

COMUNE DI CASIGNANA

(Provincia di Reggio Calabria)

STATUTO

(approvazione con deliberazione del Consiglio comunale

2 luglio 1991, n. 15, integrata con atto

15 novembre 1991, n.51 e con atto

28 maggio 1992, n. 17)

Art. 1

Principi fondamentali

1. Il Comune di Casignana è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle Leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e le norme del presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite e delegate dalle Leggi statali e regionali.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla Amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) Il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - b) La promozione della funzione sociale della iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) Il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
 - d) La tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Art. 3

Programmazione e forme di cooperazione

1. In conformità a quanto disposto dall'art. 3 commi 5,6, 7 e 8 della Legge 8 giugno 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 è tenuto a provvedere ed acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti sul territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. Il Comune di Casignana è costituito dalle comunità' delle popolazioni e dai territori delle Frazioni Palazzi e San Filippo.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 24,48 confinante con I Comuni di Caraffa del Bianco, S. Agata del Bianco. S. Luca, Bovalino e Mare Jonio.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nell'abitato di Casignana che è capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle frazioni e della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art. 5

Albo Pretorio

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi del messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Atti di particolare rilevanza dovranno essere pubblicati in altri luoghi maggiormente frequentati dai cittadini.

Art. 6

Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, adottati con deliberazione del Consiglio comunale raffigurante l'immagine di San Rocco con corona.
2. Il Regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonche i casi di concessione in uso dello stemma ad enti od associazioni, operanti nel territorio comunale e le relative modalita'.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

Art. 7

Organi

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

Art. 8

Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunita' determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformita' alla Legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 9

Competenze ed attribuzioni

1. Il consiglio comunale esercita la potesta' e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalita' ed ai procedimenti stabiliti dalle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicita', trasparenza e legalita', al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialita'.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendone il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalita' da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessary all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio della solidarieta'.

Art. 10

Prima adunanza

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio comunale comprende le sedute riservate alla convalida degli eletti ed alle elezioni del Sindaco e degli Assessori.
2. Il Consigliere anziano convoca la prima adunanza del Consiglio comunale neo-eletto entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta.
3. La seduta, nella quale si procede alla convalida degli eletti, è presieduta dal Consigliere anziano.
4. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.
5. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste nell'art. 14 del presente Statuto.

Art. 11

Sessioni e convocazioni

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza, salvo il caso di cui alla lettera b) del successivo comma 3 del presente articolo.
2. Esso si riunisce in sessione ordinaria dal 10 gennaio al 15 luglio e dal 10 settembre al 31 dicembre di ciascun anno.
3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:
 - a) per iniziativa del Sindaco;
 - b) per deliberazione della Giunta comunale, che fissa, altresì, il giorno della seduta;
 - c) su richiesta di 1/5 dei Consiglieri in carica.
4. Nei casi in cui alle precedenti lettere b) e c) l'adunanza deve essere tenuta entro dieci giorni dalla data di cui è stata adottata la deliberazione o pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio può essere convocato con il consueto preavviso e con gli stessi oggetti, dal membro anziano di età tra gli Assessori, o tra i presentatori.
5. In caso di urgenza la convocazione può avere luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri.
6. Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32 comma 2, lettera b) della Legge 142/90.
7. Gli adempimenti di cui al primo comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco sono assolte dal Consigliere anziano.

Art. 12

Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale è stabilito dal Sindaco, secondo le norme del Regolamento.

Art. 13

Consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato dal messo comunale, al domicilio dei Consiglieri, nei seguenti termini:
 - a) almeno cinque giorni prima da quello stabilito per l'adunanza qualora si tratta di sessione ordinaria;
 - b) almeno tre giorni prima da quello stabilito per l'adunanza, qualora trattasi di sessione straordinaria;
 - c) almeno ventiquattrore prima dell'adunanza, per i casi di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.
2. Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del C.P.C.

Art. 14

Numero legale per la validità delle sedute

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Nella seduta della seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno Quattro Consiglieri.
3. Il Consiglio non può deliberare in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei Consiglieri assegnati.
4. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
 - a) coloro che dichiarano di astenersi volontariamente;
 - b) quelli che debbono astenersi obbligatoriamente;
 - c) coloro che escono dalla sala prima delle votazioni;

d) le schede bianche e quelle nulle e le non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

5. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta del Consiglieri comunali presenti.

6. Per le nomine e le designazioni di cui all'art. 32 lettera n). della Legge 8 giugno 1990 n. 142, si applica in deroga al disposto del precedente comma 1, il principio della maggioranza relative.

7. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante sono proclamati eletti I designate dalla minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato maggiori voti.

Art. 15

Pubblicità' delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.
2. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
3. Il Regolamento stabilisce I casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto ed I casi in cui si riunisce in seduta segreta.

Art. 16

Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee e speciali.
2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione ne rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. Le Commissioni sono costituite dal Sindaco dall'Assessore al ramo e da un esperto esterno qualificato. Possono essere invitati rappresentanti di organismi associativi, funzionali e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche.
4. Nelle commissioni debbono essere rappresentate le minoranze.

Art. 17

Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberative del Consiglio al fine di favorire il miglior 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:
 - a) la nomina del president della commissione;
 - b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
 - c) forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtu' di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
 - d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 18

Consiglieri

1. La posizione giuriduca e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla Legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da colui che ha riportato il maggior numero di voti. A parità di voti è Consigliere anziano il maggiore di età. Il maggior numero di voti è costituito dalla somma dei voti di lista e dei voti di preferenza.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili.
4. Il Consigliere anziano presiede il Consiglio nell'ipotesi prevista dall'art. 34 della Legge 142/90. Convoca, sentiti i Capogruppo, il Consiglio nei casi in cui il Sindaco e la Giunta non siano in carica per motivi di urgenza qualora dalla mancata deliberazione derivano all'Ente conseguenze gravi ed irreparabili.

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.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla Legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

2bis. Ai sensi del presente Statuto si intende "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri "tecnici", contabili e di legittimità e alla successiva comunicazione alla Giunta e ai Capigruppo consiliari.

3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art. 20

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuate nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 21

Verbalizzazione

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Sindaco o chi presiede l'adunanza.
2. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a fare le funzioni di Segretario unicamente però allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto, e con l'obbligo di farne espresso menzione nel verbale, ma senza specificarne i motivi.
3. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero di voti reso pro o contro ogni proposta.
4. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.
5. Il Regolamento stabilisce:
 - a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai Consiglieri;
 - b) le modalità secondo cui il processo può darsi per letto.

Art. 22

Pubblicazione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutive, salvo specifiche disposizioni di Legge.
2. Le deliberazioni del Consiglio comunale diventano esecutive e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 47 della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 23

Giunta comunale

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'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.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

Art. 24

Elezione del Sindaco e degli Assessori

1. Le adunanze per le elezioni contestuali del Sindaco e degli Assessori sono convocate e presiedute dal Consigliere anziano.
2. Il Sindaco e gli Assessori sono eletti dal Consiglio comunale nel suo seno alla prima adunanza, subito dopo la convalida degli eletti, secondo le modalità fissate dall'art. 34 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, sulla base di una lista unica, comprensiva del candidato alla carica di Sindaco e di quelli alla carica di Assessori.
3. L'elezione del Sindaco e degli Assessori è preceduta:
 - a) dalla presentazione di proposte politico-programmatiche, contenute in un documento sottoscritto da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati, recante l'indicazione dei candidati alle cariche di Sindaco e Assessori ed illustrate dai candidate alla carica di Sindaco; le proposte, con allegato documento programmatico, devono essere presentate al Segretario del Comune almeno due giorni prima dell'adunanza del Consiglio. E' però ammissibile la presentazione o l'integrazione in Consiglio stesso.
4. L'elezione avviene in seduta pubblica, a scrutinio palese, per appello nominale ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
5. A tal fine, sono indette tre successive votazioni, da tenersi in distinte sedute a distanza di almeno cinque giorni l'una dall'altra.

6. Qualora in nessuna di esse si raggiunga la prescritta maggioranza, si rinnova l'intero procedimento, sempre che non sia decorso il termine dei sessanta giorni, di cui all'art. 34 comma 2, e 39, comma 1, lettera b), n. 19, della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 25

Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco ed Assessore

1. 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.
2. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 1, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti, fratelli, coniugi adottandi e adottato.

Art. 26

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da quattro Assessori.

Art. 27

Durata in carica della Giunta

1. La Giunta rimane in carica fino all'insediamento della nuova Giunta e del nuovo Sindaco.
2. Le dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli Assessori comportano la decadenza della Giunta.
3. In caso di morte, di decadenza o di rimozione del Sindaco ne assume provvisoriamente le funzioni l'Assessore anziano e si fa luogo al rinnovo integrale della Giunta, ai sensi dell'art. 24 del presente Statuto, entro il termine di sessanta giorni, decorrenti dalla data dell'evento o della deliberazione dichiarativa della decadenza o della comunicazione del provvedimento di rimozione.
4. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Assessore, la Giunta comunale dispone l'assunzione provvisoria delle funzioni da parte del Sindaco o di altro Assessore.

5. In questa ultima ipotesi, il Sindaco propone al Consiglio, nella prima seduta immediatamente successive, il nominativo di chi surroga l'Assessore deceduto cessato dalla carica. L'elezione da tenersi a scrutinio palese, avviene, nelle prime due votazioni, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati e, nella terza votazione, con la maggioranza semplice dei votanti.
6. Nella ipotesi di impedimento temporaneo di un assessore, la Giunta comunale incarica il Sindaco o altro Assessore ad assumerne le funzioni.
7. Il voto contrario del Consiglio su una proposta della Giunta non comporta le dimissioni della stessa.

Art. 28

Mozione di sfiducia costruttiva

1. La Giunta comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio comunale.
2. Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espresso per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta e deve contenere l'indicazione di nuove linee politico-amministrative, con allegata la lista di un nuovo Sindaco e di nuovi Assessori.
4. La mozione viene posta in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Segretario comunale ne riferisce al Prefetto affinché provveda alla convocazione nei modi e termini stabiliti dall'art. 36, comma 4, della Legge 8 giugno 1991, n. 142.
5. La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Consigliere anziano.
6. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.
7. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta l'approvazione della nuova Giunta proposta.

Art. 29

Dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli Assessori

1. Le dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli Assessori determinano la cessazione dalla carica dell'intera Giunta.
2. Le dimissioni sono presentate per iscritto ed acquisite al protocollo comunale; da tale data decorre il termine dei 60 giorni di cui all'art. 39 comma 1 lettera b), n. 1 della Legge 8 giugno 1990 n. 142. Qualora le dimissioni siano presentate all'adunanza della Giunta comunale, il termine suddetto decorre dal giorno della seduta stessa.

3. Entro dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni, il Consigliere anziano convoca il Consiglio comunale,, per l'elezione del nuovo esecutivo. Si applicano i commi 2,3,4,5,6 dell'art. 27 del presente Statuto.

4. La Giunta dimissionaria resta in carica sino all'insediamento della nuova Giunta.

Art. 30

Decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore

1. La decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore avviene per le seguenti cause:

a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere comunale;

b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di Assessore;

c) negli altri casi previsti dalla Legge.

2. L'Assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo decade dalla carica.

3. Fatta salva l'applicazione dell'art. 7 della Legge 23 aprile 1981, n. 154, la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione giudiziale all'interessato della proposta di decadenza.

4. In caso di pronuncia di decadenza del Sindaco, trova applicazione nel disposto dell'art. 29, comma 3, del presente Statuto.

5. In caso di pronuncia di decadenza degli Assessori si applicano le disposizioni di cui ai commi 4 e 5 dell'art. 29 del presente Statuto.

Art. 31

Revoca degli Assessori

1. L'Assessore può essere revocato per deliberazione del Consiglio comunale su motivata proposta per iscritto del Sindaco.

2. La seduta è pubblica e deve aver luogo dopo il decorso del termine di dieci giorni dalla notificazione giudiziale della proposta di revoca all'interessato.

3. Per la validità della votazione, espresso per appello nominale, occorre la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

4. Si applicano le disposizioni di cui ai commi 4 e 5 dell'art. 29 del presente Statuto.

Art. 32

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta comunale 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 funzionamento della Giunta sono stabilite da apposito Regolamento approvato, secondo le disposizioni del presente Statuto, dal Consiglio comunale.

Art. 33

Attribuzioni della Giunta

1. La Giunta comunale è l'organo esecutivo del Comune.
2. Compie tutti gli atti per legge e per il presente Statuto non sono riservati al Consiglio comunale, al Sindaco e agli altri organi burocratici nell'ambito degli indirizzi programmatici deliberative dal Consiglio comunale e in armonia con i dettami del Regolamento.
3. Riferisce al Consiglio sulle attività di cui ai commi precedenti con apposite relazioni da presentarsi per la discussione ogni qualvolta lo ritenga opportuno e comunque almeno due volte all'anno.
4. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio comunale.
5. Approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali.

Art. 34

Deliberazione degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza di voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranza speciali previste espressamente dalle Leggi e dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona, o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Nel caso in cui devono essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone" il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente, dal Segretario e dal componente più anziano di età fra i presenti.

Art. 35

Il Sindaco

1. Il Sindaco è capo del Governo locale con funzione di rappresentanza, coordinamento e sovrintendenza, vigilanza e controllo. Oltre alle competenze relative ai servizi statali il Sindaco:

- a) convoca e presiede il Consiglio, la Giunta;
- b) ha la rappresentanza generale dell'Ente, predispone l'ordine del giorno del Consiglio;
- c) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- d) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- e) ha facoltà di delega ai Assessori e Consiglieri comunali;
- f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge sentita la conferenza dei Capigruppo;
- g) dirige l'attività della Giunta e ne garantisce la rispondenza agli indirizzi del Consiglio;
- h) coordina le sovrintendenze di settore delegate agli Assessori delle quali è politicamente responsabile;
- i) propone al Consiglio la revoca degli Assessori nonché la loro sostituzione se dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa;
- l) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- m) convoca i comizi per i referendum consultivi, adotta ordinanze ordinarie;
- n) assegna, sentita la Giunta, gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, previo espletamento delle procedure previste dalla legge;
- o) determina, sentita la Giunta, gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali.
- p) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissione perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

- q) stipula, in rappresentanza dell'Ente, i contratti già conclusi;
- r) conclude, dopo il prescritto atto deliberativo, nell'interesse dell'Ente e firma convenzioni, transazioni civili e giudiziali;
- s) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- t) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- u) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- v) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le S.P.A., appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;

- z) collabora col Revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

- a1) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicate dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;

- b1) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalla Legge;

- c1) vigila sui provvedimenti del Segretario;

- d1) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori al Segretario comunale;

- e1) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

- f1) il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento ;

- g1) gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità data dall'età;

- h1) delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli assessori, deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla Legge.

Art. 36

Il Segretario comunale

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione gestionale amministrativa, è affidata al Segretario comunale che l'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, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della Legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi, dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operative e con responsabilità di risultato con riferimento ai mezzi umani e materiali di cui dispone.
4. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione anche con rilevanza esterna, che la Legge e lo statuto non riservano agli organi di Governo del Comune.
5. In particolare il Segretario compie i seguenti atti:
 - a) predisposizione dei programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
 - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentarie messe a disposizione degli organi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
 - c) ordinazione dei beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
 - d) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
 - e) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
 - f) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - g) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.
6. Il Segretario si avvale dei responsabili degli uffici per l'istruttoria, l'adozione di atti e la loro esecuzione nei limiti delle qualifiche funzionali dagli stessi posseduti.
7. Cura l'esecuzione in tutte le fasi con discrezionalità tecnica e nei limiti delle Leggi e dei Regolamenti degli atti a contenuto politico-gestionale adottati dalla Giunta, assicurando comunque l'acquisizione dei pareri previsti dalla Legge 142 al fine di garantire l'osservanza del

giusto procedimento. Sono in ogni caso di competenza del Segretario gli atti di cui al comma 5 dell'art. 45 della Legge 142.

8. Il Segretario può emanare al personale direttive, ordini, disposizioni nell'ambito delle sue competenze.

9. Il Segretario risolve con proprio provvedimento motivato i conflitti fra i responsabili degli uffici.

10. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro interne dell'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

11. Se richiesto formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

12. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla Legge sulle proposte di provvedimenti deliberative

13. Il Segretario comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

14. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia:

a) la comunicazione degli atti ai Capigruppo consiliari ed al Prefetto come previsto dalla Legge;

b) riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva;

c) cura la trasmissione degli atti deliberativi al Co.Re.Co. ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

Art. 37

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi anche al fine di garantire la piena osservanza delle disposizioni della Legge 241/90:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per i programmi;

b) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il Regolamento individual forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna, nonché disciplina i rapporti fra il Segretario ed i responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 38

Responsabilità disciplinare del personale: norme applicabili

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e le responsabilità dei dipendenti.
2. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza, solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni, richiamo scritto, e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.
3. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle Commissioni e degli organismi, cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i termini previsti dalla Legge.
4. Il Segretario è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni e cura la loro attuazione.
5. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
6. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
7. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle Leggi ed allo Statuto.
8. Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
 - a) struttura organizzativo-funzionale;
 - b) dotazione organica;
 - c) modalità di esecuzione e cessazione dal servizio;
 - d) diritti, doveri e sanzioni;
 - e) modalità organizzative della Commissione di disciplina;
 - f) trattamento economico.
9. I dipendenti a cui siano attribuite competenze e compiti determinati, sono responsabili ai sensi della Legge 241 degli uffici a cui sono preposti. Essi sono responsabili dell'osservanza dei doveri di ufficio e dell'orario di servizio del personale assegnato.
10. Nei limiti delle attribuzioni previste dalla qualifica funzionale posseduta hanno parziale autonomia e discrezionalità tecnica nella conduzione dell'ufficio.

11. I dipendenti direttivi della qualifica apicale a cui sia attribuita la responsabilità dell'ufficio emettono il parere previsto dall'articolo 53 della legge 142/90.

COMMISSIONE DISCIPLINA

1. Il Regolamento del personale disciplinerà le norme previste per gli impiegati civili dello Stato la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la rimessione in servizio.
2. La commissione disciplina è composta dal Sindaco o da un suo delegato che la presiede, dal Segretario del Comune e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'Ente, secondo le modalità previste dal Regolamento.
3. La normativa relativa alla designazione del dipendente di cui al precedente comma deve disporre in modo tale che ogni dipendente sia giudicato dal personale della medesima qualifica o superiore.

Art. 39

Procedimento amministrativo

1. Se il procedimento consegue obbligatoriamente ad una istanza o deve essere iniziato d'ufficio, l'amministrazione ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso e qualora non abbia il contenuto generale, motivato.
2. Il Regolamento e le single delibere regolamentari determinano per ciascun tipo di procedimento, quando ciò non sia direttamente stabilito dalla legge, il termine entro il quale deve concludersi, determinano altresì i funzionari responsabili del procedimento verso i cittadini e ne specificano i compiti.
3. In mancanza di prescrizione diversa ogni procedimento promosso da persone fisiche e giuridiche deve essere concluso entro trenta giorni per esigenze istruttorie e con provvedimento motivato.
4. Ogni procedimento amministrativo, anche se promosso da istanze, petizioni e proposte dei cittadini è organizzato sulle fasi fondamentali dell'istruttoria e del risultato finale. È retto da criteri di economicità, efficacia e pubblicità e non può essere aggravato se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria,.
5. Qualsiasi proposta di deliberazione, presentata anche dai cittadini, qualsiasi mozione, emendamento e quesito referendario è ammissibile se, comportando la sua accettazione oneri

finanziari per il Comune ne preveda espressamente la quantificazione e la copertura con risorse del bilancio.

6. L'esame delle proposte di deliberazione e delle mozioni è subordinato al rispetto del principio del " Giusto procedimento" che comporta l'acquisizione preventiva dei pareri tecnici contabili e di legittimità.

7. La concessione di contributi, sussidi o comunque di vantaggi economici è subordinata a deliberazione del Consiglio comunale che fissa i criteri e le modalità cui l'amministrazione deve attenersi.

Art. 40

Partecipazione al procedimento

1. L'avvio del procedimento è comunicato ai diritti ai diretti interessati, a coloro che per legge o Regolamento devono intervenire e a quanti possono subire pregiudizio dall'emissione dell'atto finale.

2. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o la comunicazione personale non sia possibile o risulti gravosa l'amministrazione provvede a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio con altre forme idonee allo scopo.

3. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici e private, nonché i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento, prendendo visione degli atti non sottratti all'accesso della Legge e presentando memorie scritte e documenti pertinenti.

4. L'Amministrazione può concludere accordi con gli intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale o, nei casi previsti dalla Legge, in sostituzione di questo.

5. Le disposizioni del presente articolo non si applicano nei confronti dei procedimenti e degli atti normative, amministrativi generali, tributari, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione. Sono esclusi altresì i provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale.

6. Al procedimento può partecipare, a tutela dell'imparzialità dell'atto amministrativo e degli interessi non rappresentati, il Difensore civico.

Art. 41

Servizi Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere sostituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi della 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 affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale sociale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 42

Cessione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da apposite Regolamenti.

Art. 43

Aziende speciali

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri Regolamenti interni approvati, dal consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominate dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 44

Istituzione

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario del quale risultano: I costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobile, compresi I fondi liquidi.
2. Il Regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le norme, le norme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il Regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazione ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art. 45

Consiglio di amministrazione

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominate dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per le elezioni a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il Regolamento disciplina il numero, di eventuale ulteriore requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

Art. 46

Il presidente

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

Art. 47

Il direttore

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal Regolamento. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 48

Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominate dal Consiglio comunale, nei termini di Legge, sulla base di un documento corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

Art. 49

Società a prevalente capitale locale

1. Negli Statuti delle società a prevalente capitale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Art. 50

Gestione associate dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla Legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

Art. 51

Durata in carica

1. La durata in carica del consigli di amministrazione è di tre anni.
2. Il Consiglio comunale può revocare la nomina nei seguenti casi:
 - a) mancato raggiungimento dell'obiettivo;
 - b) per il venir meno di uno dei requisiti che hanno determinate la nomina;
3. Gli amministratori hanno l'obbligo di rendicontazione sulla gestione, al Consiglio comunale, annualmente.

Art. 52

Controllo interno

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 relative 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 del Revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulse, 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 operative-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Art. 53

Il 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 dall'art. 6 quinquies della legge n. 80/91. L'elezione del Revisore da parte del Consiglio comunale deve avvenire con le modalità previste dall'art. 57 della Legge 142/90.
2. Il Regolamento potrà 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.
4. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il Regolamento individuerà i 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.
5. La tecnica del controllo di gestione deve costituire misuratore idoneo ad accertare periodicamente:
 - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
 - c) il controllo di efficacia ed efficienza delle attività amministrative svolte;
 - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

Art. 54

Principio di cooperazione

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

Art. 55

Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di commune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opera pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla Legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza.

Art. 56

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 o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 55, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi Pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 57

Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 56 e dei principi della Legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistono 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.

Art. 58

Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opera, 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, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'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, quali il piano finanziario, 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, previa deliberazione d'intendi del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla Legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

Art. 59

Partecipazione popolare

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Art. 60

Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 61, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

Art. 61

Associazioni

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere preceute dall'acquisizione di pareri espresso dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 62

Organi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di apposite organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 63

Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario-patrimoniale, che tecnico professionale e organizzativo.

Art. 64

Partecipazioni alle commissioni

1. Le Commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Art. 65

Referendum – Diritti di accesso

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da Leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) Il 15 per cento del corpo elettorale;
 - b) Il Consiglio comunale.
4. Il Consiglio comunale fissa nel Regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 66

Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relative atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 67

Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associate è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuate dal Regolamento.
3. Il Regolamento, oltre ad enucleare 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. 68

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, 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 di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il Regolamento sul diritto di accesso delle norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della Legge 7 agosto 1990, n. 21.

Art. 69

Difensore civico – Nomina

1. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale a scrutinio palese ed a maggioranza qualificata dei Consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.
2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
3. Il Difensore civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del sindaco con la seguente formula: " Giuro di osservare lealmente le Leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".
4. Ha l'obbligo della residenza del Comune.

Art. 70

Incompatibilità e decadenza

1. La designazione del Difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di moralità, indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e/o di riconosciuta cultura.
2. Non può essere nominato Difensore civico:
 - a) Chi si trova in posizione di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
 - b) i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle Comunità Montane e delle Unità Sanitarie Locali;
 - c) I ministri di culto;
 - d) coloro che hanno rapporti di cointeressa con il Comune;
 - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale;
 - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano assessori o Sindaci.
3. Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

Art. 71

Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il Difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associate o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emenati.
3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro i termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6. L'amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore, che può altresì, chiedere il riesame della decisione qualora riavvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.
7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore civico.

Art. 72

Rapporti con il Consiglio

1. Il Difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, ferre relazione al Consiglio.
4. Al Difensore civico verrà corrisposto un gettone di presenza dell'ammontare stabilito dal Consiglio nel caso di partecipazione a riunioni indette dall'Amministrazione; parimenti al

predetto Difensore civico verranno rimborsate spese effettivamente sostenute nell'esercizio delle funzioni da documentarsi di volta in volta.

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 73

Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normative del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 100 cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica il tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successive alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 74

Regolamenti

1. Il Comune emana Regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla Legge e dallo Statuto;
 - b) 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 delle Leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 39 del presente statuto. I Regolamenti dovranno essere approvati dal Consiglio comunale.
5. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 75

Adeguamento delle fonti normative comunali

a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella Legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre Leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successive all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 76

Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario comunale può emettere, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di Legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1° devono essere pubblicate per 15 giorni consecutive all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

Art. 77

Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di Legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva entro un anno i Regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la Legge e lo Statuto.