

STATUTO DEL COMUNE DI SAN SOSSIO BARONIA (AV)

Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 101 del 13 settembre 1997, chiarita con delibera di Consiglio comunale n. 115 del 28 ottobre 1997, vistata favorevolmente dal CORECO di Avellino in data 11.11.1997, prot. n. 10229

Modificato con delibera di Consiglio comunale n. 12 del 17 maggio 2025



COMUNE DI SAN SOSSIO BARONIA
Provincia di AVELLINO

CAP.: 83050 P.I. : 01827510643 - C.F.: 81001090646 Tel. (0827) 94022 – Fax. (0827) 94515

STATUTO

ART. 1 **PRINCIPI FONDAMENTALI**

- 1) Il Comune di San Sossio Baronia è Ente Locale Autonomo, il quale persegue la promozione e la realizzazione degli interessi generali della propria comunità, in attuazione del proprio indirizzo politico – amministrativo secondo i principi della Costituzione, delle leggi generali della Repubblica e della Regione, nonché del presente statuto e dei regolamenti comunali.
- 2) Il Comune esercita la propria autonomia nelle forme previste dalla legge, nonché con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

ART. 2 **FINALITA'**

- 1) Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civico, sociale, ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione e ne cura i bisogni e gli interessi per il soddisfacimento delle proprie scelte ed esigenze; assume come obiettivi primari la salvaguardia dell'ambiente, la valorizzazione del territorio e delle risorse umane e materiali in esso esistenti ed assicura la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alle scelte politiche della comunità.

ART. 3 **PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE**

- 1) Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo della programmazione, coordinando l'esercizio delle proprie competenze con gli altri Comuni, in particolare con quelli della Baronia nonché della Provincia e della Comunità Montana.
- 2) Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali e religiose operanti sul suo territorio.
- 3) Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune ha facoltà di delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

ART. 4 **TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO ED ARTISTICO**

- 1) Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento.

- 2) Tutela le risorse naturali ed ambientali nonché il patrimonio storico – artistico, garantendone il godimento da parte della collettività.

ART. 5

PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI, DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO

- 1) Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
- 2) Incoraggia, favorisce e promuove lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.
- 3) Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di Enti, Organismi ed Associazioni culturali, ricreative e sportive; promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli Enti, Organismi ed Associazioni ai sensi dell'art. 7, comma 5°, della Legge 08.06.1990, n. 142.

ART. 6

ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

- 1) Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture produttive, turistiche e commerciali.
- 2) Promuove la realizzazione di piani di sviluppo dell'Edilizia residenziale pubblica al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
- 3) Predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria.
- 4) Predispone idonei strumenti di pronto intervento da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.
- 5) Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni con gli strumenti predisposti dalle legge statali e regionali.

ART. 7

SVILUPPO ECONOMICO

- 1) Il Comune coordina le attività commerciali, tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato adottando iniziative atte a stimolarne l'attività e favorendo l'associazionismo.
- 2) Sviluppa le attività turistiche promuovendo l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.
- 3) Il Comune promuove e sostiene forme associative fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

ART. 8

PROGRAMMAZIONE ECONOMICO – SOCIALE E TERRITORIALE

- 1) In conformità a quanto disposto dall'art. 3 commi 5, 6, 7 ed 8 della legge 08.06.1990, n. 142, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
- 2) Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato e della Regione il Comune provvede ad acquisire per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati e delle formazioni sociali.

ART. 9 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

- 1) La Circoscrizione del Comune è costituita dal Centro Urbano e zona rurale.
- 2) Il territorio del Comune si estende per Kmq. 19.6, confinante con i Comune di: San Nicola Baronia, Flumeri, Anzano di Puglia, Zungoli, Vallesaccarda, Scampitella, Trevico, Monteleone di Puglia.
- 3) Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro urbano.
- 4) Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionale e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
- 5) Alla Giunta Comunale competono tutti gli atti in materia di toponomastica.

ART. 10 ALBO PRETORIO

- 1) Il consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione di atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Stato e dai Regolamenti.
- 2) La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facile lettura.
- 3) Il segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione
- 4) Al fine di favorire ampia informazione e trasparenza amministrativa, gli atti di rilevante interesse generale saranno affissi, non a fini di pubblicazione, ma di divulgazione in appositi spazi del centro urbano e delle zone rurali da individuarsi da parte del consiglio.

ART. 11 STEMMA E GONFALONE

- 1) Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di: COMUNE DI SAN SOSSIO BARONIA.
- 2) Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.
- 3) L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, sono vietati.
- 4) Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone sono: UN VULCANO SOVRASTATO DA TRE STELLE SORMONTATE DA UNA CORONA.
- 5) Il Comune riconosce San Sossio e San Pietro copatroni di San Sossio Baronia. La relativa festività ricorre il 29 aprile di ciascun anno.

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

ART. 12 ORGANI

- 1) Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio Comunale ed il Sindaco.

ART. 13 CONSIGLIO COMUNALE

- 1) L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.
- 2) Il consiglio comunale rappresenta l'intera comunità e ne individua gli interessi e gli obiettivi fondamentali, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico – amministrativo.
- 3) Il consiglio, costituito in conformità di legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

ART. 14 COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

- 1) Il consiglio impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, di trasparenza, di legalità e di solidarietà al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione.
- 2) Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
- 3) Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
- 4) Il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a) gli statuti dell'Ente e di eventuali aziende speciali e istituzionali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi ed i progetti preliminari di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i piani particolareggiati ed i piani di recupero, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
 - c) le convenzioni tra i comuni e quelle tra il Comune, la Provincia e/o la Comunità Montana, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;

- g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del C.C. e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- i) le spese che impegnino 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.
- j) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrano nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- k) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservati dalla legge;

ART. 15 SESSIONI E CONVOCAZIONI

- 1) l'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie ed urgenti. Le sessioni ordinarie sono convocate almeno due volte all'anno. Ai fini della convocazione, sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni relative all'approvazione dei bilanci annuali e pluriennali ed i conti consuntivi.
- 2) il consiglio comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento. Gli avvisi di convocazione del consiglio sono notificati ai singoli consiglieri al domicilio eletto nell'ambito del territorio comunale almeno 5 giorni prima per le sedute ordinarie, tre per quelle straordinarie e un giorno prima per le urgenti.
- 3) In caso di assenza o impedimento del Sindaco, il consiglio è presieduto dal consigliere anziano.

ART. 16 COMMISSIONI

- 1) Il consiglio comunale può istituire nel suo seno le commissioni permanenti, temporanee o speciali a carattere consultivo.
- 2) Il regolamento disciplina il loro numero, la composizione, l'organizzazione e le materie di competenza.
- 3) Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, Assessori, responsabili dei servizi comunali, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche e religiose per l'esame di specifici argomenti.
- 4) Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
- 5) Il consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali per esprimere indagini conoscitive ed inchieste. Il regolamento consiliare ne disciplina, nel rispetto del presente statuto, i poteri, la composizione ed il funzionamento.

ART. 17

ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

- 1) Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
- 2) Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale,
- 3) Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - La nomina del presidente della commissione;
 - Le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
 - Forme per l'esternazione di pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
 - Metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

ART. 18

CONSIGLIERI

- 1) La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità della quale curano gli interessi generali.
- 2) E' consigliere anziano il consigliere che abbia ottenuto la maggior cifra individuale con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri, a parità di cifra individuale prevale la maggiore età.
- 3) Le dimissioni dalla carica di consigliere indirizzate al consiglio devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione.

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 deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 39, comma 1°, lett. b), n. 2 Legge n. 142/90.

ART. 19

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

- 1) Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
- 1 bis) Le interrogazioni e le altre istanze di sindacato ispettivo possono essere presentate dai consiglieri mediante consegna al protocollo dell'Ente.
Il Sindaco o gli assessori delegati rispondono, entro 30 gg. con nota scritta, riferendone al C.C. nella seduta immediatamente successiva ovvero direttamente in consiglio comunale.

- 2) L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse è subordinato alla acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento" e secondo le modalità fissate nell'apposito Regolamento.
- 3) Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
- 4) Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

ART. 20 GRUPPI CONSILIARI

- 1) I consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non venga esercitata tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

ART. 21 GIUNTA COMUNALE

- 1) La Giunta è l'organo di governo del Comune.
- 2) Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
- 3) Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.

ART. 22 COMPOSIZIONE, NOMINA E PREROGATIVA

- 1) La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da n. 2 assessori.
- 2) Gli assessori, oltre che tra i consiglieri eletti, possono, a facoltà del Sindaco, essere nominati tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere, dotati di documentati requisiti di compatibilità e di eleggibilità requisiti di professionalità e di competenze gestionali.

Gli assessori esterni partecipano al Consiglio senza diritto di voto e possono fungere da relatori su argomenti di competenza.

- 3) Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
- 4) Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 3°, non possono contemporaneamente far parte della giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1° grado
- 5) Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica per l'esercizio dei poteri previsti dalla legge fino alla elezione del nuovo Sindaco.

- 6) Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui uno Vicesindaco, e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
Il consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.
- 7) Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato assessore.
- 8) Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio. .
- 9) Le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco mediante:
 - a) Raccomandata A.R.;
 - b) Consegna al segretario comunale.

Sono irrevocabili e sono immediatamente efficaci dalla data di iscrizione al protocollo, che coincide nel caso a) con la data di ricezione presso l'Ente e nel caso b) con la data di consegna.

Il Sindaco entro 30 gg. procede alla sostituzione degli assessori, sia in caso di dimissioni, che in quello di revoca, dandone comunicazione motivata al C.C. nella prima seduta utile.

ART. 23 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

- 1) La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
- 2) Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

ART. 24 COMPETENZE

- 1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
- 2) La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del segretario e dei funzionari dirigenti.
- 3) La Giunta collabora con il Sindaco, nella attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
- 4) E', altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

ART. 25 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

- 1) Il C.C. delibera validamente con l'intervento della metà dei consiglieri assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste dalle leggi e dallo Statuto.

La G.C. delibera validamente con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste dalle leggi e dallo statuto.

- 2) Tutte le votazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
- 3) Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
- 4) Il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alla seduta, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito da altro segretario comunale.
- 5) I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.
- 6) Le rettifiche ai verbali di deliberazione vanno proposte, a norma dell'art. 19, 1° e 2° comma, nella seduta in cui è iscritta all'ordine del giorno la relativa approvazione.

ART. 26 IL SINDACO

- 1) Il Sindaco è l'organo responsabile della amministrazione del Comune.
- 2) Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio, e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e alla esecuzione degli atti.
- 3) Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti, sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate, al comune.
- 4) E' inoltre competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.
- 5) In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.
- 6) Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
- 7) Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.

ART. 27 **ATTRIBUZIONE DI AMMINISTRAZIONE**

1) Il Sindaco:

- a) ha la rappresentazione generale dell'Ente;
- b) ha la rappresentanza unitaria e 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 direttamente al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sulla intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- g) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- h) adotta ordinanze ordinarie;
- i) emette provvedimenti, in materia di occupazione di urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del comune;
- j) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- k) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
- l) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;
- m) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perché possa avviarsi il procedimento di scioglimento del consiglio comunale;
- n) sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio 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 debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
- o) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri di cui all'art. 51 della legge 08.06.1990, n. 142, nonché dello statuto e dei regolamenti comunali.

ART. 28 **ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

1) Il sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;
- d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi svolgono le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- e) le attribuzioni conferite dalla legge e dal presente statuto al Sindaco, in caso di legittimo impedimento dello stesso, sono esercitate dall'assessore formalmente incaricato di espletare le funzioni vicarie. In caso di contestuale, legittimo impedimento del Sindaco e del Vicesindaco, le relative funzioni sono esercitate dal secondo assessore con l'esclusione dell'eventuale assessore non facente parte del consiglio.

ART. 29

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1) Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
- 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 presiedute, nei limiti previsti dalla legge;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori o consiglieri;
- f) riceve le interrogazioni o mozioni da sottoporre al consiglio.

TITOLO II

ART. 30

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

- 1) L'amministrazione del Comune si attua mediante attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro per progetti – obiettivo e per programmi;
 - b) analisi ed individuazione della produttività, dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuna unità personale;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità e fungibilità delle strutture e del personale;
 - e) formazione, aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale del personale.
- 2) Il Regolamento disciplina, in conformità con la legislazione vigente ed il presente Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

ART. 31

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

- 1) La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente, che danno esecuzione alle leggi ed allo statuto.
- 2) Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, i regolamenti possono prevedere collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità di cui agli artt. 2222 e 2229 Cod. Civ.
Nel rispetto della legge, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato con dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva.
- 2 bis) La copertura dei posti di responsabile di settore può avvenire mediante contratto a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
- 2 ter) L'Amministrazione può stipulare, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari, fermi restando i requisiti richiesti per le qualifiche e le categorie da ricoprire.
- 2 quater) I contratti di cui ai precedenti commi non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.
- 3) Il regolamento può, prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, disciplinando i rapporti tra gli stessi, il segretario comunale e gli altri responsabili dei servizi.
- 4) Ai responsabili degli uffici e dei servizi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici con atti di indirizzo, secondo le modalità stabilite dai regolamenti. I responsabili degli uffici e dei servizi svolgono tutti i compiti,

compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge o il presente Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente.

- 5) La responsabilità, le sanzioni, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio, sono regolati secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato.
- 6) L'ufficio di dipendente del Comune è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi altro impiego o attività, anche professionale, salvo quanto previsto dal comma 56 e seguenti L. 662/96. Eventuali autorizzazioni pregresse si intendono con effetto immediato revocate.

ART. 32

IL SEGRETARIO COMUNALE – FUNZIONI E RESPONSABILITA'

- 1) L'attività gestionale del Comune nel rispetto del principio della distinzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale, unitamente agli altri responsabili degli uffici e dei servizi, che la esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente.
- 2) Il Segretario Comunale, nel rispetto della legislazione statale che ne disciplina lo stato giuridico, il ruolo e le funzioni, assicura la direzione tecnico – amministrativa degli uffici e dei servizi con autonomia di scelta degli uffici e dei operativi e con autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. I risultati dell'azione amministrativa sono sottoposti periodicamente a verifica del Sindaco, che ne riferisce alla Giunta.
- 3) In particolare il Segretario Comunale:
 - a) organizza il personale e le risorse finanziarie e strumentali finalizzandole alla realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati dagli organi elettivi;
 - b) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità della azione amministrativa alle leggi, allo Statuto, ai regolamenti;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi assegnato;
 - d) roga i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - e) se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni, di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, al Sindaco, alla Giunta;
 - f) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle sedute degli Organi collegiali e, se necessario, delle Commissioni, curando l'attività di verbalizzante;
 - g) presiede l'ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni elettorali e dei referendum;
 - h) espleta altre attività riservategli dalla legge e dal presente Statuto, dai regolamenti o conferitegli dal Sindaco;
 - i) autorizza le missioni, le presentazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, nel rispetto delle norme legislative e regolamentari vigenti;
 - j) adotta i provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia;
 - k) provvede, alla comminazione delle sanzioni disciplinari.

TITOLO III

SERVIZI

ART. 33 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) Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra l'affidamento in concessione, di consorzio, azienda speciale o società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale.
- 4) Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, l'affidamento in appalto, in concessione, o a mezzo di istituzione, nonché tra la forma singola e quella associata mediante convenzione, unione di Comuni ovvero consorzio.
- 5) Nell'organizzazione dei servizi devono essere assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
- 6) Il consiglio comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzarne una gestione ottimale ed efficiente.

ART. 34 GESTIONE IN ECONOMIA

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

TITOLO IV

Forme di collaborazione con altri enti territoriali

ART. 35

FORME DI COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI TERRITORIALI

- 1) Il Comune promuove e favorisce forme di cooperazioni con i Comuni limitrofi, con la Provincia e con la Comunità Montana, al fine di conseguire obiettivi di interesse comune con altri Enti Locali.
- 2) Il Comune, la Provincia e la Comunità Montana concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e delle Regioni e provvedono, per quanto di rispettiva competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
- 3) Il Comune, con la collaborazione della Provincia e/o della Comunità Montana può, ove lo ritenga utile e necessario, sulla base di programmi della Provincia e/o della Comunità Montana, gestire servizi e realizzare opere di rilevante interesse anche sovracomunale nei settori economico, produttivo, commerciale, turistico, sociale, culturale e sportivo.

ART. 36

COMUNITA' MONTANA

- 1) Il Comune promuove il riassetto territoriale della Comunità Montana Valle Ufita.

ART. 37

LA COLLABORAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE

- 1) Il Comune formula alla Provincia e/o alla Comunità Montana proposte motivate finalizzate alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione, in ottemperanza alle leggi regionali.
- 2) Le proposte del Comune sono avanzate nell'ambito dei programmi pluriennali, sia di carattere generale che settoriale, promossi dalla Regione, dalla Provincia e/o dalla Comunità Montana ai fini di coordinamento.

TITOLO V

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 ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia della 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 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 del revisore dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di 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 verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo – funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli Uffici dell'Ente.

ART. 39 REVISORE DEI CONTI

- 1) Il revisore dei conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
- 2) Il Regolamento può prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.
- 3) Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

ART. 40

- 1) Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema di controlli interni dell'Ente, il Regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

TITOLO VI

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

ART. 41

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

- 1) Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana e gli altri Comuni della Baronìa, al fine di coordinare ed organizzare, unitamente agli stessi, i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

ART. 42

CONVENZIONI

- 1) Il Comune promuove l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero la esecuzione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti Locali e loro enti strumentali.
- 2) Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

ART. 43

CONSORZI

- 1) Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico ed imprenditoriale, qualora non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative previste negli articoli precedenti.

ART. 44

UNIONE DI COMUNI

- 1) Il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.
- 2) Il Comune può proporre la trasformazione della Comunità Montana in unioni di comuni in previsione della fusione dei comuni costituenti tale Ente.

ART. 45

ACCORDI DI PROGRAMMA

- 1) Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

- 2) L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione delle eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
- 3) Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuitegli dalla Statuto.

ART. 45 BIS PARI OPPORTUNITA'

- 1) Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:
 - a) riserva alle donne almeno un terzo dei posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 8, lett. d) del D.L.vo 03.02.93 n.29.
L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;
 - b) Adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio Dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.
 - c) Adotta previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano Nazionale, secondo le modalità di cui all'art. 10 del D.L.vo 03.02.1993, n. 29, tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio Dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.
 - d) Il Comune è tenuto a garantire la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal comune;
 - e) Nella nomina dei componenti della Giunta, il Sindaco assicura la presenza di ambo i sessi, ove possibile.

ART. 45 TER ASSISTENZA, INTEGRAZIONE SOCIALE E DIRITTI DELLE PERSONE HANDICAPPATE COORDINAMENTO DEGLI INTERVENTI

- 1) Il Comune promuove forme di collaborazione con gli altri comuni e l'A.S.L., per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 05.02.1992 n. 104, nel quadro della normativa Regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 27 della L. n. 142/90, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti;
- 2) Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel comune, il Sindaco provvede ad istituire e nominare un comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei servizi medesimi.
- 3) All'interno del comitato viene istituita una segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari.

TITOLO VII

PARTICIPAZIONE POPOLARE

ART. 46 LIBERE FORME ASSOCIATIVE

- 1) Il Comune favorisce l'attività delle associazioni, dei comitati e degli Enti esponentziali operanti nel proprio territorio, a tutela degli interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, sportivi, ricreativi ed economici.
- 2) A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso apporti consultivi alle Commissioni Consiliari, l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali e la possibilità di presentare memorie, documentazioni ed osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici.
- 3) L'amministrazione Comunale potrà intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui ai precedenti commi predeterminandone modi e forme in apposito Regolamento.

ART. 47 VALORIZZAZIONE DELLE ASSOCIAZIONE

- 1) La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali e terreni di proprietà del Comune, previe apposite convenzioni volte a favorire lo sviluppo socio – economico e turistico della comunità.
- 2) Le libere associazioni, per poter fruire del sostegno del Comune, debbono farne richiesta presentando, oltre alla domanda, l'atto costitutivo e l'eventuale Statuto, nelle forme regolamentari.
- 3) Saranno automaticamente respinte le istanze delle associazioni con fini ritenuti dal Consiglio Comunale di natura partitica e quelle che non favoriscono la partecipazione più ampia possibile di tutti i cittadini che ne facciano richiesta.

ART. 48 CONSULTE

- 1) Il Comune promuove la costituzione delle seguenti Consulte disciplinandone la composizione con apposito Regolamento se le stesse non sono già previste da leggi:
 - Consulta giovanile,
 - Consulta degli anziani,
 - Consulta per i problemi della istruzione obbligatoria,
 - Consulta per i problemi sociali e sanitari,
 - Consulta per i problemi turistici ed agricoli,
 - Consulta per i problemi delle categorie produttive.
- 2) Le consulte di cui al precedente comma sono chiamate ad esprimere pareri su questioni incidenti sugli interessi generali delle categorie che rappresentano nonché su provvedimenti amministrativi di carattere settoriale.

- 3) Qualora i pareri richiesti non vengono espressi entro 15 giorni dalla richiesta gli stessi si intendono dati.

ART. 49 CONSULTAZIONE

- 1) In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative vengono avviate forme diverse di consultazione della popolazione.
- 2) In particolare il Comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni sindacali, le organizzazioni della cooperazione, le associazioni di volontariato e le formazioni economiche e sociali.
- 3) La consultazione è obbligatoria in occasione dell'approvazione dei piani urbanistici generali.
- 4) In particolare la consulta giovanile nomina un delegato, che dovrà partecipare alla vita amministrativa del Comune.

ART. 50 SITUAZIONI GIURIDICHE SOGGETTIVE

- 1) Per tutto quanto attiene la partecipazione di soggetti al procedimento amministrativo, destinato ad incidere su situazioni giuridiche degli stessi, si rinvia a quanto disposto dal Capo III della legge 07.08.1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché all'apposito Regolamento.

ART. 51 INIZIATIVA E PROPOSTE POPOLARI

- 1) Tutti i cittadini che abbiano compiuto il 18° anno di età, hanno facoltà di presentare, sia singolarmente che in forma associata, istanze, petizioni e proposte, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

ART. 52 LE ISTANZE – LE PROPOSTE – LE PETIZIONI

- 1) Nessuna particolare modalità è prevista per la presentazione di istanze, proposte e petizioni.
- 2) Le stesse debbono essere indirizzate al Sindaco e contenente la indicazione chiara ed esplicita del loro oggetto, che deve comunque rientrare nella competenza giuridica del Comune.
- 3) Tutte le istanze, le proposte e le petizioni, debbono essere regolarmente firmate.
- 4) Le risposte motivate sulle istanze, proposte e petizioni, sono comunicate per iscritto, a cura degli uffici competenti, entro 30 giorni dalla loro ricezione, secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento.

ART. 53

IL REFERENDUM CONSULTIVO

- 1) E' previsto referendum consultivo, su richiesta del 20% dei cittadini che abbiano compiuto il 18° anno di età e risiedano nel Comune. Il Referendum può essere promosso, altresì, su iniziativa di 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune.
- 2) Il Referendum deve avere ad oggetto materie di esclusiva competenza locale, con esclusione delle materie attinenti alle leggi tributarie, penali, elettorali, attività amministrativa di mera esecuzione di leggi statali e regionali e su materie che abbiano già formato oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
- 3) Il Consiglio Comunale fissa con apposito Regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
- 4) I Referendum consultivi non possono svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto. Per le procedure di voto si fa rinvio alle norme relative ai Referendum Popolari Nazionali.
- 5) Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio Comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
- 6) Il mancato reperimento delle indicazioni referendarie, deve essere deliberato, con adeguata motivazione, dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
- 7) All'onere finanziario delle spese sostenute per le consultazioni referendarie, l'Amministrazione Comunale fa fronte con proprie entrate fiscali.
- 8) Le consultazioni referendarie possono essere svolte una sola volta all'anno.

ART. 54

LA CONFERENZA DEI SERVIZI

- 1) L'Amministrazione indice, in ogni caso in cui se ne ravvisi la necessità, una conferenza dei servizi locali di intesa con le Associazioni degli utenti stabilmente costituite e con le organizzazioni sindacali territoriali riconosciute.
- 2) La conferenza dei servizi, avviata a cura del Sindaco, che la conclude, fa il bilancio dell'andamento, della qualità, quantità, efficienza ed efficacia dei servizi, formulando idonee soluzioni per il miglioramento degli stessi.
- 3) Le associazioni dell'utenza e le organizzazioni sindacali riconosciute partecipano con proprie relazioni volte ad effettuare valutazioni e proposte.
- 4) Le risultanze della conferenza sono fatte proprie dal Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, per le eventuali decisioni di merito.
- 5) Apposito Capitolo di Bilancio prevede le spese per la Conferenza dei Servizi.

ART. 55

DIRITTO DI ACCESSO

- 1) Ai cittadini, singoli o associati, è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione, secondo le modalità definite da apposito Regolamento.
- 2) Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
- 3) Il Regolamento, oltre a specificare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

ART. 56

DIRITTO DI INFORMAZIONE

- 1) Tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici, con le limitazioni previste dal 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 assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
- 3) Il Comune favorisce una tempestiva, corretta e completa informazione dei cittadini, anche con la pubblicazione e diffusione periodica di notiziari relativi alle decisioni adottate ed alla attività svolta, secondo le modalità fissate in apposito regolamento.
- 4) Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione dei cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti enunciati e disciplina la pubblicazione per atti previsti dall'art. 26 della Legge 07.08.1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni.

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 57 CONTROLLO

- 1) Il controllo sugli atti e sugli organi del Comune è regolato dalla L. 15.05.1997, n. 127, nonché dalle disposizioni dell'apposita legge regionale.

ART. 58 MODIFICHE ALLO STATUTO

- 1) Le modifiche allo Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati.
Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute, da tenersi entro trenta giorni, e la proposta di modifica è approvata se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
- 2) Le modifiche statutarie possono essere proposte:
 - da 1/3 dei consiglieri Comunali assegnati,
 - dal 10% dei cittadini che abbiano compiuto il 18° anno di età.
- 3) Si applicano le disposizioni di cui all'art. 4, comma 4°, della legge 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 59 APPROVAZIONE REGOLAMENTI

- 1) Il Consiglio Comunale approva i Regolamenti previsti dallo Statuto entro DUE anni dalla entrata in vigore dello stesso.
- 2) Fino alla adozione dei regolamenti restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione, che siano compatibili con la legge e con il presente statuto.

ART. 60 ENTRATA IN VIGORE

- 1) Lo Statuto entra in vigore il 30° giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione e sarà inserito nella raccolta Ufficiale degli Statuti tenuti dal Ministero dell'Interno.
- 2) Dalla data di entrata in vigore cessa l'applicazione delle norme transitorie.