ai Responsabili di Area. La Giunta Comunale nella prima riunione ne prende visione adottando, se del caso, gli eventuali provvedimenti.

**Art. 59**  
**Coordinamento degli interventi a favore**  
**delle persone portatrici di handicap**

1. Al fine di conseguire, ai sensi dell'art. 40 - primo comma della legge 5.2.1992, n. 104, il coordinamento con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito comunale, degli interventi posti in essere dal Comune a favore delle persone portatrici di handicap, il Sindaco istituisce un Comitato di Coordinamento, presieduto da lui stesso o assessore o capo area da lui delegato, e composto dai dipendenti responsabili dei servizi che curano gli interventi sociali previsti dalla legge predetta e i responsabili, a seconda dei propri ordinamenti, dei servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero esistenti sul territorio.

**Art. 60**  
**Servizio di segreteria a favore degli utenti**

1. Ai sensi dell'art. 40 - secondo comma - della legge n. 104/92, alla segreteria del Comitato di coordinamento di cui all'articolo precedente è affidato il compito di tenere i rapporti con le persone portatrici di handicap ed i loro familiari. Il responsabile dell'area riferisce direttamente al Comitato.

**Art. 61**  
**Servizi pubblici locali**

1. Le modalità di gestione ed affidamento dei servizi pubblici locali aventi rilevanza economica sono disciplinate dalle disposizioni in materia di tutela della concorrenza di cui all'art. 113 del T.U.E.L. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, ferme restando le altre disposizioni di settore e quelle di attuazione di specifiche disposizioni comunitarie.
2. I servizi pubblici locali privi di rilevanza economica sono disciplinati dall'art. 113bis del T.U.E.L. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, e sono gestiti mediante affidamento diretto a:
  - a) istituzioni;
  - b) aziende speciali, anche consortili;
  - c) società a capitale interamente pubblico a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano;
3. E' consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma 2.
4. Il Comune di Vergato può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni da esso costituite o partecipate, previa deliberazione del consiglio comunale che ne disciplina le modalità.
5. In ogni caso i rapporti tra il Comune ed i soggetti erogatori dei servizi di cui al presente articolo sono regolati da contratti di servizio.

**Art. 62**  
**Istituzione e Azienda speciale**

1. Nel caso in cui l'Amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici delle forme relative all'Azienda speciale o all'Istituzione procederà nel modo seguente:
  - a) il Consiglio comunale approverà lo statuto dell'Azienda a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà nello stesso modo e nella medesima seduta a stabilire i criteri per la nomina, da parte del Sindaco, degli Amministratori dell'Azienda.
2. Le disposizioni stabilite al 1° comma si osservano anche per l'Istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
3. Gli organi dell'Azienda e dell'Istituzione sono:
  - a) il Consiglio di Amministrazione;
  - b) il Presidente;
  - c) il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
4. Con apposito Regolamento verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'Amministrazione conferisce il capitale di

dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

## **CAPO IV - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA**

### **Art. 63 Convenzioni**

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, può deliberare di stipulare apposite convenzioni con altri Comuni, la Comunità Montana e la Provincia al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Il Consiglio comunale è tenuto anche a deliberare le convenzioni di cui all'art. 30 del T.U.E.L. n. 267/2000.

### **Art. 64 Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Comuni e la Provincia per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dall'art. 61 del presente Statuto, in quanto compatibili.
2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del Consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del Consorzio stesso.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

### **Art. 65 Accordi di programma**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un Accordo di Programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. A tal fine il Sindaco convoca una Conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate.

3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle Amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.
4. Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
5. La disciplina degli Accordi di Programma, prevista dall'art. 34 del T.U.E.L. n. 267/2000, e dal presente articolo si applica a tutti gli Accordi di Programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

## **TITOLO V**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **CAPO I - AMMINISTRAZIONE CONTABILE**

##### **Art. 66**

##### **Gestione finanziaria e contabile**

1. La gestione finanziaria e contabile del Comune si svolge secondo le modalità, attribuzioni e competenze definite dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti comunali, in osservanza agli indirizzi contenuti nei principi contabili per gli EE.LL.

##### **Art. 67**

##### **Bilancio e programmazione finanziaria**

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione, coincidente con l'anno solare, redatto in termini di competenza osservando i principi della veridicità, universalità, unità, integrità, pubblicità, annualità, pareggio finanziario ed equilibrio economico.
2. La definizione delle previsioni di entrata e di spesa è ispirata al metodo della programmazione finanziaria. A tal fine, entro il termine previsto dal Regolamento di Contabilità, la Giunta presenta al Consiglio il progetto di bilancio, corredato dalla relazione previsionale e programmatica e dal progetto di bilancio pluriennale e le proposte di provvedimenti eventualmente necessari a dare coerenza alla manovra finanziaria nel campo delle entrate comunali, ove disposizioni legislative non prescrivano diverse scadenze temporali o adempimenti applicativi.

##### **Art. 68**

##### **Bilancio pluriennale**

1. Il bilancio pluriennale, elaborato in termini di competenza e di durata pari a quello della Regione, contiene le previsioni sull'andamento delle entrate e delle spese che si prevede di acquisire ed impiegare nel periodo considerato in relazione alla legislazione vigente e agli effetti degli interventi e provvedimenti individuati e programmati nell'esercizio dell'autonomia finanziaria del Comune.
2. Il bilancio pluriennale esprime la coerenza amministrativa e finanziaria degli strumenti di programmazione del Comune e costituisce presupposto formale ed amministrativo degli investimenti comunali. Gli stanziamenti hanno carattere autorizzatorio.

##### **Art. 69**

##### **Relazione previsionale e programmatica**

1. La relazione previsionale e programmatica espone il quadro della situazione economico-finanziaria nel quale il Comune esercita la propria azione amministrativa e ne esplicita gli indirizzi che intende perseguire, individuandone gli obiettivi anche in relazione agli obiettivi programmatici e alla legislazione dello Stato e della Regione.

2. Per quanto attiene ai contenuti ed alle modalità di redazione, si fa rinvio all'art. 170 del T.U.E.L. n. 267/2000 ed al Regolamento Comunale di Contabilità.

### **Art. 70**

#### **Risultati della gestione**

1. L'esercizio finanziario comprende, oltre alle operazioni relative alle entrate e alle spese autorizzate col bilancio e relative variazioni, debitamente approvate, anche tutte le variazioni che si verificano nel patrimonio durante l'esercizio.
2. I risultati della gestione dell'anno finanziario sono riassunti e dimostrati nel rendiconto del Comune a mezzo del quale la Giunta Comunale presenta al Consiglio i risultati della gestione finanziaria economica e patrimoniale nell'ambito dei rapporti interorganici di ogni ente. Il rendiconto rappresenta anche fonte di cognizione per l'esercizio della funzione di coordinamento della Finanza Locale con quella dello Stato e delle Regioni.

### **Art. 71**

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

1. Di tutti i beni del Comune deve essere redatto un apposito inventario.
2. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
3. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati dal regolamento di contabilità, nell'ambito dei principi di legge.
4. Il Consiglio comunale delibera l'accettazione ed il rifiuto di lasciti e di donazioni di beni.

## **CAPO II - SERVIZIO TESORERIA**

### **Art. 72**

#### **Tesoreria comunale**

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - c) i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento e da altri obblighi previsti dalla legge, anche in assenza dei relativi mandati, ai sensi del comma 4° dell'art. 185 del T.U.E.L. n. 267/2000.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di

### **CAPO III - IL CONTROLLO DI GESTIONE**

#### **Art. 73 Finalità**

1. Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità il Consiglio Comunale definisce linee-guida dell'attività di controllo interno della gestione.
2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.
3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'Ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.

### **CAPO IV - REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

#### **Art. 74 Collegio dei Revisori dei Conti**

1. Il collegio dei revisori è eletto dal Consiglio Comunale con il rispetto delle norme di cui all'art. 234 del 170 del T.U.E.L. n. 267/2000.
2. Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta; è revocabile per inadempienza dei compiti affidati.
3. Le cause di ineleggibilità, incompatibilità, decadenza dei revisori sono quelle previste dall'art. 236 del T.U.E.L. n. 267/2000.
4. Per quanto attiene alle funzioni si fa riferimento agli artt. 235 e 236 170 del T.U.E.L. n. 267/2000 ed al Regolamento di Contabilità.

**CAPO V - DISCIPLINA DEI CONTRATTI****Art. 75****Attività contrattuale**

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti attenendosi alle norme dell'apposito Regolamento.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione a contrattare del competente responsabile di servizio.
3. La determinazione deve indicare:
  - a)-il fine che con il contratto si intende perseguire;
  - b)-l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
  - c)-le modalità di scelta del contraente ammesso dalle disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
4. Il Segretario comunale, o suo sostituto, può rogare nell'esclusivo interesse del Comune e nell'ambito delle proprie competenze, tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune, ai sensi del comma 4, lettera c), dell'art. 97 del T.U.E.L. n. 267/2000.

## **TITOLO VI**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 76**

##### **Revisione Statuto**

1. Le modifiche statutarie sono deliberate con le stesse procedure stabilite dalla legge per l'approvazione dello statuto.

#### **Art. 77**

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

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale e ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi dell'Ente.
2. Dopo l'esecutività lo statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi.
3. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio del Comune.
4. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
6. Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.