

COMUNE DI FALERNA

STATUTO

APPROVATO CON DELIBERA DEL C.C. n.52 del 29.12.1999.

TITOLO 1

Il Comune

Principi fondamentali

Art.1

Comune di Falerna

1. Il Comune di Falerna è Ente autonomo locale e svolge le funzioni **che non siano attribuite dalle Leggi dello Stato e della Regione ad altri Enti**, nel rispetto dei principi stabiliti dall'ordinamento giuridico dal presente Statuto.
2. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività.

Art. 2

Territorio e segni distintivi

1. Il Comune di Falerna ha sede legale in Falerna capoluogo alla piazza Municipio, ha due uffici distaccati di Anagrafe e Stato Civile nelle frazioni di Castiglione Marittimo e Falerna Marina.
2. E' Costituito dalle comunità delle popolazioni e dai territori delle frazioni di Falerna Marina e di Castiglione Marittimo, e degli, agglomerati Quellabanda e Sanguinello storicamente riconosciuti dalla comunità.
3. Ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone, il cui uso è disciplinato dal Regolamento.
4. Ha l'Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

Art. 3

Finalità e compiti

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio, ne cura gli interessi, ne promuove **lo sviluppo** e il progresso civile, sociale ed economico, ne garantisce la partecipazione all'attività amministrativa.
2. A favore della popolazione, adegua la propria attività ai principi della programmazione statale, regionale e provinciale perseguendo criteri di buona amministrazione nel rispetto della legalità e dei principi costituzionali, nonché della storia e delle tradizioni locali.
3. **Il Comune è titolare di funzioni proprie e quelle conferitegli con legge dello Stato e della Regione secondo il principio della sussidiarietà. Le funzioni di cui sopra sono svolte, anche, attraverso attività esercitabili dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali di cui ne promuove la valorizzazione e la costituzione.** Nei limiti delle rispettive autonomie, persegue il disegno di sviluppare comuni interessi con le realtà locali con termini e, nell'ambito delle competenze assegnate dalla Legge ed in collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri Enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei

settori organici dei servizi , dell'assetto del territorio e dello sviluppo economico, avendo riguardo soprattutto al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio, riconoscendo la vocazione prevalentemente agricola turistica ed artigianale della zona.

4. Impronta la propria attività a principi di apertura alle realtà socio-culturali locali ed alle organizzazione del mondo produttivo, favorendone lo sviluppo.

5. Ispira la propria azione a principi di solidarietà e di partecipazione, favorendo l'inserimento di organizzazioni di volontariato nei servizi dell'Ente, operando per affermare i diritti dei cittadini e per consolidare ideali di integrazione fra la popolazione.

1. Nell'ambito delle proprie funzioni e nel rispetto della Carta dei <<Diritti del bambino>>, approvata dall'ONU il 20/11/89, tutela i diritti dell'infanzia, favorendone l'inserimento nella vita urbana ed evitandone ogni forma di coercizione psicologica e di ghettizzazione.

TITOLO II

**Art.4
Organi elettivi**

1. Organi elettivi del Comune sono il Consiglio Comunale e il Sindaco con i compiti e le funzioni attribuiti loro dalla legge e dal presente statuto.

**Art.5
Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, **delibera l'indirizzo politico-amministrativo, esercita il controllo sulla sua applicazione ed è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.**
2. Le norme sulla composizione e sull'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolate dalla legge.
3. Il Consiglio in carica dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali limita la propria attività all'adozione di atti amministrativi urgenti ed improrogabili.
4. Sono urgenti ed improrogabili quegli atti la cui mancata e tempestiva adozione può recare pregiudizio all'Ente e alla collettività e quegli atti soggetti ad un termine perentorio.

**Art.6
Sessioni e Convocazioni**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie e d'urgenza. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio di previsione e per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente. Le sessioni straordinarie o d'urgenza possono avere luogo in qualsiasi periodo.
2. Per le sessioni ordinarie il Consiglio è convocato cinque giorni prima della seduta, con avviso scritto da notificare al domicilio eletto dei consiglieri comunali; per le sessioni straordinarie è convocato tre giorni prima e per casi d'urgenza almeno ventiquattro ore prima, in entrambi i casi con avviso scritto notificato.
3. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento.
4. Il Consiglio Comunale deve essere convocato entro venti giorni quando vi sia la richiesta di almeno un quinto dei consiglieri in carica con all'ordine del giorno le questioni poste.
5. I provvedimenti del consiglio sono approvati quando conseguono la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sono richieste dalla legge e dallo statuto maggioranze diverse.
6. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi in cui si discuta di persone.

**Art.7
Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio Comunale a scrutinio palese e a maggioranza dei votanti può articolarsi nel suo seno in commissioni permanenti, temporanee o speciali,

- elette a rappresentanza proporzionale dei gruppi consiliari presenti.
2. Compito delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio Comunale allo scopo di favorire un migliore esercizio delle funzioni dello stesso.
 3. Le commissioni possono invitare ai propri lavori rappresentanti esterni di organismi associativi, di forze politiche, economiche e sociali Sindaco ed Assessori per l'esame di argomenti specifici. Sono obbligate a sentire Sindaco ed Assessori quando questi lo richiedono.
 4. Il regolamento determina le materie di competenza ed il funzionamento delle commissioni, ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

Art.8

Presidenza e convocazione delle Commissioni Consiliari

1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Qualora la commissione svolgesse funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un consigliere, espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.
2. L'elezione del presidente avviene nella prima riunione della commissione che viene tenuta, convocata da sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
3. In caso di assenza del presidente lo sostituisce il componente della commissione dello stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal presidente della commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il presidente comunica al sindaco la propria nomina e la designazione del consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.
5. Il presidente convoca e presiede la commissione fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
6. La convocazione è effettuata dal presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei consiglieri comunali assegnati. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al Protocollo generale del Comune.
7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente le indicazioni del giorno, ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione entro lo stesso termine al sindaco ad agli assessori delegata alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

Art.9

Commissioni temporanee o speciali

1. Per le commissioni che saranno eventualmente costituite in conformità all'art.19 comma secondo della legge 81/93 si stabiliscono:
composizione;
funzionamento.
2. La commissione, circa i poteri conferenti l'oggetto dell'indagine, può esaminare

- gli atti del comune previa richiesta al Segretario Comunale; ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri e i dipendenti, e per contro è tenuta a sentire il Sindaco, gli Assessori o la Giunta qualora questi lo richiedano.
3. La commissione viene istituita nel rispetto del criterio proporzionale dei gruppi consiliari. Fino ad un terzo i suoi componenti possono essere nominati tra esperti esterni rispetto all'oggetto dell'indagine.
 4. La commissione si insedia entro dieci giorni, decorrenti dalla comunicazione dell'avvenuta esecutività della delibera di costituzione della commissione medesima.
 5. La durata in carica della commissione di norma è di tre mesi dal suo insediamento, prorogabili per giustificati motivi di altri tre mesi. Decorso il periodo suddetto la commissione produce al Consiglio Comunale apposita relazione, conclusione di merito e documentazione inerente.
 6. Le sedute della commissione sono soggette a formale verbalizzazione.

ART.10

Prima adunanza del Consiglio Comunale

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata entro e non oltre il termine di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro e non oltre il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. Nella prima seduta il Consiglio procede alla convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica le cause di ineleggibilità e di incompatibilità ai sensi e per gli effetti delle leggi vigenti.
3. Nella stessa seduta il Sindaco può comunicare al Consiglio Comunale la composizione della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, entrambi dallo stesso nominati.

ART.11

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento del Consiglio Comunale, 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 comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, da presentare 10 giorni prima della seduta consiliare di approvazione.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tale linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art.12 Indirizzi e nomina

1. Il Consiglio Comunale viene convocato entro i quindici giorni successivi **all'insediamento** per definire ed approvare gli indirizzi per la nomina dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
2. Le nomine e le designazioni di cui al comma precedente sono effettuate dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

Art.13 Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. Entrano in carica al momento della loro proclamazione, ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. **I consiglieri si possono costituire in gruppi composti da non meno di 3 componenti. Qualora, una lista abbia avuto eletti meno di tre Consiglieri, agli stessi sono riconosciuti le prerogative di gruppo consiliare.** Della costituzione dei gruppi ne deve essere data comunicazione al Sindaco indicando il Consigliere che svolge le funzioni di Capogruppo.
4. Non possono essere designati capogruppo ne' il Sindaco, ne' i consiglieri nominati Assessori.
Le funzioni della Conferenza dei capigruppo sono stabilite dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.
5. Salvo quanto previsto dal Regolamento Consiliare, ai Capigruppo consiliari saranno trasmesse in elenco contestualmente all'affissione all'albo pretorio, le deliberazioni adottate della Giunta.
6. I relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri presso l'ufficio di segreteria.
7. Hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla Legge.
8. Hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e di presentare interrogazioni e mozioni.
9. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle commissioni di cui fa parte.
10. Si decade dalla carica di Consigliere Comunale per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità previste dalla legge, o per il mancato intervento, senza giustificato motivo **ad almeno tre sedute consiliari utili e consecutive, siano esse ordinarie che straordinarie. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, previa verifica delle cause giustificative dell'assenza. Ai fini di cui sopra il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata, provvede con comunicazione scritta, ex art. 7 Legge 241/90, a comunicare al Consigliere interessato l'avvio del procedimento. Il Consigliere ha la facoltà di fornire al Sindaco cause giustificative e documenti probatori entro 20 giorni dalla ricezione della comunicazione. Scaduto questo termine il Consiglio esamina e quindi delibera, tenuto conto adeguatamente della cause giustificative**

presentate dal Consigliere. Nella stessa seduta in cui viene dichiarata la decadenza ha luogo la surroga previa verifica dei requisiti di legge per il surrogante.

11. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei Consiglieri comunali sono regolati dalla legge.
12. L'assistenza in sede processuale viene assicurata anche dopo la scadenza del mandato per i fatti o gli atti addebitati in dipendenza del mandato in precedenza svolto.
13. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto il maggior numero dei voti nella consultazione per l'elezione del Consiglio Comunale. A parità di voti la funzione suddetta spetta al Consigliere più giovane d'età.

ART.14 DIMISSIONE DEL CONSIGLIERE

1. Le dimissioni della carica di Consigliere, devono consistere in una dichiarazione espressa di rinuncia alla carica. Esse sono indirizzate al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione ovvero di ricezione in caso di invio tramite il servizio postale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate votazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
2. Il seggio di Consigliere Comunale che rimane vacante nel quinquennio per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, va attribuito al candidato che nella stessa lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
3. Un Consigliere sospeso temporaneamente dalle sue funzioni viene sostituito dal Consiglio Comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento, con il candidato della stessa lista che ha riportato il maggior numero di voti dopo gli eletti. La sostituzione termina con la cessazione della sospensione.
4. Qualora non si provvede entro il termine suddetto, il Segretario comunale informa il Prefetto che provvede nei modi e nei termini di legge.
5. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 39, comma 1 lettera b) n. 2 della legge 15/5/997, n. 127. Il Segretario comunale provvede ad informare il Prefetto.
6. Alla sospensione e alla decadenza di cui all'art. 15, comma 4/bis della legge 19.3.1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18.1.1992, n. 16, si procede con le modalità indicate nell'art. 22 della legge n. 81/93.

Art. 15 Funzionamento del Consiglio

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono valide con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati. Gli astenuti presenti in aula sono utili ai fini del mantenimento del "quorum".
2. Le decisioni sono prese a scrutinio palese, salvo che la legge non disponga lo scrutinio segreto, e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi di maggioranze diverse previste espressamente dalla legge e dallo statuto.

3. Il funzionamento del Consiglio è regolato da apposito regolamento da approvarsi con il voto della maggioranza dei consiglieri assegnati. Stessa maggioranza è necessaria per l'approvazione delle relative modifiche.
4. **Nello stesso regolamento si prevedono le modalità attraverso le quali fornire ai consiglieri servizi, attrezzature, o risorse finanziarie, nonché la disciplina relativa alla gestione delle risorse finalizzate al funzionamento del Consiglio e dei gruppi consiliari costituiti.**

Art. 16

Competenze del Consiglio Comunale

Le competenze del Consiglio, che si estrinsecano mediante provvedimenti amministrativi di indirizzo a contenuto generale, sono quelle previste dall'art. 32 legge 8/6/90 n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni, da D.Lgs. 25/2/95 n. 77 e successive modificazioni ed integrazioni, dalla legge 15/5/1997 n. 127, che qui si intendono integralmente riportate nonché quelle previste da leggi speciali in particolare:

- a) lo statuto dell'Ente
- b) i regolamenti ad eccezione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi la cui competenza è demandata alla Giunta a norma dell'art. 5 comma 4 della legge 127/97 la quale vi dovrà provvedere nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
- c) I programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, il bilancio annuale e pluriennale e relative variazioni, il conto consuntivo, i piani territoriali ed urbanistici, i piani particolareggiati ed i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonché le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie;
- d) le convenzioni con altri Comuni e quelle con la Provincia e altri Enti;
- e) la costituzione e la modificazione di forme associative;
- f) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
- g) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- h) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- i) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza;
- j) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- k) le spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrano nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- m) definisce gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso Enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del comune ovvero da essi dipendenti o controllati. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 (quarantacinque)giorni dalle elezioni della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico;

- n) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ed enti e persone;
- o) Il consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee e speciali. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedono.
- p) Ogni altra competenza prevista dalla legge.

Art. 17 LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune, è composta dal Sindaco, dagli Assessori, compreso il Vice Sindaco.
2. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
3. La Giunta delibera con l'intervento della metà dei componenti a maggioranza assoluta di voti.
4. Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
5. Alle sedute della giunta possono essere invitati a partecipare, senza diritto di voto, il revisore dei conti, esperti tecnici, funzionari e consiglieri comunali invitati da chi presiede per riferire su particolari problemi.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
7. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli assessori assegnati nel numero fissato dal presente statuto.

Art.18 Nomina della Giunta

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, assicurando **ove possibile** la presenza di ambo i sessi e, ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo di questo, in caso di assenza o di impedimento temporaneo di entrambi assume le funzioni di Sindaco l'Assessore più anziano di età.
3. I nominati alla carica di Assessori o di Vice Sindaco devono essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
4. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.
5. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali, è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenza presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Art. 19 Composizione e Competenza della Giunta

1. L'attività della giunta comunale è collegiale
2. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materia e con delega a firmare, **congiuntamente al Sindaco**, gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.
3. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco **uniformerà i suoi provvedimenti al principio di separazione tra funzioni di indirizzo politico e di controllo, da un lato, e funzioni amministrative e di gestione, dall'altro.**
4. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità lo ritenga opportuno.
5. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
6. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti dei loro assessorati, ove assunti **in difformità del comma 2(firma congiunta).**
7. **La Giunta Comunale può essere composta da un numero massimo di Assessori fino a sei scelti tutti tra i Consiglieri.**

ART.20 ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio o dei responsabili dei servizi.
2. La giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
3. La giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva progetti preliminari, esecutivi e definitivi, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio che non siano attribuiti ai responsabili dei servizi secondo le norme di Legge e di regolamento;
 - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - e) **riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi, propone annualmente e, comunque, prima dell'approvazione del Conto Consuntivo relazione relativa alle definizioni, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da realizzare nel corso del mandato e approvate dal Consiglio;**
 - f) adotta ogni altro atto ad essa demandato dalla legge o che comporti scelte

discrezionali.

4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero tra gli organi gestionali dell'ente, sentiti i responsabili dei servizi interessati ed il Segretario comunale;
- b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il nucleo di valutazione;
- c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto come previsto negli appositi regolamenti;
- d) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- e) adotta i provvedimenti in materia di pianta organica e relative variazioni.

Art. 21

Cessazione della carica di Assessore

1. Le dimissioni di Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile successiva al provvedimento adottato.
3. Alla sostituzione degli Assessori decaduti, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile e al Prefetto.

Art. 22

Decadenza della Giunta, mozione di sfiducia

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco determinano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle suddette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
3. La Giunta e il Sindaco cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.
4. Perché la mozione abbia validità formale deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti **dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco**. La stessa va depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori e ai Capigruppo consiliari entro le quarantotto ore successive.
5. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione avviene non prima di dieci giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
6. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.
7. Il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.
8. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

Art. 23

IL SINDACO

Funzioni

1. Il Sindaco è il capo del Governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza. Il Sindaco è altresì, Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.
2. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta nonché il consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alle esecuzioni degli atti.
3. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto e secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del .Consiglio comunale.
4. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica, **fatte salve diverse prescrizioni di legge.**
5. L'entrata in carica del Sindaco avviene all'atto della sua proclamazione ex art. 5 c. 5° legge 81/93. Fino a tale momento resta in carica l'esecutivo precedente.
6. Il Sindaco presta, davanti al Consiglio nella seduta di insediamento il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana; distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
7. Al Sindaco oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
8. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dell'insediamento ovvero entro il termine di scadenza del precedente incarico. Il Sindaco nomina i responsabili degli Uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della Legge 8/6/1990, n. 142, come modificato dall'art. 6 della Legge 15/5/1997, n. 127, **in conformità di quanto previsto nel regolamento dei servizi e degli uffici.**

Art. 24 DIMISSIONI DEL SINDACO

1. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Segretario comunale che provvede a trasmettere immediatamente al Vice Sindaco affinché riunisca il Consiglio comunale entro il decimo giorno feriale successivo dalla presentazione. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica del Sindaco e agli effetti di cui al primo comma dell'art. 37 bis della legge 8/6/1990, n. 142.

Art. 25 COMPETENZE

1. Il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
 - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
 - e) impartisce direttive al Direttore generale in ordine agli indirizzi funzionali e di

- vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega;
 - g) promuove ed assume, sentita la Giunta, iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - h) convoca i comizi per i referendum consultivi;
 - i) adotta ordinanze nelle materie non riservate ai responsabili dei servizi;
 - j) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune e fatte salve le competenze dei responsabili dei servizi;**
 - k) determina sentita la Giunta le istanze di partecipazione, gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
 - l) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta secondo le modalità precisate nel precedente art. 25;
 - m) stipula in rappresentanza dell'ente i contratti in caso di assenza ed impedimento del responsabile del servizio interessato;
 - n) accerta e certifica la carenza in organico di personale tecnico ai fini della redazione del progetto preliminare, definitivo ed esecutivo di parti di esso nonché lo svolgimento di attività tecnico-amministrative connesse alla progettazione ai soggetti esterni;
 - o) coordina e organizza, sulla base degli indirizzi del consiglio e nell'ambito dei criteri stabiliti dalla legge statale e regionale, gli orari degli esercizi commerciali, pubblici esercizi e servizi pubblici, nonché d'intesa con le amministrazioni pubbliche e organismi interessati, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio. In caso di emergenza, connessi con il traffico e/o inquinamento a causa di circostanze straordinarie in presenza di particolari necessità, i suddetti orari possono essere modificati con provvedimenti contigibili e urgenti.**

Il Sindaco, inoltre, ha le seguenti attribuzioni di vigilanza:

- a) esercita funzioni di indirizzo e di controllo sugli atti adottati dai responsabili dei servizi;
- b) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- c) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- d) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- e) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, e ne informa il Consiglio comunale;
- f) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- g) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi nella Giunta.

Nell'ambito delle attribuzioni di organizzazione, il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di

- partecipazione popolare dal Sindaco presieduti nei limiti previsti dalla legge;
- d) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta comunale e la presiede.

Art. 26

Attribuzioni di vigilanza e di organizzazione

1. Il sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende:
 - a) all'emanazione degli atti che la legge e i regolamenti gli attribuiscono in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica.
 - b) alla vigilanza su quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
 - c) allo svolgimento delle funzioni affidategli dalla legge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;
 - d) alla tenuta dei registri di stato civile e gli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva e di statistica.
2. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, di edilizia e di polizia locale al fine di prevenire e di eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini, chiedendo, ove occorra l'assistenza della forza pubblica al Prefetto.
3. Verifica che l'attività degli organi promossi dal Comune si conformi agli indirizzi deliberati dal Consiglio e dalla Giunta secondo le rispettive competenze.
4. Ha poteri di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori ed a Consiglieri Comunali.
Promuove e conclude accordi di programma di cui all'art.27 della legge 142/90.
5. Delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori al Segretario Comunale.
6. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al precedente e al presente articolo, in ogni caso tutte quelle previste dalle leggi vigenti.

Art. 27

Status Amministratori locali

1. **Al Sindaco, Consiglieri ed Assessori, espletano il loro mandato disponendo del tempo, dei servizi e delle risorse necessarie ed usufruiscono di indennità e rimborsi spese, nei modi e nei limiti previsti dalla legge.**
2. **Agli Amministratori dell'Ente si applica il regime delle aspettative, dei permessi previsti dalla legge;** **Al Sindaco e ai componenti dell'Organo Esecutivo spetta un'indennità di funzione determinata sulla base della legge. Tale indennità viene dimezzata per i lavoratori dipendenti che non abbiano richiesto l'aspettativa.**
3. **I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e Commissioni. Su loro espressa richiesta dei Consiglieri è consentita la trasformazione del gettone in una indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari.**
4. **Gli Amministratori sono tenuti all'obbligo di astensione come per legge.**

TITOLO III Istituti di partecipazione

Art. 28 Principi

1. Il Comune considera suo compito quello di favorire ed estendere una Democrazia più partecipata all'azione dell'Amministrazione locale valorizzando il contributo della cittadinanza, delle formazioni sociali e delle associazioni d'interesse collettivo. A tal fine e per un controllo democratico che assicuri la tutela dei diritti singoli e collettivi, l'efficienza, l'imparzialità e la trasparenza dell'attività del governo locale, il Comune garantisce il diritto di partecipazione all'attività dell'amministrazione locale.

Art. 29 Informazione

1. Presupposto fondamentale per la partecipazione democratica dei cittadini all'attività e alla vita dell'Ente è garantire loro l'informazione.
2. Il Comune assicura ai cittadini la più ampia informazione sull'attività amministrativa mediante la promozione di assemblee pubbliche a cadenza periodica per portare a conoscenza fatti, problemi, iniziative, temi specifici e questioni di particolare urgenza o rilievo che investono gli interessi della collettività amministrata.
3. Il Comune istituisce un giornale d'informazione comunale a cadenza semestrale, sul quale riporta gli atti gestionali di particolare rilevanza e di prospettiva. I contenuti saranno oggetto di dibattito con la cittadinanza nel mese successivo.

Art. 30 Diritto di accesso agli atti amministrativi

1. Il Comune riconosce a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso agli atti amministrativi secondo le modalità previste dal Regolamento.
2. Gli atti possono essere visionati dopo l'emanazione e non durante la fase procedimentale.
3. La consultazione degli atti non è soggetta al pagamento di alcun tributo, mentre il rilascio di copie, previa domanda scritta e dietro pagamento dei costi di riproduzione oltre ai diritti e all'imposta di bollo necessari, saranno regolati con provvedimenti a parte.
4. **Il Sindaco** con motivata dichiarazione scritta può dichiarare la riservatezza di atti vietandone l'esibizione o il rilascio di copie, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di gruppi o di imprese.
5. Oltre agli atti di cui al comma quattro, restano esclusi dall'accesso all'informazione gli atti riservati per espressa disposizione di Legge che il Regolamento individuerà ai sensi dell'art.24 della Legge 241/1990 o previsti da specifiche disposizioni del Regolamento medesimo.

Art. 31 Istanze - Proposte

1. Cittadini singoli o associati possono rivolgere al Sindaco istanze e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia alla Segreteria del Comune che provvederà prontamente ad inoltrarle al Sindaco.
3. Il Sindaco inoltrerà entro dieci giorni le istanze e le proposte agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, dovranno entro venti giorni esaminarle ed esprimere un parere sulla questione.
4. Il Sindaco prima della risposta scritta, ha facoltà di sentire il/i proponente/i dell'iniziativa per giungere alla stipula di accordi per determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata avanzata la proposta o l'istanza.
5. Nel caso d'istruttoria negativa, il Sindaco ne darà motivata comunicazione ai soggetti interessati, mentre nel caso di riscontro positivo, verranno anche indicati i futuri sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

Art. 32 Petizioni

1. Almeno duecento elettori del Comune possono avanzare petizioni per la formazione di Regolamenti comunali o per sollecitare provvedimenti su questioni d'interesse generale, non di singoli cittadini.
2. Il diritto di petizione è esercitato mediante la presentazione al Sindaco, che sottopone alla Giunta comunale, di proposte redatte in articoli o in uno schema di deliberazione.
3. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:
 - a) revisione dello Statuto;
 - b) tributi e bilancio;
 - c) espropriazioni per pubblica utilità;
 - d) designazione o nomine.
4. La Giunta comunale procede all'esame della petizione entro sessanta giorni e predispone le modalità d'intervento del Comune sulla questione sollevata o ne dispone l'archiviazione qualora non ritenga ammissibile l'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte della Giunta deve essere motivato e fatto conoscere per iscritto al primo firmatario o al comitato promotore della petizione.
5. Se il termine dei sessanta giorni non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio comunale, chiedendo ragioni al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco in questo caso è tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale, nella quale la procedura si chiude con un espresso provvedimento di cui sarà data comunicazione secondo le modalità previste dal comma quattro del presente articolo.
6. Il Regolamento sulla partecipazione popolare stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizione.

Art. 33 Referendum consultivo

1. E' ammesso referendum consultivo su questioni di rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale.
2. Si fa luogo a referendum consultivo:
 - a) nel caso sia deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta di Consiglieri assegnati al Comune;
 - b) qualora vi sia richiesta di almeno il 15% degli elettori del Comune, risultanti

- al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Hanno diritto al voto referendario tutti i cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio comunale.
 4. La richiesta contiene il quesito che si vuole sottoporre alla popolazione, esposto in termini chiari ed intelligibili, e si conclude con la sottoscrizione dei cittadini elettori e con l'indicazione della loro qualificazione e riconoscimento. Le firme sono autenticate nei modi di Legge.
 5. La richiesta è rivolta al Sindaco, che la sottopone entro venti giorni alla competente Commissione Comunale, all'uopo costituita, per il parere di ammissibilità tecnica. La Commissione, composta dal Segretario comunale e da due avvocati, entro sessanta giorni decide sull'ammissibilità o meno della richiesta.
 6. Il Sindaco indice il referendum da tenersi entro sessanta giorni dalla delibera d'indizione.
 7. Il referendum è valido se vi ha partecipato la metà più uno della media dei votanti effettivi nelle ultime tre consultazioni elettorali di qualsiasi tipo, esclusi i referendum consultivi locali.
 8. Non è ammesso referendum consultivo per i provvedimenti in materia tributaria e tariffaria, di finanza locale, di Statuto, di Regolamenti interni. Non è ammesso altresì su atti amministrativi di esecuzione di norme legislative e Regolamenti o di esecuzioni di delibere consiliari.
 9. Una proposta di referendum che non sia stata accolta dagli elettori non è più proponibile per almeno cinque anni. Un referendum non può essere indetto prima che siano trascorsi almeno dodici mesi dall'attuazione di un altro precedente di qualsiasi tipo, né può svolgersi in coincidenza con altra operazione di voto.
 10. Il Regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento della consultazione referendaria secondo i principi contenuti nel presente Statuto.
 11. Il voto favorevole al quesito, da parte della maggioranza dei partecipanti al voto, obbliga il Consiglio Comunale alla discussione dello stesso nella prima seduta successiva alla consultazione e a decidere sugli eventuali atti amministrativi da adottare.
 12. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art.34

Diritto di partecipazione al procedimento amministrativo

1. I cittadini coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire, fatti salvi i casi espressamente esclusi dalla legge e i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla Legge.
2. L'avvio di procedimenti amministrativi deve essere comunicato ai diretti interessati, a coloro che per Legge o per Regolamento possano intervenire, perché potrebbero subire pregiudizio dalla emanazione dell'atto finale.
3. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità, o il numero o la indeterminazione dei destinatari della comunicazione la renda gravosa e difficoltosa è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio.
4. Resta salva la facoltà di adottare provvedimenti cautelari anche prima della comunicazione di cui al comma due del presente articolo.
5. Sono esclusi dalla procedura prevista dal presente articolo i provvedimenti

contigibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire, di eliminare pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

6. Sono altresì esclusi gli atti amministrativi a carattere generale di pianificazione e di programmazione per i quali restano ferme le norme che ne regolano la formazione.

Art. 35 **Modalità e procedure**

1. La comunicazione di avvio di procedimento di cui all'Art. precedente deve indicare:
 - a) l'oggetto del procedimento;
 - b) l'ufficio, i termini e le modalità per prendere visione degli atti o per essere ascoltati;
 - c) il diritto di presentare memorie scritte o documenti entro cui poterlo fare.
2. Entro trenta giorni dalla ricezione della comunicazione di avvio di procedimento, termine dopo il quale non è data altra possibilità se non quella di Legge, i diretti interessati hanno diritto:
 - a) di prendere visione degli atti del procedimento;
 - b) di presentare memorie scritte o documenti, purché pertinenti al procedimento;
 - c) di chiedere di essere ascoltati.

L'audizione di cui alla lettera c) deve tenersi prima dell'emanazione dell'atto finale.
2. L'organo competente al momento di emanare l'atto finale deve dichiarare l'esistenza di memorie scritte o di documenti, se presentati, ed esplicitare i motivi del loro accoglimento, del parziale o totale rigetto.

Art.36 **Partecipazione popolare**

1. **Il Comune promuove a tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.**
2. **La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.**
Il Consiglio comunale predisporre e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

Art.37

Associazionismo e volontariato

- 1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.**
- 2. A tale fine, la Giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.**
- 3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.**
- 4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.**
- 5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.**
- 6. Il Comune può promuovere o istituire la consulta delle associazioni.**

Art.38

Diritti delle Associazioni

- 1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.**
- 2. Le scelte amministrative che incidono sulle attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizioni di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.**
- 3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 30 giorni.**

Art.39

Contributi alle associazioni

- 1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.**
- 2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.**
- 3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente e stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.**
- 4. Il comune può gestire servizi in collaborazioni con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito Albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità delle collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.**
- 5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere la termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzi l'impiego.**

Art.40

Volontariato

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

Art.41 Difensore Civico Istituzione - Elezione

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa, il Comune può istituire l'ufficio del Difensore civico con delibera di Consiglio comunale presa a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Il Difensore civico viene eletto dai cittadini aventi diritto al voto in coincidenza di consultazioni elettorali.
3. Può essere eletto una sola volta ed è sottoposto al codice di autoregolamentazione.
4. La proclamazione e la convalida della elezione nonché le cause di ineleggibilità del Difensore civico sono regolate dalle norme previste dalla Legge e dal presente Statuto per i Consiglieri comunali.

Art.42 Incompatibilità

1. Non può essere eletto Difensore civico:
 - a) i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle Comunità Montane e delle Unità Sanitarie Locali;
 - b) i ministri di culto;
 - c) gli amministratori e i dipendenti di enti, istituti ed aziende pubbliche o partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
 - d) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado che siano amministratori, Segretario o dipendente del comune;
 - e) chi ricopre incarichi direttivi od esecutivi nei partiti a livello comunale, provinciale, regionale, nazionale.

Art.43 Decadenza - Ineleggibilità

1. Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere comunale. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.
2. In caso di ineleggibilità, decadenza, morte, dimissione del Difensore civico il Consiglio comunale procede alla surrogazione nominando il primo dei non eletti risultato tale dalla lista dei Difensori civici.

Art.44

Sede - Indennità

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso la casa comunale.
2. Al Difensore civico compete una indennità di carica corrispondente al 50% di quella spettante al Sindaco.

Art.45**Rapporti con gli organi comunali**

1. Il Difensore civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia:
 - a) relazioni dettagliate al Sindaco per le opportune determinazioni;
 - b) relazioni dettagliate alla Giunta comunale su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici;
 - c) relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio comunale sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici, oggetto del suo intervento.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla presentazione.
3. Il Difensore Civico esercita il controllo delle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38 della Legge 15 Maggio 1997, n. 127 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, dell'ultima legge citata.

Art.46**Regolamento**

1. Apposito regolamento disciplina in dettaglio attribuzioni, requisiti, rapporti con gli organi comunali, modalità e procedure di intervento, dotazioni di mezzi e strumento del Difensore civico, oneri economici per il Comune.

TITOLO IV Forme collaborative ed associative

Art.47 Organizzazione territoriale

1. Il Comune di Falerna promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e con la Comunità Montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tenendo al superamento del rapporto puramente istituzionale. In tal senso l'attività dell'Ente si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla Legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 48 Convenzioni

1. Il Comune individuando attività di interesse comune, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni con altri enti locali o loro enti strumentali mediante la stipula di apposite convenzioni.
2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari, gli obblighi, le garanzie, e sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.
3. **Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti**

Art. 49 Consorzi

1. Il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di consorzi tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico ed imprenditoriale, migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.
2. La costituzione del consorzio tra enti prevede la stipula di una convenzione che, oltre al contenuto previsto dall'articolo precedente, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi Pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che ne disciplina l'ordinamento organizzativo e funzionale.

Art.50 Accordi di programma

1. Il Comune può promuovere e concludere accordi per la definizione e l'attuazione di opere, d'interventi o di programmi che per la loro realizzazione richiedono l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previste dalla legge.

2. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle norme previste dalla Legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto, previa deliberazione di intenti della Giunta comunale.

TITOLO V

Organi burocratici

**Art.52
Principi e criteri di gestione**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa a principi di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario comunale e ai dipendenti.
2. Il comune disciplina con apposito Regolamento la dotazione organica del personale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, secondo i principi di professionalità e responsabilità del personale.
3. I dipendenti del comune sono inquadrati in un ruolo organico deliberato dal Consiglio comunale o dalla Giunta Comunale. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali.
4. **Il comune, nel rispetto della normativa vigente provvede alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti. Nell'organizzazione e gestione del personale, il comune tiene conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro. Il personale assegnato ai comuni ai sensi dell'ultimo periodo del comma 46 dell'art. 1 della legge 23 dicembre 1996, n. 662, è collocato in un ruolo sovranumerario ad esaurimento in attesa che si renda liberi posti nell'organico dell'ente di pari livello da destinare, prioritamente, a detto personale.**

**Art.53
Il segretario comunale****SEGRETARIO COMUNALE
PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI**

1. A - Il Comune ha un segretario comunale titolare, dipendente da apposita agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico ed iscritto all'albo di cui alla legge 127/97.
1. B - Il Segretario comunale, oltre alle funzioni previste dalla legge e in particolare quelle previste dell'art. 17 comma 68 della legge e in particolare quelle previste dell'art. 17 comma 68 della legge 127/97, esercita le seguenti funzioni:
2. Il Segretario comunale 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.
3. Il Segretario comunale nel rispetto delle leggi che ne disciplina stato giuridico, ruoli e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli Uffici e dei servizi.
4. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati saranno sottoposti a verifica del sindaco

- che ne riferisce alla giunta.
5. Allo stesso sono affidate attribuzione di carattere gestionale consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.
 6. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuite dallo Statuto ad organi elettivi o ai responsabili delle aree nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
 7. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:
 - a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute degli organi elettivi;
 - b) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e provvedimenti anche a rilevanza esterna per i quali gli sia stata attribuita competenza;
 - c) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
 - d) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi proposto.

ART. 54
ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA
DIREZIONE- COORDINAMENTO

ATTRIBUZIONI DI LEGALITÀ E GARANZIA

1. Il Segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli Uffici e del personale.
2. Ha le funzioni di direzione e coordinamento dei responsabili apicali dell'Ente. Per esigenze di funzionalità e buon andamento e per un corretto riparto dei ruoli e delle responsabilità si deve evitare una funzione di direzione concorrente quanto a modalità ed ambito di svolgimento tra Segretario e responsabili apicali, fatti salvi i casi di inerzia, inefficienza ed inefficacia.
3. autorizza, per specifiche esigenze di servizio, le missioni del personale. Resta inteso che il Segretario comunale rimane esonerato da ogni responsabilità derivante dell'eventuale uso del mezzo proprio da parte del dipendente; solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari;
4. autorizza, per specifiche esigenze d'ufficio, le prestazioni straordinarie di lavoro del personale;
5. adotta i provvedimenti di mobilità interna ai servizi ed agli uffici, in osservanza degli accordi decentrati;
6. autorizza, i congedi ed i permessi al personale ai sensi della disciplina regolamentare;
7. adotta provvedimenti di mobilità esterna alle aree funzionali;
8. presiede la conferenza dei responsabili di servizi;
9. esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza ed inefficacia della specifica attività gestionale dei livelli sottordinati;
10. assolve all'alta direzione ed al coordinamento di tutti gli uffici ed i servizi dell'Ente;
11. provvede all'emanazione di direttive ed ordini;
12. provvede alla rogazione dei contratti nell'interesse del Comune;
13. riceve le designazioni di capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione al

- CO.RE.CO. delle deliberazioni della Giunta, nonché i ricorsi alle medesime;
14. presiede e dirige l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari o del referendum;
 15. rilascia documenti, notizie e permessi d'accesso alle strutture a cittadini e consiglieri comunali, nell'ambito del principio del diritto d'accesso, di informazione e di trasparenza;
 16. provvede all'attestazione, su dichiarazione dei messi, delle avvenute pubblicazioni all'albo e della esecutività di provvedimenti ed atti;
 17. sottoscrive le deliberazioni delle sedute di Giunta e di Consiglio;
 18. in relazione alle sue competenze, esprime anche il parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile quando il comune non abbia il responsabile del servizio interessato ed il responsabile del servizio di ragioneria o in caso di loro impedimento o assenza.
 19. esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitogli dal Sindaco;
 20. nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente.
 21. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione degli altri organismi, curandone la verbalizzazione;
 22. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco;
 23. Ha poteri di iniziativa e di cooperazione con il difensore civico.

Art.55 Vice segretario

1. Il Vice segretario coadiuva il Segretario comunale e lo sostituisce in casi di assenza, di impedimento, di vacanza.
2. Le funzioni vicarie del Segretario comunale sono assolte unicamente in caso di assenza, di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

Art. 56 U F F I C I RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.
2. Spettano ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai regolamenti dell'ente;
 - a) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - b) la stipulazione dei contratti;
 - c) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - d) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - e) provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e

le concessioni edilizie;

- f) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- g) gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

ART.57 AVOCAZIONE

Gli atti di competenza del Segretario comunale e dei dipendenti comunali non sono soggetti ad avocazione da parte del Segretario Comunale se non per particolari motivi di necessità ed urgenza specificamente indicati nel provvedimento di avocazione.

ART. 58 UFFICIO DI STAFF

In presenza dei presupposti di cui all'art.6 comma 8, legge 127/97, il Sindaco può disporre la costituzione di uffici posti alla sua diretta dipendenza, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuitegli dalla legge.

ART. 59 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 responsabilità dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
3. Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
 - a) struttura organizzativo-funzionale;
 - b) dotazione organica;
 - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
 - d) diritti, doveri e sanzioni;
 - e) modalità organizzative della Commissione di disciplina;
 - f) trattamento economico.

Art.60 Incarichi a termine

1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento prevede collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.
2. Alla copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione si può fare ricorso mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico e privato, fermi fermo restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

3. Gli incarichi di direzione di aree funzionali possono essere conferiti a tempo determinato con le modalità e secondo i termini fissati dal Regolamento.

TITOLO VI

PATRIMONIO - FINANZA - CONTABILITA'

**ART. 61
DEMANIO E PATRIMONIO**

1. **Apposito regolamento da adottarsi ai sensi dell'art. 12, comma 2 e 3, della legge 15 maggio 1997, n. 127, disciplina le alienazioni patrimoniali.**
2. **Tale regolamento disciplina, altresì, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.**

**ART.62
ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

1. **L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.**
2. **Apposito regolamento disciplina la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 108 del D.Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77, e successive modifiche e integrazioni.**

**ART. 63
REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA**

1. **La revisione economico - finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.**
2. **Il regolamento di cui al comma 2 del precedente art. 54, disciplina, altresì, che l'organo di revisione sia dotato , a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.**

**Art. 64
Appalti e contratti**

1. **Il comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti e alle vendite, alle permuta, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento per la disciplina dei contratti.**
2. **La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa, secondo quanto previsto dall'art. 56 1° comma, Legge 142/1990, come modificato art. 14 L. 265 del 6.8.99.**

Art.65
Procedimento di formazione dei regolamenti

1. I Regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale ai sensi dell'art. 32, comma 2, lett. a) della Legge 8/6/1990, n. 142, legge 15.5.97. n. 127 fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta comunale dalla Legge o dal presente Statuto.
2. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio secondo le modalità previste dall'art. 47 della Legge 8/6/1990 n.142.

Art. 66
Ambito di applicazione dei Regolamenti

1. I Regolamenti, di cui all'art. 5 della Legge 8/6/1990 n. 142 incontrano i seguenti limiti:
 - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le Leggi ed i Regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
 - b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
 - c) non possono contenere norme a carattere particolare;
 - d) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;
 - e) non sono abrogati che da Regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

TITOLO VIII REVISIONE DELLO STATUTO

Art.67 Modalità

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'art. 4 comma 3 della Legge 8/6/1990 n. 142.

Art. 68 Entrata in vigore

1. Lo Statuto comunale, nonché le modifiche ad esso apportate, adottate ai sensi di legge, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale, viene ripubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo pretorio del comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo statuto entrerà in vigore, **decorsi i trenta giorni, dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente, dopo il positivo controllo del CO.RE.CO.**
2. Con l'entrata in vigore dello Statuto nonché delle modifiche ad esso apportate cessa l'applicazione del regime transitorio previsto dalla legge.
3. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte dal Consiglio anche a seguito di deliberazione adottate dalla Giunta comunale su richiesta di un 1/5 dei Consiglieri. In tali casi il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno trenta giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.
4. Il Consiglio comunale delibera le modificazioni **nei modi termini previsti per l'approvazione dello Statuto.**
5. Rinvio dinamico
 - a) le norme del vigente Statuto nonché delle modifiche ad esso apportate si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali
In tali casi, in attesa della formale modifica, si applica la normativa sopra ordinata.