

COMUNE DI MONTEPRANDONE

STATUTO

Il presente statuto e' stato oggetto di modifiche, integrazioni, adeguamenti e sostituzioni, operate con gli atti consiliari n. 62 del 20.12.95, n. 4 del 28.02.96, n. 39 del 30.07.96, n. 11 del 05.02.97 e n. 46 del 27.09.2000 e **n. 66 del 22.11.2004**

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 STATUTO

1. Lo Statuto è fonte primaria dell'ordinamento comunale, nell'ambito dei principi affermati nella Costituzione, nella Carta europea delle autonomie locali e nel T.U.EE.LL., approvato con D. Lgs. N. 267 /2000 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. La sua adozione intende segnare l'inizio di una più razionale e trasparente gestione degli interessi della collettività locale, l'avvio di una partecipazione consapevole e fruttuosa, sia singola che associativa, sulla base di una nuova considerazione del cittadino, riferimento costante di ogni attività comunale.

Art. 2 PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La comunità di Monteprendone è ente autonomo locale.
2. L'autogoverno della stessa si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

3. Il Comune ha la rappresentanza generale della comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.
4. Ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
5. E' titolare di funzioni e poteri propri, esercitati secondo i principi e nei limiti della Costituzione, delle leggi e dello Statuto, nonché nel rispetto della sua storia e delle sue tradizioni locali.
6. Valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti Locali nazionali e di altri paesi (anche mediante varie forme di cooperazione, scambi e gemellaggi) e nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto.

Art. 3 FINALITÀ E FUNZIONI

1. Il Comune promuove la cultura della pace e del ripudio della guerra, della solidarietà sociale, della libera convivenza e dell'integrazione e cooperazione tra i popoli, nonché del rispetto della vita umana; persegue la collaborazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali ed economiche alla vita amministrativa; favorisce il volontariato e la pari opportunità ; opera contro ogni discriminazione di sesso, di religione, di condizione fisica e di stato sociale.
2. Il Comune svolge le proprie funzioni principalmente nei settori dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico.
3. Informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di imparzialità, di efficienza, di semplicità e di trasparenza delle procedure.
4. Ispira la propria azione ai seguenti obiettivi, criteri e principi:
 - ◆ il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nell'ambito locale e nella comunità nazionale ;
 - ◆ la promozione e lo sviluppo dell'associazionismo e della cooperazione, anche al fine di sostenere l'iniziativa economica pubblica e privata;
 - ◆ il sostegno e la promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero ed educative;
 - ◆ la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio: in tale ambito non è consentito l'insediamento di centrali nucleari, né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

5. Ogni atto del Comune, che incida su posizioni giuridiche soggettive, sarà oggetto di tempestiva informativa, ai sensi di quanto previsto dalla vigente normativa.

Art. 4 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune si estende per Ha 2.636 ed è quello risultante dal piano topografico dell'Istituto Centrale di statistica.
2. Il Comune ha sede nel palazzo comunale, nel centro storico di Monteprandone.
3. La costituzione di nuove frazioni, contrade o la modifica della loro denominazione può essere disposta dal Consiglio, previa consultazione popolare.

Art. 5 PROGRAMMAZIONE

1. Il Comune persegue le proprie finalità, attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza; ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, la provincia e la regione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione e della Provincia e provvede, per quanto di competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Art. 6 FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE Principi generali

1. Il principio associativo e quello di cooperazione, informano le attività del Comune, rivolte alla promozione dello sviluppo economico sociale e civile della comunità locale.
2. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni, nonché di accrescere la qualità dei servizi resi alla popolazione, il Comune di Monteprandone sviluppa rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia, con la Regione e con altri enti pubblici e privati, mediante convenzioni, accordi di programma, conferenze di servizi, costituzione di consorzi, stipulazione di contratti o attraverso l'allestimento di strutture, per l'espletamento di attività di interesse comune.

3. Nei limiti delle proprie competenze costituzionali e nel rispetto del principio di sussidiarietà, il Comune si adopera affinché venga utilizzata, in maniera ottimale, ogni opportunità offerta da progetti o interventi, comunque denominati, derivanti dalla partecipazione dell'Italia all'Unione Europea, per il miglioramento dei servizi e per il finanziamento di iniziative finalizzate al raggiungimento di obiettivi di rilevante interesse per la Comunità locale.

Art. 7 ALBO PRETORIO

1. E' istituito, nella sede comunale, l'Albo Pretorio per la pubblicazione, ad ogni effetto di legge, di atti e avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura, almeno della parte dispositiva dei provvedimenti.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti, avvalendosi di un dipendente comunale incaricato e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 8 STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune ha lo stemma e il gonfalone di cui al bozzetto allegato al presente Statuto (costituito da scudo sagomato a campo azzurro avente i seguenti elementi araldici: cinque colli o monti sormontati da un giglio di Francia; sovrasta un rastrello a quattro punte orientate verso il basso con gigli di Francia negli spazi. Sopra: corona nobiliare con ornamenti laterali a svolazzo. Il tutto è compreso nello spazio racchiuso da due ramoscelli di quercia e d'alloro, congiunti alla base ed aperti in alto).
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qual volta sia necessaria rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali.

PARTE I[^]

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I[^]

ORGANI ELETTIVI

Art. 9 ORGANI

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Gli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità, trasparenza e buona amministrazione.

Art. 10 CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita ad un consigliere comunale, eletto tra i consiglieri eletti, nella prima seduta del Consiglio Comunale. In sede di prima attuazione, l'elezione del Presidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore dello Statuto
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione, lo scioglimento del Consiglio comunale, la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza, sono regolati dalla legge e dal regolamento
3. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere, nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

Art. 11 COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, agli obiettivi,

ai criteri, alle procedure stabilite nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale, dovrà comunque disciplinare :

- ❖ a costituzione dei gruppi consiliari, le modalità di convocazione dei capigruppo,;
- ❖ a convocazione del Consiglio comunale;
- ❖ e modalità per la presentazione e discussione delle proposte;
- ❖ o svolgimento delle sedute e la loro verbalizzazione;
- ❖ e sedute di prima, di seconda convocazione e d'urgenza;
- ❖ e modalità delle votazioni;
- ❖ e modalità, i termini e le competenze relative alla decadenza dei consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive;
- ❖ a presentazione di interrogazioni e mozioni;
- ❖ 'organizzazione dei lavori del Consiglio
- ❖ e modalità di iniziativa e di accesso alle informazioni

3. Il Consiglio è convocato dal Presidente del Consiglio, che formula l'ordine del giorno.

4. Il Consiglio è presieduto dal Presidente del consiglio o dal Vicepresidente o, in loro assenza, dal Consigliere anziano e la sua attività è disciplinata dal regolamento.

Art. 12 COMMISSIONI

1. Il Consiglio comunale può istituire commissioni aventi funzioni istruttorie, consultive, propositive, per studio su materie o questioni individuate dal Consiglio.

2. Il regolamento ne disciplina le materie di competenza, il funzionamento, i poteri e la loro composizione, garantendo la presenza della minoranza.

Art. 13

CONSIGLIERI

1. I consiglieri rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato; la loro posizione giuridica ed il relativo "status", le loro prerogative e i loro diritti, le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo, sono disciplinate dalla legge, dal regolamento e dallo statuto.
2. I consiglieri comunali, oltre che nei casi previsti dalla legge, decadono dalla carica per la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Consiglio comunale. Tale decadenza è dichiarata con delibera del Consiglio e secondo le modalità e i termini previsti dal regolamento del funzionamento del Consiglio comunale.
3. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun consigliere ha diritto di ottenere copia di atti, notizie ed informazioni utili, ai fini dell'espletamento del mandato.
4. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, ha ottenuto il maggior numero di voti; a parità di voti le funzioni sono esercitate dal più anziano di età.
5. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere nel territorio comunale, un domicilio presso il quale recapitare gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art . 14 GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, dandone comunicazione al Sindaco e al Segretario generale, unitamente all'indicazione del nome del capogruppo; qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati, di norma, nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo, nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze .
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno (4) **due** membri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare
3. I consiglieri comunali, che si distaccano da uno o più gruppi in cui sono stati eletti e che non aderiscono ad altri gruppi già costituiti, possono costituire un nuovo gruppo, che potrà essere composto anche da una

sola unità, purché tale gruppo rappresenti almeno un partito presente nel Parlamento Italiano e/o nel Parlamento Europeo.

Art. 15
PREROGATIVE DELLE MINORANZE CONSILIARI.

1. Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari, l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.

Art. 16
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate al Consiglio comunale 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, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.

Art. 17
IL SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini, secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore (se nominato) e ai responsabili dei settori, in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzionali statali e regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati eventualmente dalla regione e sentire le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

Art. 18 **ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse, ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile della amministrazione del Comune. In particolare, il Sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
 - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge 142/90 e successive modifiche ed integrazioni;
 - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
 - e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo, nel rispetto della normativa;
 - f) conferisce e revoca al segretario comunale previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di direttore generale, nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni, per la nomina del direttore;
 - g) nomina i responsabili dei settori, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive.

Art. 19
ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 20
ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - b) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede.

Art. 21
VICESINDACO

1. Il vicesindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco, secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
3. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.

Art. 22
MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica, nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima dei dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 23
CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco, danno luogo alla decadenza della Giunta e allo scioglimento del Consiglio comunale. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.
2. Nei casi previsti dal primo comma, le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.
3. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio, che deve essere convocato entro i successivi dieci giorni. Decorso il termine di venti giorni dalla presentazione, senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio comunale. Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del commissario.

Art. 24
COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori, compreso il Vice Sindaco, non inferiore a tre (3) , sino ad un massimo di sette.
2. Il Sindaco nomina, prima dell'insediamento del Consiglio comunale, il Vice Sindaco e gli Assessori, che possono essere consiglieri comunali o

anche cittadini non facenti parti del Consiglio, ma in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale e vi provvede, secondo le esigenze di attuazione del programma politico - amministrativo.

3. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2^a grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3^a grado del Sindaco.
4. Gli Assessori esterni, non Consiglieri Comunali, partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Possono presentare proposte ed emendamenti nelle materie di propria competenza

Art. 25 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. Nello svolgimento della propria attività, la Giunta si uniforma al principio della collegialità.
2. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.
3. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; (in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece). Le sedute della Giunta non sono pubbliche. A discrezione del Sindaco, possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta, dirigenti e funzionari del Comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.
4. Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

Art. 26 COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale, del Direttore Comunale, dei responsabili dei settori.
3. Il Sindaco può conferire agli assessori, la cura di settori specifici di governo o specifiche deleghe nelle materie di sua competenza, compresa la firma di atti. Il rilascio delle deleghe da parte del Sindaco deve essere comunicato al consiglio comunale e agli organi previsti dalla legge e ne deve essere data adeguata informazione ai cittadini. L'atto di delega e/o la relativa revoca deve essere comunicato, tra gli altri, anche al Segretario Comunale, ai responsabili dei settori e al Presidente del Consiglio Comunale.
4. La Giunta, salvo il caso di revoca totale o parziale da parte del Sindaco, rimane in carica sino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale. La legge determina i casi di decadenza, rimozione e sospensione della Giunta Comunale.

Art. 27

REVOCA DEGLI ASSESSORI

1. Nel corso del mandato amministrativo, il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più assessori, provvedendo quindi, alla nomina dei sostituti.
2. La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario ed è comunicata al Consiglio, possibilmente nella prima seduta utile, unitamente ai nominativi dei nuovi assessori.

Art. 28

DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE E OBBLIGHI DI ASTENSIONE

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.
2. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.
3. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

4. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni, riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
5. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.
6. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di propria competenza.

TITOLO II^A

ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA

Art. 29

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune è improntata ai principi di professionalità e responsabilità ed è disciplinata dai regolamenti alla luce dei criteri di autonomia operativa ed economicità di gestione.
2. I Comuni, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché alla organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni di servizi e dei compiti loro attribuiti.
3. Le norme regolamentari disciplinano l'attribuzione ai responsabili dei settori, delle responsabilità gestionali finalizzate all'attuazione degli obiettivi individuati dagli organi comunali elettivi.
4. L'ordinamento degli uffici e dei servizi si ispira ad un sistema di gestione fondato sulla direzione per obiettivi, attuata mediante il concorso partecipato di amministratori ed apparato burocratico.

Art. 30
IL SEGRETARIO COMUNALE E IL VICESEGRETARIO

1. Il Comune ha un Segretario generale, che dipende funzionalmente dal Sindaco con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, e, su espressa richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.
3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio o della Giunta e provvede direttamente o attraverso persona di propria fiducia, alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.
4. Salvo nel caso di nomina del Direttore generale, il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei settori e ne coordina le attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario, in particolare, definisce, previa consultazione dei responsabili dei settori e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.
5. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale, le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.
6. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.
7. Il Segretario Comunale può delegare le proprie funzioni, purché non vi ostino la legge, lo statuto, i regolamenti o le direttive del Sindaco;
8. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale, che collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e amministrative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. I requisiti e le modalità di accesso alla qualifica di Vice Segretario sono stabilite dal Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi

Art. 31
IL DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa stipula di convenzione con i comuni, le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti, può provvedere alla nomina di un Direttore Generale, con contratto a tempo determinato, di durata non superiore alla data di scadenza del Sindaco.
2. Le competenze del Direttore generale sono indicate nel Regolamento degli uffici e dei servizi, tenendo in ogni caso presente che egli risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione, è responsabile dell'andamento complessivo della attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente e sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili dei settori, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento, da adottare nel rispetto delle autonome prerogative e competenze dei responsabili dei settori.
3. In particolare, esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, i programmi organizzativi o di attuazione;
 - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
 - c) verifica l'efficacia, l'efficienza e la funzionalità dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto, intervenendo, se del caso, con l'adozione di misure e provvedimenti organizzativi idonei;
 - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili dei settori e adotta i provvedimenti e le sanzioni sulla base di quanto previsto dal relativo Regolamento;
 - e) autorizza le missioni, i congedi, i permessi dei responsabili dei settori e autorizza, anche su proposta dei responsabili dei settori, la partecipazione del personale dipendente a convegni, riunioni, ecc. relativi ad aggiornamento professionale;
 - f) gestisce, sentiti i responsabili dei settori interessati, i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - g) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
 - h) dirime i conflitti di competenza tra responsabili di settore;
 - i) promuove e adotta, in via surrogatoria gli atti di competenza dei responsabili dei settori, nei casi in cui gli stessi siano temporaneamente assenti (previa istruttoria curata dal servizio competente) o, in caso di inadempienza da parte degli stessi, previa diffida;

4. Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Municipale, può conferire le relative funzioni al Segretario comunale; compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione.

TITOLO III^A

GLI UFFICI

Art. 32

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) la netta distinzione tra gli organi di governo e i responsabili di settore, in base al principio generale, evidenziato dalla normativa in materia, della separazione tra i compiti di indirizzo, (che sono propri degli organi politici elettivi) e i compiti di gestione (che sono propri dei responsabili dei settori)
 - b) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - c) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - d) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - e) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna, anche mediante uffici a composizione burocratica mobile.

Art. 33

REGOLAMENTO E ORGANIZZAZIONE 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 i settori, gli uffici e servizi e tra questi, il direttore 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 settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile, secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento, anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

Art. 34

I RESPONSABILI DEI SETTORI E LORO FUNZIONI

1. I responsabili dei settori sono individuati nel regolamento degli uffici e dei servizi e provvedono ad organizzare i settori, gli uffici e i servizi a loro assegnati, in base alle indicazioni e direttive ricevute dal Direttore generale (se nominato) o dal Segretario comunale (nel caso in cui non sia stato nominato il Direttore)
2. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente e attuare gli indirizzi per raggiungere gli obiettivi indicati, secondo le direttive impartite dal direttore generale, dal Sindaco e dalla Giunta comunale
3. I responsabili dei settori, tra l'altro, stipulano, in rappresentanza dell'ente, i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso, provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa, rilasciano gli attestati e le certificazioni, provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni
4. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni, alla pronuncia delle ordinanze non contingibili ed urgenti, ecc. e svolgono inoltre le funzioni previste dalla legge n. 127/97 e successive modificazioni ed integrazioni, dalla normativa in vigore, dallo Statuto e dal regolamento degli uffici e dei servizi.

5. Nell'ambito dell'esercizio della rappresentanza legale dell'Ente, (tenendo presente il principio della separazione tra indirizzo e gestione) la stessa spetta, per quanto attiene agli atti gestionali, al responsabile dell'area organizzativa di competenza nella materia oggetto della lite, mentre spetta agli organi di governo (Sindaco, assessori, Consiglieri) quando il procedimento riguarda atti di indirizzo o provvedimenti assunti dagli stessi;
6. Resta affidata al Sindaco la rappresentanza in giudizio nelle liti promosse avverso atti degli organi istituzionali del Comune.
7. La Giunta comunale, nell'interesse generale del Comune, può formulare direttive di natura generale o relative alla singola controversia giudiziaria

Art. 35 INCARICHI A TEMPO DETERMINATO

1. L'Amministrazione Comunale può ricoprire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, mediante contratto di diritto privato, le qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione.
2. Il contratto stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale, e comunque in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire, ha durata non superiore a tre anni ed è rinnovabile.
3. L'incarico comporta le responsabilità inerenti alla funzione esercitata.
4. Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale.

Art. 36 COLLABORAZIONI ESTERNE

1. L'Amministrazione Comunale, con deliberazione motivata e con convenzioni a termine, può conferire incarichi ad istituti, enti, liberi professionisti, esperti, per l'esecuzione di particolari indagini, studi o consulenze.
2. Il regolamento disciplina i criteri di scelta ed individua gli elementi essenziali da prevedere in convenzione.

TITOLO IV^A

SERVIZI

Art. 37

FORME DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
4. Appositi regolamenti disciplinano le varie forme di gestione.

TITOLO V^A

CONTROLLO INTERNO

Art. 38

PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi, affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti, specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio dei revisori dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, d'impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei

principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento sono individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività dei revisori e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art. 39 REVISORI DEI CONTI

1. Il Collegio dei revisori dei conti, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione di Comune
2. Il collegio è nominato dal Consiglio comunale e i revisori dei conti, oltre a possedere requisiti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
3. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza.
4. Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, i revisori avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

Art. 40 IL DIFENSORE CIVICO

1. La figura del difensore civico potrà essere istituito, in forma consorziata con comuni limitrofi e previa formalizzazione di appositi accordi. A tale figura saranno attribuite le competenze, le funzioni e le prerogative di cui alle vigenti disposizioni legislative e disciplinate con apposito regolamento

PARTE II^

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I^

FORME ASSOCIATIVE

CAPO I^

FORME COLLABORATIVE

Art. 41 PARTECIPAZIONE

1. L'Amministrazione comunale garantisce, in ogni circostanza, la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i cittadini.
2. Il Comune assicura e promuove l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini alla attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità ed alla attività dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
3. Per gli stessi fini, il Comune privilegia e favorisce le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato e ne agevola l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
4. Ai cittadini sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi atte a facilitare il loro intervento nel procedimento amministrativo. L'Amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.
5. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti interessati su specifici problemi.

Art. 42 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune può individuare quartieri, quali parti del territorio in cui si articola e si caratterizza la comunità.
2. I cittadini che risiedono nel quartiere eleggono il comitato di quartiere.

3. Il Presidente è il candidato che ha riportato più voti. In caso di parità è presidente il più anziano di età.
4. Il comitato di quartiere è un organismo comunale di partecipazione, di iniziativa e di consultazione; promuove l'espressione dei cittadini singoli o associati.
5. Il Comitato di quartiere e le libere associazioni possono gestire servizi o strutture pubbliche di quartiere nonché curare la loro manutenzione sulla base di convenzioni con il Comune.
6. Il comitato di quartiere collabora con l'Amministrazione Comunale, quale espressione parziale della comunità, viene consultato in ordine alle esigenze del quartiere e può rivolgere al Sindaco e, suo tramite, alla Giunta ed al Consiglio istanze, petizioni e proposte.
7. L'organizzazione, l'elezione, la durata e le competenze e le modalità di partecipazione all'attività amministrativa del comitato di quartiere, sono disciplinate da apposito regolamento.

CAPO II

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 43

ASSOCIAZIONI, COOPERAZIONI E VOLONTARIATO

1. Il Comune valorizza e sostiene le libere forme associative, il volontariato, la cooperazione operanti nel territorio comunale.
2. E' istituito presso il Comune di Monteprandone, l'Albo delle libere forme associative. L'Albo è pubblico e copie di esso sono a disposizione dei cittadini, presso la casa comunale, per la consultazione.
3. Sono iscritte a domanda, all'Albo, le forme associative che presentino i seguenti requisiti : eleggibilità delle cariche, volontarietà delle adesioni e del recesso dei membri, assenza dei fini di lucro, la presenza di uno statuto, che abbiano costantemente un numero minimo di almeno 15 iscritti, pubblicità degli atti e dei registri, che svolgano l'attività almeno in parte e in modo non occasionale nel territorio del Comune, ed in esso mantengano attiva una sede o un recapito. Il controllo, circa la sussistenza di detti requisiti nelle libere forme associative che richiedono l'iscrizione all'Albo, spetta alla Giunta.
4. Il Comune favorisce il coordinamento tra le forme associative iscritte all'Albo con il riconoscimento di una Consulta delle forme associative, di cui farà parte il Sindaco o suo delegato.

5. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma 1:

- a) L'Amministrazione comunale può affidare alle libere forme associative, l'organizzazione di manifestazioni, assegnando i finanziamenti necessari.
- b) La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, sono subordinati alla predeterminazione ed alla pubblicazione dei criteri e delle modalità, cui attenersi, che saranno stabilite in apposito regolamento.
- c) Il Sindaco comunica alla Consulta, nelle forme previste per le comunicazioni ai Consiglieri, l'ordine del giorno all'esame del Consiglio.

ART. 44 SOGGETTI ECCLESIALI

1. Il Comune riconosce il ruolo storico, sociale ed educativo svolto dalle parrocchie nella evoluzione della società civile di Monteprandone. Con le comunità religiose operanti nel territorio, possono attuarsi forme di collaborazione, nel rispetto dei relativi ambiti di autonomia.

ART. 45 FORME DI CONSULTAZIONE

1. La consultazione dei cittadini può avvenire attraverso:
 - a) la convocazione di assemblee generali o parziali dei cittadini;
 - b) la realizzazione di inchieste e sondaggi di opinione
 - c) il referendum consultivo.
2. Gli strumenti di consultazione popolare sono disciplinati da apposito regolamento.

ART. 46 DIRITTO DI PETIZIONE

1. Le petizioni sono richieste, rivolte in forma scritta, dai cittadini, associazioni ed enti, agli organi della Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento determina le procedure delle petizioni.

Art. 47
PROPOSTE DI INIZIATIVA POPOLARE

1. Un decimo dei cittadini elettori del Comune può presentare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette, entro trenta giorni successivi al ricevimento, all'organo competente, nella forma della deliberazione e se comportante spesa, con la indicazione della relativa copertura finanziaria.
2. Il regolamento disciplina le modalità per la presentazione e le procedure per il loro esame.

Art. 48
DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 49
DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente si avvale, di norma, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo della conoscenza degli atti, tra i quali quello telematico.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva e completa.
4. La Giunta comunale e il Sindaco adottano i provvedimenti organizzativi interni idonei a dare attuazione al diritto di informazione, anche mediante l'affissione di atti comunali presso la delegazione comunale della frazione di Centobuchi.
5. La consultazione degli atti è gratuita; il rilascio di copie è subordinato al solo pagamento del costo di riproduzione e degli eventuali diritti, previsti da disposizioni di legge.

Art. 50
DIVULGAZIONE DELLO STATUTO

1. Il Comune cura la diffusione del presente Statuto nella comunità.

2. Cura la consegna di esemplari dello Statuto nelle scuole medie e promuove incontri per l'illustrazione e la conoscenza dello stesso.

TITOLO II^

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 51 MODIFICA DELLO STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale: ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Le modifiche allo Statuto sono votate a scrutinio palese, articolo per articolo, secondo le procedure e le maggioranze previste dalla legge.
3. Nessuna proposta di modifica può essere sottoposta all'esame del Consiglio se prima non sia stata esaminata dalla Commissione consiliare di controllo e garanzia, che la presenta al Consiglio Comunale
4. Le proposte respinte dal Consiglio non possono essere ripresentate se non dopo un anno.
5. La deliberazione di abrogazione dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente.
6. Le modifiche statutarie e l'adozione di un nuovo Statuto sono soggette alle procedure di legge.
7. Una sessione speciale del Consiglio per la revisione dello Statuto viene indetta dopo un anno dalla sua entrata in vigore. Nella fase annuale di applicazione sperimentale non sono precluse modifiche specifiche ed urgenti dello Statuto.

Art. 52 REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti :
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto ;
 - b) per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni ed in tutte le altre materie di competenza comunale

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie, i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto dalle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. Le proposte in materia di regolamenti di competenza del Consiglio Comunale sono presentate dal Sindaco, dal Presidente del Consiglio Comunale o da almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune.
5. I regolamenti e le loro eventuali modifiche, salvo che per legge o per previsione statutaria siano di competenza di altri organi, sono votati dal Consiglio Comunale nel loro complesso, a meno che un Consigliere non richieda la votazione articolo per articolo : in tal caso, il regolamento verrà approvato dopo che saranno approvati in prima istanza i singoli articoli e subito dopo il regolamento nel suo complesso.”

Art. 53
ENTRATA IN VIGORE

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo Statuto è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.