

COMUNE DI CASTIGLIONE COSENTINO

(Prov. di Cosenza)

Piazza Vittorio Veneto, 16 – CAP 87040 - Tel 0984.442007/442775 – Fax 0984.442185
www.comune.castiglionecosentino.cs.it - castiglionecosentino@postecert.it - castiglionecosentino@libero.it



STATUTO COMUNALE

(Deliberazione C.C. n° 45/23-12-2002 – Deliberazione C.C. n° 2/14-01-2003
– Deliberazione C.C. n° 6/21-01-2003- Deliberazione C.C. 25/29-06-2004 -
Deliberazione C.C. n°51/06-11-2007 – Deliberazione di C.C. n°32/22-07-
2013 Modifiche art. 3 con aggiunta del c. 10)

MODIFICHE E INTEGRAZIONI L. 148/2011 – L. 213/2012 – L. 56/2014

Deliberazione di C.C. n° 32/31-07-2014

TITOLO I
LA COMUNITA' – L'AUTONOMIA – LO STATUTO

CAPO I
Disposizione Generali

- Art. 1 - La Comunità
- Art. 2 - L'Autonomia
- Art. 3 - Lo Statuto

CAPO II
Il Comune

- Art. 4 - Comune
- Art. 5 - Il Ruolo
- Art. 6 - Le Funzioni –
- Art. 7 - L'Attività Amministrativa
- Art. 8 - Trasparenza dell'Amministrazione
- Art. 9 - Caratteristiche costitutive, territorio e sede comunale
- Art. 10 - La denominazione, stemma e gonfalone
- Art. 11 - Albo Pretorio
- Art. 12 - Rapporti con gli altri Enti
- Art. 13 - Consiglio Comunale dei ragazzi
- Art. 14 - Organizzazione sovracomunale
- Art. 15 - Tutela dell'ambiente e del patrimonio naturale-storico-artistico e culturale.

CAPO III
La Potestà Regolamentare

- Art. 16 - I Regolamenti Comunali –

CAPO IV
Le Funzioni di programmazione e pianificazione

- Art. 17 - Programma e pianificazione
- Art. 18 - Sviluppo Economico

CAPO V
Forme collaborative

- Art. 19 - Convenzioni –
- Art. 20 - Consorzi –
- Art. 21 - Accordi di programma
- Art. 22 - Gemellaggio e associazioni turistiche pro – loco
- Art. 23 – Associazionismo
- Art. 24 – Diritti delle Associazioni
- Art. 25 – Contributi alle Associazioni
- Art. 26 - Volontariato

TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

Partecipazione

Art. 27 - Principi generali

CAPO II

Iniziativa politica e amministrativa

Art. 28 - Interventi nel procedimento amministrativo

Art. 29 - Istanze

Art. 30 - Petizioni

Art. 31 - Proposte

CAPO III

Associazionismo e Partecipazione

Art. 32 - Principi generali

Art. 33 - Associazioni

Art. 34 - Organismi di partecipazione

Art. 35 - Incentivazione

Art. 36 - Partecipazione alle Commissioni

CAPO IV

Referendum – Diritti di Accesso

Art. 37 - Referendum

Art. 38 - Ammissibilità del Referendum

Art. 39 - Effetti del Referendum

Art. 40 - Diritti di accesso –

Art. 41 - Diritto di informazione

CAPO V

Consulte e Consigli di Quartiere

Art. 42 - Istituzioni – Elezioni e compiti

TITOLO III

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I

Organi

Art. 43 - Organi elettivi

Art.44 - Deliberazione degli organi collegiali

CAPO II

Il Consiglio Comunale

Art. 45 - Elezione e funzione. Autonomia Funzionale ed organizzativa

Art. 46 - Convocazione e Presidenza

Art. 47 - Modalità di convocazione

Art. 48 - Sessioni e sedute

Art. 49 - Approvazione delle linee programmatiche

- Art. 50 - Presidenza delle sedute consiliari –
- Art. 51 - Validità delle sedute – Votazioni
- Art. 52 - Competenze
- Art. 53 - Funzionamento

CAPO III

I Consiglieri Comunali

- Art. 54 - Status e attribuzioni
- Art. 55 - Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 56 - Obbligo di astensione
- Art. 57 - Dimissioni e decadenza

CAPO IV

Gruppi Consiliari

- Art. 58 - Composizione

CAPO V

Commissioni consiliari

- Art. 59 - Istituzione
- Art. 60 - Attribuzioni delle Commissioni

CAPO VI

Regolamento

- Art. 61 - Adozione

CAPO VII

Giunta Comunale

- Art. 62 - Giunta Comunale
- Art. 63 - Composizione e nomina –
- Art. 64 - Modalità di funzionamento
- Art. 65 - Adozione, Votazione, e validità delle deliberazioni –
- Art. 66 - Astensione
- Art. 67 - Competenze –
- Art. 68 - Deliberazioni degli organismi collegiali
- Art. 69 - Mozione di sfiducia – dimissioni del Sindaco
- Art. 70 - Revoca degli Assessori

CAPO VIII

Il Sindaco

- Art. 71 - Elezione e giuramento
- Art. 72 - Funzioni
- Art. 73 - Sindaco Ufficiale di Governo
- Art. 74 - Sostituzione del Sindaco

CAPO IX

Organi Elettivi

- Art. 75 - Rimozione e sospensioni

TITOLO IV ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I Uffici

- Art. 76 - Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 77 - Organizzazione degli Uffici e del Personale
- Art. 78 - Regolamento degli Uffici e dei Servizi
- Art. 79 - Diritti e doveri dei dipendenti

CAPO II Personale direttivo

- Art. 80 - Responsabili degli Uffici e dei Servizi –
- Art. 81 - Funzioni dei responsabili degli Uffici e dei Servizi –
- Art. 82 - Conferimento e revoca incarichi per le posizioni organizzative
- Art. 83 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 84 - Collaborazioni esterne
- Art. 85 - Ufficio di indirizzo e di controllo

CAPO III Il Segretario Comunale

- Art. 86 - Segretario Comunale
- Art. 87 - Funzioni del Segretario Comunale
- Art. 88 - Vicesegretario Comunale

CAPO IV Personale

- Art. 89 - Disciplina generale

CAPO V La Responsabilità

- Art. 90 - Responsabilità verso terzi
- Art. 91 - Responsabilità verso il Comune
- Art. 92 - Illeciti Amministrativi e commissione disciplina –
- Art. 93 - Responsabilità dei contabili

TITOLO V L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

CAPO I La Gestione Economica

- Art. 94 - Finanza Locale
- Art. 95 - Statuto del Contribuente
- Art. 96 - Bilancio e Programmazione Finanziaria –
- Art. 97- Commissario Comunale –
- Art. 98 - Mancata approvazione del bilancio nei termini. Commissariamento
- Art. 99 - Risultati di gestione –

CAPO II

Il Controllo Finanziario e Contabile

- Art. 100 - Revisione Economico finanziaria –
- Art. 101 - Funzioni e responsabilità del Revisore
- Art. 102 - Tesoreria
- Art. 103 - Forme di controllo economico interno della gestione
- Art. 104 - Metodologia del controllo interno di gestione –

CAPO III

Proprietà Comunale

- Art. 105 - Beni Comunali
- Art. 106 - Beni Demaniali
- Art. 107 - Beni Patrimoniali
- Art. 108 - Inventario

CAPO IV

Contratti

- Art. 109 - Scelta del contraente

TITOLO VI SERVIZI COMUNALI

CAPO I

Forme di gestione

- Art. 110 - Modalità ed attuazione
- Art. 111 - Servizi associati con altri Enti
- Art. 112 - Gestione in Economia
- Art. 113 - Concessione a terzi
- Art. 114 - Sistemi di gestione

CAPO II

Aziende Speciali

- Art. 115 - Organi
- Art. 116 - Indirizzo, vigilanza e controllo su aziende

CAPO III

Organismi esterni

- Art. 117 - Rapporti fra Comune ed organismi esterni

TITOLO VII **DISPOSIZIONI TRANSITORIE FINALI**

- Art. 118 - Disposizioni transitorie finali –
- Art. 119 - Entrata in vigore -

TITOLO I

LA COMUNITA' - L'AUTONOMIA - LO STATUTO

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

LA COMUNITA'

1. L'ordinamento giuridico autonomo garantisce ai cittadini appartenenti alla Comunità l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico - amministrativa del Comune; nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 e succ. mod. e integr., esso assicura altresì il diritto di accesso e di informazione dei cittadini nonché la partecipazione degli interessati nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive secondo le modalità stabilite dal presente Statuto.
2. Nella cura degli interessi della Comunità gli organi del Comune assicurano la promozione dei valori culturali, sociali, economici e politici che costituiscono il suo patrimonio di storia e di tradizioni, operando affinché esso conservi, nel processo di sviluppo e di rinnovamento, i valori più elevati, esprimendo l'identità originaria e i caratteri distintivi propri della società civile che la compone.
3. Nell'esercizio delle funzioni di promozione dello sviluppo della Comunità, gli organi del Comune curano, proteggono ed accrescono le risorse ambientali e naturali che ne caratterizzano il territorio ed assumono iniziative per renderle fruibili ai cittadini, per concorrere alla elevazione della loro qualità di vita.

ART. 2

L'AUTONOMIA

1. L'attribuzione alla Comunità locale della titolarità del diritto di autonomia costituisce il principio che guida la formazione, con lo statuto e con i
2. regolamenti, dell'Ordinamento generale del Comune.
2. In conformità alla legge, l'autonomia del Comune si qualifica come autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché

autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del presente Statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

3. Nell'esercizio della sua autonomia normativa, il Comune si adegua ai principi stabiliti dalla legislazione in materia di ordinamento dei comuni e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite, che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del Comune medesimo. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili.

ART. 3 **LO STATUTO**

1. Il presente statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.
2. Lo statuto, liberamente formato dal Consiglio Comunale, costituisce la fonte normativa che attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità.
3. Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa Comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo statuto e dai regolamenti, nell'ambito della legge.
4. Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello statuto al processo di evoluzione della Società Civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili delle Comunità rappresentate.
5. La conoscenza dello statuto da parte dei cittadini sarà assicurata nelle forme previste dal successivo titolo VII.
6. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
7. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
8. Lo statuto, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente, e in particolare specifica le

attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, prevedendo l'attribuzione alle opposizioni della presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia.

9. Lo statuto stabilisce altresì l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione fra comuni e province, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.
10. Lo Statuto garantisce condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai fini della presenza di entrambi i sessi nelle Giunte e negli Organi Collegiali non elettivi del Comune.

CAPO II

Il Comune

ART. 4

Comune

Il Comune di Castiglione Cosentino è Ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle Leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.

ART. 5

Il Ruolo

1. Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità stabilite dallo Statuto ed i principi generali affermati dall'ordinamento.
2. Il Comune rappresenta e cura gli interessi della propria comunità e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, culturale ed economico, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione ed offrendo a tal fine ai giovani idonee opportunità di sviluppo delle proprie capacità lavorative; si impegna alla tutela dei valori sociali di cui nella comunità è espressione, con particolare riferimento ai valori della famiglia, d'ogni forma di associazione di volontariato per una più compiuta formazione dei cittadini; assume ogni iniziativa per la effettiva partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, culturali, economiche e sindacali alla Amministrazione locale; operando per l'affermazione dei relativi diritti, ed in particolare quelli dei cittadini emigranti e comunque più deboli; concretizza negli organismi previsti, pari opportunità.
3. Coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla

Comunità ed indirizza il funzionamento della propria organizzazione affinché provveda a soddisfarli.

4. Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e di solidarietà, per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella Comunità.
5. Promuove e sostiene le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione, della Provincia e di altri soggetti che concorrono allo sviluppo civile, economico, sociale e culturale dei cittadini.
6. Promuove e sostiene le più ampie iniziative in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti dei soggetti portatori di handicap.
7. Promuove e assicura l'integrazione etnica e sociale degli immigrati nel rispetto di ogni specifica identità culturale: favorisce la libera espressione della loro identità culturale e la partecipazione alla vita democratica del Comune, in collaborazione con Enti, Associazioni e volontariato operanti in tale ambito. Per realizzare tali affinità, sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini residenti sul territorio comunale di nazionalità non italiana, nei limiti stabiliti dalla Legge.
8. Promuove la realizzazione di una politica delle pari opportunità. Al fine di programmare e di promuovere iniziative volte al conseguimento di pari opportunità tra donne e uomini e di promuovere la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune nonché degli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti, si istituisce la Commissione per le pari opportunità, composta dalle donne elette alla carica di Consigliere nonché da esperte di accertata competenza e/o esperienza professionale. La Commissione per le pari opportunità formula al Consiglio proposte ed osservazioni sulle questioni che hanno attinenza con la condizione femminile ed è, se del caso, consultata dalla Giunta Comunale nella fase di formulazione del proprio indirizzo al Consiglio Comunale in merito ad azioni particolarmente coinvolgenti la popolazione femminile. Il regolamento del Consiglio disciplina i rapporti tra la Commissione per le pari opportunità ed il Comune.
9. Attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e di servizi sovra e pluricomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nelle gestioni, di ampliare ed agevolare la fruizione delle utilità sociali realizzate da un maggior numero di cittadini,

di rendere economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richieste.

10. Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con gli enti locali compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e da vocazioni territoriali, economiche e sociali omogenee che, integrando la loro azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi, rendono armonico il processo complessivo di sviluppo.
11. Tutela e valorizza l'ambiente ed il patrimonio storico, archeologico ed artistico, promuovendo interventi di conservazione del territorio: a tal fine si istituisce l'osservatorio ambientale con modalità e compiti che saranno stabilite dal Regolamento.
12. Collabora con le altre istituzioni locali per l'adozione di misure idonee a conservare e difendere l'ambiente e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico, idrico.

ART. 6 **LE FUNZIONI**

- 1.** Il Comune, è l'Ente che cura, promuove lo sviluppo e rappresenta gli interessi della Comunità, della quale rappresenta e cura gli interessi generali, con esclusione di quelli che la Costituzione e la legge attribuiscono ad altri soggetti.
2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la sua popolazione ed il suo territorio, salvo quelle escluse dalle norme richiamate nel precedente comma. Hanno carattere primario, per la loro importanza, le funzioni relative ai settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e utilizzo del territorio e dello sviluppo economico.
3. Le funzioni proprie, delle quali il Comune ha piena titolarità, sono esercitate secondo le disposizioni dello Statuto e dei regolamenti e, per quelle che estendono i loro effetti ad altre Comunità, dagli accordi e istituti che organizzano e regolano i rapporti di collaborazione con le stesse.
4. Il Comune adempie ai compiti ed esercita le funzioni di competenza statale allo stesso attribuite dalla legge, assicurandone nel modo più idoneo la fruizione da parte dei propri cittadini.

5. Il Comune esercita le funzioni attribuite, delegate o subdelegate dalla Regione per soddisfare esigenze ed interessi della propria Comunità, adottando le modalità previste dal suo ordinamento, nel rispetto delle norme stabilite, per questi interventi, dalla legislazione regionale.
6. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione anche avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti sul proprio territorio.
7. Ai fini di cui al comma 7 del presente articolo e nel rispetto della legislazione regionale di programmazione, finalizzata alla individuazione degli ambiti ottimali per la gestione associata sovracomunale di funzioni e servizi, il Comune partecipa attivamente con la Regione in apposite sedi concertative. A tale finalità, può deliberare la partecipazione alla Unione di comuni nel rispetto dell'art. 26 della l. 142/90 come succ. mod. e integr..

ART. 7 L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

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

ART. 8 TRASPARENZA DELL'AMMINISTRAZIONE

1. Allo scopo di garantire la trasparenza e la controllabilità della propria azione, l'Amministrazione comunale rende pubblici, sul Sito web – Amministrazione Trasparente gli atti e i provvedimenti amministrativi fra i quali:
 - il bilancio di previsione ed il conto consuntivo;

- i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari ed altri incentivi di qualsiasi genere a persone, enti, istituzioni;
- i criteri e le modalità per gli appalti di OO.PP., per la fornitura di beni e servizi e per i contratti in generale;
- gli aggiudicatari di appalti di OO.PP. ed i fornitori di beni e servizi;
- i criteri di assunzione temporanea di personale ed i bandi di concorso, ecc.. e quanto altro previsto dall'art. 1 c. 35 L. 190/2012 e art. 5 c. 1 e 4 del D. Lgs. 33/2013 per gli effetti dei quali vige l'obbligo di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione;

Il Comune riconosce e garantisce il diritto di Accesso Civico. Sul Sito web comunale viene pubblicato il nome del Responsabile della Trasparenza all'uopo individuato.

Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizi o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

ART. 9 CARATTERISTICHE COSTITUTIVE, TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. I confini geografici che delimitano la superficie del territorio attribuito al Comune definiscono la circoscrizione sulla quale lo stesso esercita le sue funzioni ed i suoi poteri. Confina con i Comuni di San Pietro, Rose, Rende.
2. Il Comune di Castiglione Cosentino comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'art. 9 della Legge 24/12/1954 n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
3. E' costituito, pertanto, dalla comunità delle popolazioni e dai territori di Castiglione Cosentino centro e dalle frazioni di Capitano, Pristini, Canterame e Crocevia, storicamente riconosciute.
4. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale o alla denominazione possono essere disposte con Legge regionale previa consultazione popolare e nel rispetto dell'art. 13 della Costituzione.
5. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Castiglione Cosentino centro che è il Capoluogo. Qui hanno sede anche gli organi e gli uffici comunali.
6. Qualora situazioni particolari lo giustificano uffici distaccati possono essere costituiti lontano dal capoluogo.
7. La sede comunale può essere modificata con la stessa procedura di cui al successivi art. 72 relativo allo Statuto.

ART. 10
LA DENOMINAZIONE, STEMMA E GONFALONE

1. Negli atti ufficiali, nel sigillo e nel gonfalone il Comune si identifica con il nome di Castiglione Cosentino e con stemma assunto con deliberazione del Consiglio Comunale e concesso con decreto del Presidente della Repubblica in data 6 agosto 1988.
2. Con gli stessi provvedimenti è stato assunto e concesso il gonfalone del Comune.
3. Il Comune tutela la propria denominazione il proprio stemma ed il proprio gonfalone, il cui uso e la cui riproduzione, per fini non istituzionali e comunque non autorizzati, sono vietati.
4. La disciplina dell'uso del gonfalone e dello stemma, nonché la concessione in uso di quest'ultimo ad enti ed associazioni operanti nel territorio comunale, avviene nel rispetto delle D.P.C.M. 3/6/1986.

ART. 11
ALBO PRETORIO

1. E' istituito l'Albo Pretorio on.line, che consiste nella parte dello spazio "web" del sito informatico istituzionale di questo Comune, indicato con il seguente indirizzo www.comune.castiglionecosentino.cs.it, riservato esclusivamente alla pubblicazione degli atti, per i quali disposizioni di legge e di regolamento prevedono l'obbligo di pubblicazione, avente effetto di pubblicità legale.
2. L'Albo Pretorio on.line è allocato nella prima pagina di apertura (c.d. "Home page" del predetto sito informatico con apposito collegamento (c.d. "link") denominato Albo Pretorio on-line.
3. A decorrere dal termine previsto dall'art. 32, comma 1, della Legge 69/2009 e s.m.i., tutti i documenti per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione conseguono la pubblicità legale soltanto con la loro pubblicazione all'Albo Pretorio on.line di questo Ente.
4. E' facoltà di questo Ente mettere a disposizione negli spazi accessibili al pubblico una o più postazioni per la consultazione telematica dell'Albo Pretorio on-line.

ART. 12
RAPPORTI CON GLI ALTRI ENTI

1. Per l'equilibrata soddisfazione delle esigenze della comunità che rappresenta e nel rispetto degli interessi generali e nelle competenze dei singoli enti, il Comune attua forme di collaborazione e di cooperazione con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione; partecipa a forme

associative tra gli stessi per il migliore perseguimento delle proprie finalità.

ART. 13

CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1. Il comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via propositiva sulle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

ART. 14

Organizzazione sovracomunale

1. IL Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i servizi di competenza, tenendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.
2. A tal fine promuove la conclusione di accordi di programma e di quanto altro possa essere necessario.

ART. 15

Tutela dell'ambiente e del patrimonio naturale – storico – artistico e culturale

1. Il Comune favorisce l'adozione di misure idonee a conservare e difendere l'ambiente e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico, idrico.
2. Promuove la tutela delle tradizioni locali e favorisce la valorizzazione del patrimonio culturale, storico, artistico e linguistico.
3. Favorisce forme di collegamento con gli emigranti residenti all'estero.

CAPO III

LA POTESTA' REGOLAMENTARE

ART. 16

I REGOLAMENTI COMUNALI

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello Statuto, il Comune adotta il Regolamento del Consiglio, nonché regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni, per l'accesso ai documenti amministrativi e per la partecipazione al procedimento amministrativo. La competenza della Giunta è limitata all'adozione del solo regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo statuto, nel rispetto dei principi fissati dalla legge.

2. I regolamenti di competenza della Giunta comunale, dopo la loro adozione, sono pubblicati per quindici giorni all'Albo Comunale ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

CAPO IV

LE FUNZIONI DI PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE

ART. 17

PROGRAMMA E PIANIFICAZIONE

1. Il Comune, per realizzare le proprie finalità, adotta nell'azione di governo il metodo della programmazione ed indirizza l'organizzazione dell'Ente secondo i criteri idonei a realizzarlo, assicurando alla stessa i mezzi all'uopo necessari.
2. Concorre, quale soggetto della programmazione, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi e nei piani dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di sua specifica competenza, alla loro attuazione.
3. Partecipa, con proprie proposte, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione e concorre alla formazione dei programmi pluriennali e dei piani territoriali di coordinamento, secondo le norme della legge regionale.
4. Nell'esercizio diretto delle funzioni di programmazione e nel concorso alla programmazione regionale e provinciale, il Comune persegue la valorizzazione delle vocazioni civile, economica e sociale della propria comunità e la tutela delle risorse ambientali e naturali del suo territorio.

5. Le funzioni di cui al presente articolo ed ogni altra in materia di programmazione e pianificazione, generale e di settore, con effetti estesi alla Comunità ed al di fuori di essa ed all'organizzazione interna, appartengono alla competenza del Consiglio Comunale.

ART. 18
SVILUPPO ECONOMICO

1. Il Comune, anche in collaborazione con i Comuni contermini e le altre istituzioni, favorisce lo sviluppo delle attività economiche e produttive ed in particolare:
 - a) coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo;
 - b) promuove programmi atti a favorire lo sviluppo della ricerca e l'innovazione per assicurare l'occupazione giovanile e la crescita di nuove professionalità;
 - c) favorisce con iniziative culturali ed artistiche il rilancio del turismo, stimolando il rinnovamento e la modernizzazione delle attrezzature e dei servizi;
 - d) tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato con particolare riguardo a quello artistico;
 - e) incoraggia e sostiene l'associazionismo, la cooperazione e le forme di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

Capo V
Forme collaborative

ART. 19
Convenzioni

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Comuni e Province e anche con altri Enti pubblici, quanto a ciò siano autorizzati secondo le Leggi alle quali sono soggetti.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 20
Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e Province per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dalla vigente legislazione. Sono soppressi i Consorzi di Funzioni tra Enti locali (c. 186 art. 2 L. 191/2009).

2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo unitamente allo Statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.
5. Il Comune può costituire aziende speciali ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 267/00 e ss.mm.. Può altresì partecipare ad aziende speciali consortili, che nel rispetto della stessa normativa, si ritiene opportuno costituire.

ART. 21

Accordi di programmi

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate.
3. L'accordo consiste nel consenso unanime delle Amministrazioni
4. interessate ed è approvato con atto formale dal Sindaco.
5. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro giorni trenta, a pena di decadenza.
6. La disciplina prevista dall'art. 34 D. Lgs. 267/00 e dal presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da Legge vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

ART. 22

Gemellaggio e Associazioni turistiche Pro - loco

1. Al fine di contribuire alla realizzazione di rapporti pacifici tra i popoli, valorizzando ed esaltando un patrimonio di democrazia capace di rafforzare le antiche tradizioni di autonomia territoriale, il Comune favorisce l'attivazione alle necessarie procedure dirette a stabilire un rapporto di gemellaggio con uno o più Comuni d'Europa.

2. Nell'iniziativa sono coinvolte tutte le realtà sociali economiche esistenti sul territorio.
3. Il Comune riconosce all'associazione Pro-loco il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali nonché di promozione dell'attività turistica e culturale che si estrinseca essenzialmente:
 - iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folkloristico ed ambientale della località;
 - iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico verso la località ed a migliorarne le condizioni generali del soggiorno;
 - iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo;
 - assistenza ed informazione turistica;
 - attività ricreative;
 - coordinamento di iniziative ed attività locali.

ART. 23 **ASSOCIAZIONISMO**

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

ART. 24 **DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI**

1. Ciascuna Associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli Organi collegiali delle stesse.

3. i pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 30 giorni.

ART. 25

CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

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

ART. 26

VOLONTARIATO

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

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

PARTECIPAZIONE

ART. 27

PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
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. L'Amministrazione può avvalersi di forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

CAPO II INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

ART. 28 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.
2. I soggetti di cui al comma 1 hanno diritto:
 - a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'articolo 24 della l. n. 241/90;
 - b) di presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
3. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che dei soggetti collettivi rappresentativi di interessi diffusi.
4. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
5. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti; l'individuazione del responsabile del procedimento deve essere comunque consentita, anche in mancanza di specifica indicazione della persona del responsabile. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la

renda particolarmente gravosa, è ammesso prescindere dalla comunicazione, purché la pubblicità e l'informazione siano comunque garantite, mediante l'affissione all'albo pretorio ovvero con altri mezzi idonei.

6. Gli aventi diritto, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento entro il termine fissato dal regolamento indicato nella comunicazione di cui al precedente comma. Il responsabile dell'istruttoria, entro il termine fissato dal regolamento, deve pronunciarsi sulle predette richieste e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale o al responsabile degli uffici e servizi competente ad adottare l'atto.
7. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto.
8. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
9. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. Il responsabile dell'ufficio e del servizio potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

ART. 29 **ISTANZE**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, a seconda dell'oggetto di essa.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

ART. 30

PETIZIONI

1. I cittadini singoli o associati possono inoltrare al Sindaco e al Presidente del Consiglio petizioni finalizzate a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi o per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. Il Sindaco e il Presidente del Consiglio comunale rispondono in modo motivato alle petizioni di propria competenza entro trenta giorni dal loro deposito presso la Segreteria dell'amministrazione comunale.
3. Chiunque, anche se non cittadino italiano e non residente nel territorio comunale può rivolgersi in forma collettiva all'amministrazione comunale.
4. La petizione è inoltrata al Sindaco e al Presidente del Consiglio, con la sottoscrizione in calce ad un testo comprendente le richieste rivolte all'amministrazione.
5. Nel caso in cui la petizione sia stata sottoscritta da almeno 50 elettori, residenti nel territorio del Comune, il Consiglio la discute entro sessanta giorni dal deposito presso la Segreteria del Consiglio. Il Presidente del Consiglio, acquisito il parere dei responsabili dei servizi interessati e sentito il Segretario Comunale trasmette la proposta, unitamente ai pareri, alle commissioni consiliari, le quali, sentiti eventualmente i proponenti o una loro rappresentanza, adottano in via formale le proprie determinazioni entro sessanta giorni dal ricevimento della proposta.
7. L'iniziativa dei soggetti di cui al comma 5 non è ammessa per la revisione dello Statuto e del Regolamento del Consiglio, per i provvedimenti tributari e di bilancio, per la materia attinente al personale dell'Ente e la designazione e nomina di rappresentanti; né può essere esercitata nei sei mesi antecedenti la scadenza del Consiglio comunale.

ART. 31

PROPOSTE

1. I cittadini in numero minimo di 50 elettori possono avanzare proposte per l'adozione degli atti amministrativi su questioni di interesse generale che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e sentito il Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 15 giorni della presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione Comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale.
4. Le proposte di cui al presente articolo devono riguardare materie di esclusiva competenza locale.
5. Le determinazioni del Comune di cui al presente articolo sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicati formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

CAPO III ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART. 32 PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 67, l'accesso ai dati in possesso dell'Amministrazione, nonché 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 e devono essere adeguatamente resi noti.

ART. 33 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 comunale.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.
- 3.-In conformità alla legge, ciascun elettore del Comune può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

ART. 34
ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi 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 e per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

ART. 35
INCENTIVAZIONE

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura patrimoniale che tecnico-professionale e organizzativo, nei limiti delle disponibilità finanziarie dell'Ente.

ART. 36
PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

1. Le Commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori, ove lo ritengano necessario, i rappresentanti di questi ultimi.

CAPO IV
REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

ART. 37
REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi e abrogativi 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. Sono inoltre escluse dall'esercizio della potestà referendaria locale le seguenti materie:
 - a) Statuto comunale e Regolamenti Comunali;
 - b) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
 - c) Espropriazioni per pubblica utilità;
 - d) Designazioni a nomine.
- 3.-Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 10% del Corpo elettorale risultante al 31/12 dell'anno precedente;
 - b) il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
5. Il Comune previa intese con i Comuni contermini, può prevedere lo svolgimento di referendum a carattere intercomunale. Alla consultazione referendaria partecipano anche i cittadini non residenti che ne facciano richiesta.
6. I referendum non potranno aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali né svolgersi e sei mesi antecedenti le nuove elezioni.

ART. 38

AMMISSIBILITA' DEL REFERENDUM

1. L'ammissibilità del referendum è sottoposta e dichiarata da un comitato nominato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri in carica e composta da un Magistrato, un Avvocato o un Docente Universitario di Diritto e dal Segretario Comunale.
2. Le pronunce referendarie sono valide se ha partecipato alla consultazione la maggioranza degli aventi diritto al voto e se hanno riportato la maggioranza dei voti validi.

ART. 39

EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni della consultazione referendaria consultiva deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
3. Nel caso in cui la proposta abrogativa sottoposta a referendum sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti.

ART. 40 **DIRITTO DI ACCESSO**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita in conformità ai vigenti principi di legge la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento, che deve in ogni caso prevedere la necessità di una motivazione della richiesta di accesso.
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 ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto di accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.
4. Il regolamento di cui al presente articolo è adottato entro e non oltre trenta giorni dal presente Statuto.
5. Il Comune assicura con misure idonee, stabilite da apposito regolamento, la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali secondo le previsioni **del D. Lgs 196/2006 e ss.mm.**
6. **Accesso Civico D. Lgs. 33/2013** - L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del decreto legislativo 33/2013, laddove abbiano omesso di renderli disponibili nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale www.comune.castiglioneosentino.cs.it L'accesso civico è un diritto che può essere esercitato da chiunque, è gratuito, non deve essere motivato e la richiesta va indirizzata al Responsabile della Trasparenza.
Il Responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, provvede alla pubblicazione dei documenti o informazioni oggetto della richiesta nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale www.comune.castiglioneosentino.cs.it, entro il termine di 30 giorni.

Provvede, inoltre, a dare comunicazione della avvenuta pubblicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. Se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

I dati pubblicati sono utilizzabili da chiunque.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al “titolare del potere sostitutivo” che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, entro 15 giorni, provvede alla pubblicazione e ad informare il richiedente.

Tutela dell'accesso civico

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

ART. 41

DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. Gli statuti delle aziende speciali, delle istituzioni e di ogni altro ente che operano sulla base di un atto di convenzione o di concessione del Comune devono contenere norme sull'accesso dei cittadini, nel rispetto della legge e del presente Statuto.
3. L'Ente può avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione dell'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti i più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
4. L'informazione deve essere esauriente e tempestiva, e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
5. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
6. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'articolo 26 legge 7 agosto 1990, n° 241.

CAPO V

CONSULTE E CONSIGLI DI QUARTIERE

ART. 42

ISTITUZIONI - ELEZIONI E COMPITI

1. Con atto deliberativo del Consiglio Comunale sono istituite:
 - a) la consulta femminile;
 - b) la consulta giovanile;
 - c) la consulta degli anziani;
- 2.- Le consulte durano in carica per il periodo del mandato amministrativo del Consiglio Comunale. Sono composte da n° 6 membri ciascuno non consiglieri, ed eleggono, nel loro seno il Presidente a maggioranza assoluta di voti con la presenza di almeno metà degli assegnati. Sono nominati dal Consiglio Comunale tra i cittadini elettori di provata esperienza nel settore specifico, o appartenenti ad associazioni speciali, sindacali o di Circoli Culturali, per ciascun settore, che hanno presentato domanda a seguito di pubblicazione di apposito avviso affisso all'Albo Pretorio. Saranno designati a scrutinio segreto con voto limitato ad un nominativo da parte di ciascun Consigliere.
3. Le Consulte, per quanto riguarda i settori di rispettiva competenza collaborano con l'Amministrazione comunale alla quale possono proporre iniziative e deliberazioni idonee ad affrontare i problemi delle donne, dei giovani, degli anziani, dell'ambiente e del territorio. L'Amministrazione comunale, ha l'obbligo di ascoltare le consulte almeno una volta all'anno e in ogni caso in cui intenda adottare decisioni che incidono sulla condizione dei soggetti partecipanti alle Consulte. L'Amministrazione ha l'obbligo, altresì, di discutere le proposte avanzate dalle Consulte ed esprimere entro 60 giorni la propria valutazione e portarla a conoscenza dei proponenti.
- 4.- Per le riunioni delle Consulte l'Amministrazione comunale mette a disposizione le proprie strutture edilizie.

TITOLO III ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I ORGANI

ART. 43 ORGANI ELETTIVI

1. Sono Organi elettivi del Comune: Il Consiglio, il Sindaco e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

2.- Le riunioni degli Organi Elettivi collegiali si svolgono nella Sede Comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede, secondo le modalità previste nel regolamento.

1. Spettano agli Organi Elettivi la rappresentanza democratica della Comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabiliti dallo statuto.
2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.
3. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La giunta collabora con il sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

ART. 44

Deliberazione degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali 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.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quanto si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 45

ELEZIONE E FUNZIONE. AUTONOMIA FUNZIONALE ED ORGANIZZATIVA

1. Il Consiglio Comunale, eletto nelle forme di legge, rappresenta la intera Comunità ed è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Impronta l'azione complessiva dell' Ente ai principi di efficienza, legalità e trasparenza.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali previsti dalla legge privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione e persegue il rapporto con quelle provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale; nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto è disciplinato dal Regolamento del Consiglio che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento del Consiglio indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esserci la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco.
6. I consiglieri decadono dal mandato di consigliere comunale in caso di mancata partecipazione alle sedute del Consiglio per tre sedute consecutive. Gli stessi possono comunque far valere le cause giustificative dell'assenza, che sono presentate al Presidente del Consiglio, il quale decide sentito il Segretario Comunale. Il Presidente del Consiglio non può comunque contestare la validità delle certificazioni mediche prodotte a giustificazione dell'assenza del consigliere.
7. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
8. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
9. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla

legge, nel rispetto delle minoranze. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo

10. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
11. Nel rispetto della distinzione dei ruoli fra maggioranza e opposizione, lo Statuto disciplina le modalità di funzionamento del Consiglio ispirandosi al principio di tutela e di partecipazione delle minoranze consiliari nelle forme disciplinate dal Regolamento del Consiglio.
12. Il Regolamento del Consiglio è approvato a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio; nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, esso disciplina le modalità di funzionamento del Consiglio nonché l'attività e l'esercizio delle funzioni secondo i seguenti principi direttivi:
 - a) autonomia funzionale ed organizzativa;
 - b) metodo della programmazione dei lavori;
 - c) adeguata e preventiva informazione da parte del Presidente del Consiglio comunale ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
 - d) garanzia delle minoranze mediante l'attribuzione alle opposizioni interne al Consiglio della presidenza della commissione consiliare avente funzione di controllo e di garanzia;
 1. rapidità ed efficienza dei procedimenti deliberativi nonché dei procedimenti di indirizzo, ispettivi e di controllo;
 2. garanzie procedurali per l'esame e l'approvazione degli atti dovuti in base a disposizioni di legge e di statuto;
 3. garanzie dello status degli amministratori locali nelle forme di legge.
13. Nell'esercizio della propria autonomia funzionale ed organizzativa stabilita con legge, il Regolamento del Consiglio disciplina altresì le modalità di gestione dei servizi, delle attrezzature, del personale e delle risorse finanziarie che il Comune assegna al Consiglio comunale per il relativo funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti al suo interno. Ai fini di cui al presente comma, la Giunta comunale, ogni anno, sentito il Presidente del Consiglio, mette a disposizione strutture, risorse umane e budget necessario al funzionamento delle attività del Consiglio comunale.

ART. 46 CONVOCAZIONE E PRESIDENZA

1. La presidenza del Consiglio comunale è attribuita a un consigliere comunale, eletto tra i consiglieri eletti nella prima seduta del Consiglio (art.39 c.1 D. Lgs.267/00).
Al Presidente del Consiglio sono attribuiti, secondo la legge, i poteri di convocazione e di direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.
2. In assenza del Presidente le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio sono esercitate dal Consigliere anziano ai sensi dell'articolo 39 D. Lgs. 267/00.
3. In sede di prima attuazione, l'elezione del Presidente del Consiglio viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore dello Statuto.
4. La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione e dovrà tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
5. Essa è presieduta dal consigliere anziano fino alla elezione del Presidente del Consiglio che avviene dopo la convalida degli eletti e prima di ogni altro adempimento.
6. La seduta relativa alla convalida degli eletti è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostate si discute.
7. Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo le eccezioni previste dalla legge e dal regolamento.

ART. 47
MODALITA' DI CONVOCAZIONE

1. La convocazione del Consiglio deve essere fatta dal Presidente con avvisi scritti da consegnarsi a domicilio.
2. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
3. L'avviso per le sessioni ordinarie con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri almeno 5 giorni e, per altre sessioni, almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima riunione.
4. Tuttavia, nei casi d'urgenza, basta che l'avviso con il relativo elenco sia consegnato ventiquattrore prima; ma, in questo caso, quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.
5. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattare in aggiunta ad altri iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

ART. 48
SESSIONI E SEDUTE

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie ed in sedute straordinarie.
2. Le sessioni ordinarie sono quelle nelle quali sono presentate al Consiglio le linee programmatiche del Sindaco relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e quelle nelle quali sono poste in discussione le proposte di deliberazioni relative al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione.
3. Le sedute straordinarie sono convocate nel corso dell'anno:
 - a) per iniziativa del Sindaco;
 - b) per richiesta della Giunta Comunale;
 - c) per richiesta di almeno 1/5 dei consiglieri assegnati al Comune. In quest'ultimo caso il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste, purché di competenza consiliare.
4. Il Presidente del Consiglio comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio secondo modalità disciplinate dal Regolamento del Consiglio. A tale fine, la documentazione relativa alle pratiche da trattare nelle sedute ordinarie e straordinarie del Consiglio è messa a disposizione dei consiglieri comunali, nelle forme disciplinate dal Regolamento del Consiglio, almeno quattro giorni prima della seduta nel caso delle sessioni ordinarie e almeno due giorni prima della seduta nel caso delle sessioni straordinarie e almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

ART. 49
APPROVAZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE

1. Entro sessanta giorni, a decorrere dalla data del suo avvenuto insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta comunale, presenta al Consiglio comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo, definite in modo da configurare per ogni singola area di intervento gli obiettivi, i risultati attesi, le risorse economiche e strumentali utilizzabili, nonché le risorse umane interessate.
2. I singoli assessori possono contribuire alla formulazione del documento contenente le linee programmatiche con proposte ed elementi informativi inerenti le materie ed i progetti di propria competenza.

3. Nell'elaborazione delle linee programmatiche, il Sindaco tiene conto delle indicazioni e delle istanze provenienti dalla comunità locale.
4. Il Consiglio può intervenire nella definizione delle linee programmatiche con integrazioni, adeguamenti e modifiche al documento presentato dal Sindaco.
5. Il Sindaco, la Giunta, il Consiglio ed i responsabili dei servizi delle strutture di massima dimensione adottano, ciascuno per quanto di propria competenza, ogni atto necessario a dare traduzione, sotto il profilo programmatico, di indirizzo e gestionale, alle linee programmatiche, con riferimento al bilancio, agli atti di programmazione, ai piani e agli atti generali d'indirizzo, al piano esecutivo di gestione, agli atti di organizzazione e di gestione.
6. Il Sindaco, in sede di verifica annuale dello stato di attuazione dei programmi, presenta al Consiglio una dettagliata relazione sullo sviluppo e sul grado di realizzazione complessivo delle linee programmatiche.
7. In sede di presentazione della relazione, il Sindaco può proporre integrazioni, adeguamenti strutturali o modifiche delle linee programmatiche conseguenti a valutazioni effettuate:
 - a) con riferimento ad analitici rapporti dei responsabili degli uffici e dei servizi;
 - b) con riguardo alle osservazioni ed alle specifiche proposte di ciascun assessore in relazione alle materie dell'area di propria competenza.
8. Il Consiglio esamina le integrazioni e le modifiche proposte entro 30 giorni dalla loro presentazione da parte del Sindaco e le approva comunque non oltre il 30 giugno dell'anno nel quale esse devono essere rese operative. L'esame delle integrazioni e delle modifiche deve avvenire nell'ambito di un dibattito consiliare nel quale il Sindaco e gli assessori sono chiamati ad illustrare gli elementi giustificativi delle proposte modificative e di adeguamento.
9. Il Sindaco presenta al Consiglio, in prossimità della fine del mandato amministrativo, un articolato documento nel quale è definito, in termini riepilogativi, lo stato di realizzazione delle linee programmatiche. Il consuntivo dell'attuazione delle linee programmatiche è soggetto all'approvazione del Consiglio, a seguito di confronto sul grado di realizzazione dei piani, dei progetti e delle azioni.
10. La funzione di programmazione propria del Consiglio si esprime in particolare nell'adottare, al fine della predisposizione del bilancio annuale e pluriennale, un documento di indirizzo che contenga, a scala temporale annuale e pluriennale, una ipotesi sull'andamento complessivo delle risorse disponibili per l'ente con riferimento alle entrate e alle spese correnti e agli investimenti e che determini, su questa base, le priorità di intervento e la dislocazione delle risorse per aggregati significativi in termini qualitativi e quantitativi. Il documento fa riferimento ai programmi ed agli obiettivi definiti nelle linee programmatiche per il mandato amministrativo.

11. Il Consiglio adotta atti di indirizzo generale per singoli settori omogenei, correlati con il quadro complessivo definito dalle linee programmatiche per il mandato amministrativo, coerenti con la scala temporale dei documenti contabili, che impegnano la Giunta e che devono esplicitare in termini quantitativi e qualitativi i risultati da raggiungere, le risorse complessivamente impegnate, il bilancio delle risorse ambientali e patrimoniali, la scansione temporale prevista per il raggiungimento dei risultati, i costi degli interventi a regime.
12. La Giunta periodicamente fornisce al Consiglio rapporti globali e per settore, sulla base di indicatori che consentano di apprezzare, anche sotto il profilo temporale, la congruità dell'andamento della gestione in relazione agli obiettivi fissati dal Consiglio medesimo.

ART. 50

PRESIDENZA DELLE SEDUTE CONSILIARI

1. Il Presidente del Consiglio deve garantire l'ordine dei lavori nel rispetto delle leggi e dei regolamenti per la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.

ART. 51

VALIDITA' DELLE SEDUTE - VOTAZIONI

1. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune; però alla seconda convocazione che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché sia presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge al Consiglio, senza computare ai fini di tale quorum il Sindaco -
2. Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.
3. Le deliberazioni sono approvate a maggioranza assoluta dei voti ad eccezione delle diverse maggioranze stabilite dalla legge.

ART. 52

COMPETENZE

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dal D. Lgs.267/00 art.42 nonché dalle altre leggi statali e regionali.

2. Determina, con regolamenti, le modalità alle quali l'Amministrazione deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed aiuti finanziari a persone, associazioni ed enti pubblici e privati.
3. Oltre all'esercizio delle competenze stabilite dall'art. 42 del D.Lgs.267/00, il Consiglio adotta il Regolamento del Consiglio, i regolamenti sulla partecipazione politica nonché i regolamenti per l'attuazione dei principi stabiliti dalla l. n. 241/90 e succ. mod. e integr.
4. Il Consiglio individua nel palazzo di Città apposito spazio facilmente accessibile da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
5. La pubblicazione deve garantire l'integrale e facile lettura degli atti e degli avvisi di cui al comma precedente.
6. Ogni modificazione della denominazione delle frazioni e degli agglomerati è di competenza del Consiglio Comunale previa consultazione di tutti gli elettori del Comune nel rispetto delle relative disposizioni di legge.

ART. 53 FUNZIONAMENTO

1. Le procedure e modalità di funzionamento del Consiglio Comunale sono demandate all'apposito regolamento.
2. E' facoltà del Sindaco e della Giunta comunale chiamare i responsabili degli uffici a partecipare alle sedute consiliari in sede di trattazione di argomenti di particolare rilevanza facenti capo all'Ufficio medesimo.

CAPO III I CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 54 STATUS E ATTRIBUZIONI

1. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. I consiglieri hanno inoltre diritto di interrogazione, di interpellanza e di mozione.
2. Ogni consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende ed enti dalla stessa dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

3. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera Comunità a cui costantemente rispondono.
4. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento del Consiglio.
5. L'esame delle proposte di deliberazioni 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.
6. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale immediatamente dopo la convalida della sua elezione da parte del Consiglio Comunale.
7. Il Consiglio comunale può prevedere per ciascun consigliere una assicurazione contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato nei limiti e nei termini della Carta Europea delle Autonomie Locali e in conformità all'art. 77 e segg., D. Lgs. 267/00.

ART. 55

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Il Consigliere Comunale ha il dovere di partecipare a tutte le attività del Consiglio. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni permanenti delle quali ne fanno parte.
2. Ciascun Consigliere ha il diritto di presentare proposte di deliberazioni e di ottenere copia di atti, provvedimenti e documenti del Comune, delle Istituzioni, delle Aziende e degli Enti da esso dipendenti, nonché ha diritto di accesso agli atti nei termini e nei modi stabiliti del regolamento.
3. Il Consigliere è tenuto al segreto per i documenti amministrativi e per le informazioni dei quali sia stato richiesto dal Sindaco il carattere "riservato".

ART. 56

OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie verso i Corpi a cui appartengono, con gli stabilimenti dai medesimi amministrati, o soggetti alla loro

amministrazione o vigilanza; come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, lite o contabilità dei loro congiunti od affini sino al quarto grado civile, o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazione di diritti, somministrazione o appalti di opere nell'interesse dei Corpi cui appartengono, o soggetti alla loro amministrazione vigilanza o tutela.

ART.. 57

DIMISSIONI E DECADENZA

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate dal Consigliere medesimo al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale e sono assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, ai sensi di legge; non necessitano di presa d'atto da parte del Consiglio e sono immediatamente efficaci.
2. Il consiglio, entro e non oltre dieci 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'articolo 45, comma 1, del D. Lgs. 267/00.
3. Nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione di un Consigliere, applicata ai sensi di legge, il Consiglio provvede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni del Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, il seggio è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
4. I Consiglieri che senza giustificato motivo non intervengono ad un'intera sessione ordinaria o a tre sedute straordinarie consecutive sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio.
5. I Consiglieri Comunali possono giustificare la propria assenza all'adunanza del Consiglio mediante comunicazione motivata anche verbale al Presidente che ne dà notizia al Consiglio e ne cura l'inserzione nel verbale.
 - La giustificazione dell'assenza deve essere presentata e/o prodotta preventivamente o entro 10 giorni al Presidente Consiglio Comunale.
 - La procedura di decadenza dalla carica di Consigliere Comunale è attivata d'Ufficio dal Presidente Consiglio Comunale. A tale riguardo il Presidente Consiglio Comunale a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza

maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7.8.1990, n. 241 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze (dovute a motivi di lavoro, malattia, studio, ecc.) nonché a fornire al Presidente Consiglio Comunale eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Presidente decide sentito il Segretario Comunale.

- Il Presidente del Consiglio Comunale non può comunque contestare la validità delle certificazioni mediche prodotte a giustificazione delle assenze dal Consigliere Comunale.
- Il Consiglio infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato nei successivi venti giorni.

CAPO IV GRUPPI CONSILIARI

ART. 58 COMPOSIZIONE

1. I Consiglieri eletti in una lista formano un gruppo.
2. Nel caso in cui, di una lista, viene eletto un solo Consigliere, al medesimo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative di un gruppo.
3. In seno al Consiglio può essere costituito un gruppo consiliare, o gruppi misti, con almeno due Consiglieri Comunali.
4. Ciascun gruppo comunica per iscritto al Presidente del Consiglio ed al Segretario Comunale il nome del capigruppo dopo la prima riunione del Consiglio.
5. E' istituita, presso il comune di Castiglione Cosentino, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali del presente statuto, nonché dell'art. 39, comma 4, del D. Lgs. 267/00. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.
6. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

CAPO V
COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 59
ISTITUZIONE

1. Il Consiglio Comunale si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale; esse possono essere, temporanee o speciali.
2. Il Regolamento del Consiglio determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.
3. In ordine all'istituzione di commissioni speciali, il Regolamento dovrà prevedere che l'istituzione medesima possa avvenire oltre che su proposta del Sindaco anche per iniziativa di almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza dei Consiglieri assegnati. Detta deliberazione stabilisce la composizione della Commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione dei lavori. In materia si applicano le disposizioni di cui all'art. 101 del D.P.R. 16/5/1960, n. 570.
4. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai loro propri lavori, Sindaco, Assessori, Organismi associativi, funzionari dell'Ente e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
5. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
6. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sulle attività dell'Amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette Commissioni sono disciplinati dal regolamento del Consiglio consiliare. La presidenza delle commissioni istituite a sensi del presente comma compete, in base allo Statuto, a consiglieri appartenenti alle minoranze.

ART. 60
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 medesimo.

2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generali individuate dal Consiglio.

3. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- a) la nomina del Presidente 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 virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

CAPO VI REGOLAMENTO

ART. 61 ADOZIONE

1. Il Consiglio Comunale, entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, così come modificato per adeguarlo alla disciplina di riforma introdotta con il D. Lgs 267/00, provvede all'adozione del suo Regolamento.

CAPO VII GIUNTA COMUNALE

ART. 62 GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e adottando altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. La Giunta riferisce annualmente al consiglio Comunale sulla sua attività.

ART. 63
COMPOSIZIONE E NOMINA

1. La Giunta Comunale è composta, secondo le disposizioni di legge, dal Sindaco che la presiede e da un numero di 2 Assessori compreso il Vice Sindaco (L. 148/2011 – L. 56/2014).
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, fra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
3. In conformità allo Statuto, il Sindaco può prevedere la nomina ad Assessore di cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.
4. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
5. Le dimissioni degli assessori sono presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili e producono ogni effetto di legge qualora, entro il termine di dieci giorni dalla loro acquisizione al protocollo del Comune, il Sindaco non le respinga; indi le comunica al Consiglio comunale contestualmente alla comunicazione delle nuove nomine. Qualora le dimissioni vengano respinte, la loro reiterazione entro cinque giorni produce effetti immediati dalla data della protocollazione.

ART. 64
MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

1. La Giunta Comunale si riunisce, prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, su avviso del Sindaco o di chi lo sostituisce.
2. La Giunta Comunale è presieduta dal Sindaco, o in caso di sua assenza o impedimento dal Vicesindaco. Collabora con il Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
4. L'attività della Giunta è collegiale; il Sindaco, che la presiede, ne garantisce l'unità di indirizzo, coordina e promuove l'attività dei singoli Assessori; compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art.107 c.1 e 2 D.Lgs. 267/00 nelle funzioni degli Organi di Governo che non siano riservati dalla Legge al Consiglio Comunale che non ricadano nelle competenze del Sindaco o degli Organi di decentramento.

5. Gli Assessori presenti alla seduta rispondono collegialmente degli atti posti in essere dalla Giunta in quella seduta;
6. Il Sindaco può avvalersi, nell'espletamento della sua attività, di esperti da nominarsi a cura della Giunta Comunale.
7. La Giunta Comunale, a norma dell'art. 90, D. Lgs. 267/00, può ricorrere a collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità con convenzioni a termine per il raggiungimento di obiettivi determinati;

ART. 65

ADOZIONE, VOTAZIONE E VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali; adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco o di ciascun Assessore;
2. Ogni proposta di deliberazione deve essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richieste per legge (Art. 49 D. Lgs. 267/00 e ss.mm. – D. L. 174/2012 conv. in 213/2012);
3. Le deliberazioni sono valide se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

ART. 66

ASTENSIONE

1. Gli Assessori debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie verso i Corpi cui appartengono, con gli stabilimenti dai medesimi amministrati, o soggetti alla loro amministrazione o vigilanza; come pur quanto si tratta di interesse proprio, o d'interesse, lite o contabilità dei loro congiunti ad affini sino al quarto grado civile, o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazione di diritti, somministrazione o appalti di opere nell'interesse dei Corpi cui appartengono, o soggetti alla loro amministrazione, vigilanza o tutela e comunque in tutti i casi di cui all'Art. 19 Legge 265/99 e ss.mm..

ART. 67

COMPETENZE

1. La giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi dell'art. 107 c. 1 e 2 del D. Lgs. 267/00 o del

presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
 - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
 - f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
 - g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
 - h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - j) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
 - k) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - l) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
 - m) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
 - n) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
 - o) approva il PEG.
 - p) Autorizza la resistenza in giudizio del Sindaco, nomina il difensore legale e conferisce la procura alle liti. (Art. 6 c. 2 D. Lgs. 267/00).

ART. 68

Deliberazioni degli organismi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano con l'intervento di almeno la metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo i casi per i quali la Legge, il presente Statuto o il Regolamento prevedono maggioranze diverse.
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 votazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle sue Commissioni sono pubbliche. Nel caso in cui debbano 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 delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti nel Regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità.
5. In tal caso nell'attività di verbalizzazione è sostituito in via temporanea da un componente il collegio nominato dal Presidente o dal Vice Segretario Comunale.
6. Ciascun componente l'organo ha diritto affinché nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

ART. 69

MOZIONE DI SFIDUCIA - DIMISSIONE DEL SINDACO

1. Il Sindaco cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di 10 (dieci) giorni e non oltre 30 (trenta) giorni dalla sua presentazione;
3. Se la mozione è approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.
4. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

5. La Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.
6. Le dimissioni presentate dal Sindaco sono efficaci ed irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 5 trascorso il termine di 20 (venti) giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

ART. 70
REVOCA DEGLI ASSESSORI

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

CAPO VIII
IL SINDACO

ART. 71
ELEZIONE E GIURAMENTO

1. L'elezione del Sindaco è disciplinata dalla legge.
2. Il Sindaco è il capo del Governo locale.
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e con lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.
4. Il Sindaco presta davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

ART. 72
FUNZIONI

1. Il Sindaco:
 - convoca e presiede la Giunta;
 - rappresenta il Comune e ne dirige l'amministrazione secondo gli indirizzi derivati dal Consiglio comunale;
 - esplica il suo mandato di osservanza della legge, del presente Statuto e dei regolamenti;
 - risponde delle opinioni espresse e dei voti dati, durante l'esercizio del suo incarico, davanti al Consiglio comunale;

- assicura il costante collegamento del Comune con lo Stato, la Regione, la Provincia e tutte le altre realtà economiche, culturali, sociali, promuovendo ogni iniziativa tesa allo sviluppo della collettività;
 - assicura l'unità di indirizzo della Giunta comunale, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori;
 - sovrintende al funzionamento dei Servizi e degli Uffici Comunali e all'esecuzione degli atti;
 - formula le direttive per gli Assessori in attuazione degli indirizzi generali adottati dal Consiglio;
 - può sospendere temporaneamente, con atto motivato, l'adozione di atti che lo Statuto riserva alle competenze dei responsabili dei servizi;
 - sentito il Consiglio comunale e previa deliberazione della Giunta comunale, promuove la conclusione di accordi di programma per la definizione di opere e di interventi che richiedono l'azione integrata di più soggetti deliberati dal Consiglio;
 - coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
 - Ha la rappresentanza legale dell'Ente.
2. Il Sindaco può conferire specifiche deleghe agli Assessori nelle materie che la legge o lo Statuto riservano alla sua competenza.
 3. Agli Assessori sono delegate funzioni di controllo e di indirizzo; può altresì essere delegata la firma di atti, specificatamente indicati sull'atto di delega, anche per categorie, che la legge riserva alla competenza del Sindaco.
 4. Le deleghe sono conferite per settori organici di materie e per specifici progetti.
 5. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione, può delegare la firma di atti di propria competenza, specificatamente indicate nell'atto di delega, anche per categorie, al Segretario del Comune e/o alle figure apicali.
 6. Le deleghe di cui al presente articolo conservano efficacia sino alla revoca o, qualora non vi sia stata revoca, sino alla attribuzione di una nuova delega nella medesima materia ad altra persona.

ART. 73

SINDACO UFFICIALE DI GOVERNO

1. Sovrintende alle materie di cui all'articolo 54 – D. Lgs.267/00.
2. Adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale a garanzia della pubblica incolumità dei cittadini di cui all'art.50 c. 5 e 6 D. Lgs.267/00.
3. Ove necessario, per l'esecuzione di detti provvedimenti può richiedere al Prefetto l'assistenza della forza pubblica. Se i provvedimenti rivolti a persone determinate rimangono ineseguiti, possono essere attuati d'ufficio, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati commessi.
4. Chi sostituisce il Sindaco esercita tutte le sue funzioni.

ART. 74 SOSTITUZIONE DEL SINDACO

1. Il Sindaco, in caso di assenza o impedimento, è sostituito dal Vicesindaco che ne esercita le funzioni vicarie.
2. In assenza del Sindaco e del Vicesindaco, le funzioni sono assunte dall'Assessore più anziano di età.

CAPO IX ORGANI ELETTIVI

ART. 75 RIMOZIONE E SOSPENSIONI

1. Il Sindaco, gli Assessori comunali ed i Consiglieri comunali, possono essere rimossi dalla carica con Decreto del Presidente della Repubblica, nei casi previsti dall'articolo 142 D. Lgs. 267/00.
2. In attesa del Decreto Presidenziale il Prefetto, sussistendo motivi di grave e urgente necessità, può sospendere i soggetti di cui al precedente comma.
3. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali sono sospesi dalle funzioni con provvedimento del Prefetto nei casi di cui ai commi 1° e 2° dell'articolo 15 della legge 19/3/1990. n.55, e decadono dall'ufficio nelle ipotesi di cui al 3° comma del medesimo articolo.

TITOLO IV

Organi Burocratici ed Uffici

Capo I Uffici

ART. 76

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 77

Organizzazione degli Uffici e del Personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco ed alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e/o segretario comunale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.
5. Gli Uffici coordinati dal Segretario Comunale, in attuazione di detti principi, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione.

ART. 78

Regolamento degli Uffici e dei Servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli Uffici ed in particolare le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi il direttore e/o il segretario comunale e gli organi amministrativi.
2. Il Regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e/o segretario comunale ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ART. 79

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il segretario comunale, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e/o segretario comunale dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

Capo II

Personale direttivo

ART. 80

Responsabili degli Uffici e dei Servizi

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli Uffici ed i Servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal segretario comunale e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente o ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

ART. 81

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi in quanto titolari di Posizioni organizzative stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
 - e) emettono le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
 - g) emettono le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D. Lgs. 267/00;
 - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e segretario comunale;
 - j) forniscono al segretario comunale nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal segretario comunale e dal sindaco;
 - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
 - m) rispondono, nei confronti del segretario comunale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

ART. 82

Conferimento e revoca incarichi per le posizioni organizzative

1. Il Comune istituisce le posizioni di lavoro organizzative con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato. Tali posizioni possono essere assegnate ai dipendenti classificati nella Cat. D, ad uno solo di essi e/o ad un esterno.
2. Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti per un periodo massimo non superiore a cinque anni con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le medesime formalità.
3. Per il conferimento degli incarichi suddetti si tiene conto della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti, delle attitudini e capacità professionali acquisiti dal personale della Cat. D.
4. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato:
 - a)- in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco e degli Assessori di riferimento;
 - b)- In caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione.
 - c)- Per responsabilità particolarmente gravi o reiterate.
5. Il Sindaco inoltre, sentito il Segretario Comunale, in presenza di gravi ritardi nell'attuazione dei programmi e degli indirizzi, con provvedimento motivato, può disporre il passaggio del Dirigente e/o Responsabile del Servizio ad incarico in un settore diverso.
6. Nell'ambito delle forme di collaborazione con altri Enti, ai sensi di Legge, il Comune può promuovere la costituzione di strutture comuni, composte da dipendenti dei singoli Enti, con funzioni strumentali ed istruttorie, in ordine ai politiche ed opere di interessi sovracomunali.
7. La copertura temporanea dei posti di qualifica dirigenziale vacante può avere luogo con Decreto del Sindaco. Valutata la professionalità in relazione al posto da ricoprire, prima tra i dipendenti e, in mancanza di questi, tra professionisti esterni, come da Regolamento, ai sensi del D. Lgs.267/00 art. 110. Con questi ultimi sarà stipulato un Contratto a termine di diritto privato. Tale incarico potrà cessare con provvedimento motivato dal Sindaco nell'ipotesi di mancato conseguimento degli obiettivi.
8. Per tutto quanto non previsto trovano applicazione le norme contrattuali di cui al CCNL 1998/2001.

ART. 83

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97 e ss.mm. e D. Lgs.267/00 art. 110.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ART. 84

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme di regolamento per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

ART. 85

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D. Lgs n. 504/92 e ss.mm. e precisamente artt. 242 e 243 D. Lgs. 267/00.

Capo III

Il Segretario Comunale

ART. 86

Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici.
5. Il Segretario Comunale allo scopo di perseguire gli obiettivi ed i programmi dell'Amministrazione e nel rispetto delle direttive del Sindaco, da cui dipende funzionalmente, svolge funzioni di collaborazione, consulenza, coordinamento, vigilanza avvalendosi della struttura dei servizi e del personale dell'Ente.

ART. 87

Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.
2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne. Egli, su richiesta scritta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico – giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
3. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
4. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli Uffici e dei Servizi e ne coordina l'attività, salvo se il Sindaco abbia nominato il direttore generale.
5. Nel caso in cui l'Ente non abbia funzionari responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario dell'Ente, in relazione alle sue competenze.
6. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni

altra funzione attribuitagli dallo statuto e dal regolamento conferitagli dal sindaco.

7. Il Segretario Comunale effettua i controlli sugli atti interni ai sensi del D. L. 174/2012 conv. in L. 213/2012.

ART. 88

Vicesegretario comunale

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, può prevedere un Vicesegretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

CAPO IV

PERSONALE

ART. 89

DISCIPLINA GENERALE

1. I rapporti di lavoro dei dipendenti del Comune sono disciplinati dalle disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nel rispetto dei limiti posti per il perseguimento degli interessi generali cui l'organizzazione e l'azione amministrativa sono indirizzate dal **D. lgs. 165/2001**.
2. La disciplina organizzativa degli uffici e del personale del Comune si uniforma ai principi contenuti nel presente Statuto, nel rispetto della disciplina posta dai contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto del personale regioni-autonomie locali in materia di disciplina giuridica e trattamento economico.
3. Il Comune, previa intesa con le organizzazioni sindacali sulle linee di indirizzo generale, promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del personale al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale ed assicurare l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari del cambiamento da parte del medesimo.
4. Nel disciplinare l'organizzazione degli uffici il Comune promuove la responsabilizzazione e la collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa e favorisce la flessibilità nell'organizzazione del lavoro e nella gestione delle risorse umane anche mediante processi di riconversione professionale.
5. Oltre al criterio della flessibilità, la gestione del personale da parte dei dirigenti è ispirata a criteri di garanzia della parità e della pari opportunità tra

uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, al criterio di priorità nell'impiego flessibile del personale a favore dei dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare, purché compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della L. 266/1991.

6. L'inquadramento nelle qualifiche funzionali contrattuali conferisce la titolarità del rapporto di lavoro ma non la titolarità di una specifica posizione nella struttura organizzativa del Comune. L'inquadramento riconosce un livello di professionalità ma non determina automaticamente l'affidamento di responsabilità su unità organizzative o la collocazione in posizione gerarchicamente sovraordinata ad altri operatori.

7. Ai sensi dell'art. 56 del decreto legislativo n. 29 del 1993, così come succ. mod. e integr., e nel rispetto del nuovo ordinamento professionale del personale del comparto regioni-autonomie locali, tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria del nuovo ordinamento professionale, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro. Nel rispetto di quanto stabilito dal **Decreto legislativo 165/2001**, l'assegnazione temporanea di mansioni proprie della categoria immediatamente superiore costituisce il solo atto lecito di esercizio del potere modificativo.

Capo V

La responsabilità

ART. 90

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il segretario comunale ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario comunale, o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabile, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ART. 91

Responsabilità verso il comune

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti,

indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

ART. 92

ILLECITI AMMINISTRATIVI E COMMISSIONE DISCIPLINA

1. La responsabilità disciplinare del personale sarà giudicata secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato da una Commissione di disciplina, le cui modalità, inserite in apposito regolamento, prevedranno le relative sanzioni, il procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio nel rispetto **del D.Lgs. 165/01** e della normativa contrattuale del personale del comparto regioni-autonomie locali.
2. Per i dipendenti comunali resta ferma la disciplina attualmente vigente in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche.
3. L' **Ufficio competente per i procedimenti disciplinari**, ai sensi dell'art. 55 bis c. 4 D. Lgs. 165/2001, come introdotto dall'art. 69 D. Lgs. 150/2009, è composto da:
 - ✓ Segretario Comunale con funzioni di direzione e coordinamento – Presidente;
 - ✓ Responsabile del Settore di appartenenza, del personale di volta in volta interessato dal procedimento disciplinare coinvolto. Componente;

- ✓ Responsabile del Settore Personale, quale componente di diritto;
- **CONSIDERATO** che, in caso di assenza, impedimento e/o di qualsivoglia ragione che renda di fatto impossibile la costituzione dell'Ufficio secondo la composizione sopra indicata e, laddove sia interessato dal procedimento disciplinare, un Responsabile di settore, il Segretario Comunale provvederà, con proprio atto, ad individuare un altro dipendente con qualifica idonea cui affidare temporaneamente le suddette funzioni che operi in sostituzione al fine di assicurare in ogni caso l'azione e la collegialità **dell'Ufficio Procedimenti disciplinari** (Deliberazione di G. C. n° 52/2011 e G. C. n° 77/2011, esecutive)
- .4. L'U.P.D. di cui al precedente comma, su segnalazione del capo della struttura in cui il dipendente lavora, contesta l'addebito al dipendente medesimo, istruisce il procedimento disciplinare e applica la sanzione. Quando la sanzione da applicare sia il rimprovero verbale o la censura, il capo della struttura in cui il dipendente lavora provvede direttamente.
5. Con modalità disciplinate dal regolamento, e nel rispetto di quanto stabilito dal **D.Lgs. 165/2001**, l'amministrazione comunale istituisce un collegio arbitrale dinnanzi al quale il dipendente può impugnare la sanzione; sono comunque fatte salve le procedure di conciliazione nel rispetto **del D.Lgs. 165/2001**.
Il Collegio arbitrale è composto dal Segretario Comunale ed in seconda fase dal Direttore Ufficio Provinciale del lavoro.

ART. 93

Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

TITOLO V

L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

CAPO I

LA GESTIONE ECONOMICA

ART. 94

FINANZA LOCALE

1. Nell'ambito e nei limiti delle leggi sulla finanza pubblica, il Comune ha propria autonomia impositiva e finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite, nell'ambito dello Statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe secondo i precetti costituzionali e la legislazione tributaria generale adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.
3. La finanza del Comune è costituita da:
 - a) imposte proprie;
 - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
 - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
 - d) trasferimenti regionali;
 - e) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
 - f) risorse per investimenti;
 - g) altre entrate.
- 4 I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della Comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri servizi pubblici.
 - 5 Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.
 - 6 Nel caso in cui lo Stato o la Regione prevedano con legge ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.
 - 7 Nell'ambito delle facoltà concesse dalla Legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare imposte, tasse e tariffe.

ART. 95

STATUTO DEL CONTRIBUENTE

1. La Podestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla Legge 27 luglio 2000 n°212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'Organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente) responsabile del tributo.

2. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo o principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.
3. In particolare il Comune si impegna ad adottare tecniche di scrittura conformi all'art. 2 della L. 212/00; altresì conferma la sua attività: al divieto di stabilire adempimenti che abbiano scadenze anteriori al 60° giorno dell'entrata in vigore della nova disposizione, all'onere di assicurare la conoscibilità degli atti attraverso la loro notifica al contribuente; al divieto di richiedere documentazioni e informazioni al contribuente che siano già in possesso dell'Ente o di altre p.a. indicate dal cittadino; all'obbligo di inviare una richiesta di chiarimenti al contribuente prima di procedere alla liquidazione delle dichiarazioni, all'introduzione della compensazione e dell'interpello; alla non applicazione delle sanzioni per violazioni formali e all'estensione dei principi della legge a chiunque svolga attività di accertamento, liquidazione e riscossione dei tributi comunali.

ART. 96

BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si uniforma alle disposizioni di leggi vigenti in materia, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.
2. Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 dicembre di ogni anno , salvo diverso termine stabilito con decreto del Ministro dell'interno, d'intesa con il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, sentita la Conferenza Stato-città, in presenza di motivate esigenze.
3. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica. Il bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da essere facilmente letti e compresi e da consentire la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.
4. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo, in conformità alla legge, è richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione (art. 49 D. Lgs. 267/00). Al fine di garantire il monitoraggio costante per il rispetto del patto di stabilità nelle determinazioni di impegno di spesa, oltre ai pareri obbligatori di cui all'art. 49 del TUEL e D.L. 174/2012

conv. nella L. 213/2012, è necessario inserire il **visto di compatibilità monetaria** attestante la compatibilità del pagamento della spesa con gli stanziamenti di bilancio e con le regole della finanza pubblica ai sensi dell'art. 9 c. 1 lett. a) punto 2 del D. L. 78/2009 conv. nella legge 102/2009.

Sempre in conformità alle novità introdotte dal D. L. 174/2012 conv. in L. 213/2012 alle norme del TUEL in tema di pareri, occorre apporre il **visto di regolarità contabile**, nelle ipotesi, seppure residuali, in cui l'atto determinativo sia produttivo di soli effetti "indiretti"; il visto si accompagnerà all'attestazione di copertura finanziaria negli atti produttivi di effetti diretti (impegno di spesa o diminuzione di entrata).

ART. N° 97 **Commissario Comunale**

Al fine di attuare l'art. 1 del D.L. 22/02/2002 n° 13, convertito in L. 24/04/2002 n° 75, la Giunta Comunale nomina con propria deliberazione, il Commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'articolo 141 c. 2 del D.Lgs 267/2000, scegliendo tra Segretari Comunale o Dirigenti o Funzionari amministrativi in quiescenza, Avvocati o Commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, Revisore dei Conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso Enti locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo o degli Enti locali, segretari provinciali o dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli Enti locali. Qualora sia riferito ai dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53 del D.L.gs. 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.

ART. 98

Mancata approvazione del bilancio nei termini. Commissariamento.

1. Se entro 50 giorni dalla scadenza del termine previsto dalla legge per l'approvazione del bilancio, non sia stato predisposto dalla Giunta Comunale, si procede al Commissariamento come segue.
2. Il Segretario Comunale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco, che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.
3. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro 48 ore lavorative la Giunta Comunale, per nominare il Commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione

del bilancio, nell'ipotesi di cui all'articolo 141 comma 2 del D.Lgs 267/00, scegliendo fra i soggetti di cui all'art. 48.

4. Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta nei termini di cui sopra o la Giunta non provveda a nominare il Commissario, il Segretario Comunale in forma dell'accaduto il Prefetto, perché provveda a nominare il Commissario.
5. Il Commissario, nel caso che la Giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispone d'Ufficio entro 10 giorni dalla nomina.
6. Una volta adottato lo schema di bilancio, il Commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun consigliere con lettera notificata in forma amministrativa l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i Consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, segnando un termine non superiore ai venti giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.
7. Qualora il Consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal Commissario, questo provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il Prefetto perché avvii la procedura di scioglimento del Consiglio ai sensi dell'art.141, comma 2 del D.Lgs. 267/00.

ART. 99

RISULTATI DI GESTIONE

1. I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi sono desunti nel rendiconto che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta Comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.
2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo.
3. La Giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

CAPO II
IL CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

ART. 100
REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA

1. La nomina e cessazione del Revisore dei Conti è regolata dalle Leggi ed in particolare dall'art. 16 c. 25 D. L. 138/2011 conv. in L. 148/2011 e D.M.I. 15-02-2012 n° 23 e D. L. 66/2014 conv. in L. 89/2014.
Il revisore *dei conti* è scelto mediante estrazione da un elenco nel quale possono essere inseriti, a richiesta, i soggetti iscritti, a livello regionale, nel Registro *dei* revisori legali nonché gli iscritti all'Ordine *dei* dottori commercialisti e degli esperti contabili. Il procedimento di nomina ha inizio con la comunicazione da parte dell'Ente locale alla Prefettura – U.T.G. di appartenenza la quale comunica all'Ente la data e l'ora nella quale si procederà all'estrazione in seduta pubblica
2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta (L. 89/2014) ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente (D. L. 174/2012 conv. in L. 213/2012) e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri, gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del D.Lgs 3 febbraio 1993, n. 29 e ss.mm..

ART. 101
FUNZIONI E RESPONSABILITA' DEL REVISORE

1. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e di controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare - senza diritto di voto - alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta Comunale se richiesto. Ha, altresì, accesso agli atti e documenti del Comune.
2. Al revisore è demandata, inoltre, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
3. Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai doveri secondo i precetti della diligenza (articolo 1710 codice civile) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco ed al Segretario di eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.
4. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi del revisore, si applicano in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli articoli 2399 e seguenti del codice civile.

ART. 102 **TESORERIA**

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui al tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 2 giorni utili;
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge;
2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla Legge, dal Regolamento di Contabilità da apposita convenzione.

ART. 103 **FORME DI CONTROLLO ECONOMICO INTERNO DELLA GESTIONE**

1. Con apposito regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche:
 - a) per la rilevazione economica dei costi dei singoli servizi;

- b) per la definizione normativa dei rapporti tra revisore e organi elettivi di governo - Sindaco ed Assessori - organi elettivi di controllo, indirizzo e partecipazione - Consiglio e Consiglieri Comunali, capigruppo ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa;
 - c) per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del revisore dei conti, nei limiti predeterminati dal precedente articolo 51.
2. Il normale strumento di indagine utilizzabile dal revisore dei conti è dato e consiste nell'indagine a campione.
3. La rilevazione contabile dei costi prevede:
- a) la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative al fine di pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione rispetto alla spesa, articolato per servizi, programmi ed interventi;
 - b) la determinazione ed elaborazione degli indici di produttività.
4. La Giunta Comunale autonomamente o su indicazione del revisore può individuare centri di costi per i quali attivare specifiche forme di rilevazione.

ART. 104

METODOLOGIA DEL CONTROLLO INTERNO DI GESTIONE

1. Il Comune istituisce e attua i controlli e interventi previsti dall'art.147 del D. Lgs.267/00 così come modificato dal D. L. 174/2012 conv. in L.213/2012, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1 c.2 D.Lgs.286/99. L'Amministrazione comunale sviluppa un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire processi di verifica economico/gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dirigenziali, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e programmi dell'Ente.
2. L'attuazione del controllo interno della gestione, deve essere realizzato mediante:
- a) la pianificazione, come processo politico - amministrativo di competenza del Consiglio Comunale, che consiste nella definizione degli obiettivi di medio periodo dell'Amministrazione, mediante i quali si traducono in mete concretamente conseguibili i bisogni della collettività locale. Tale processo presuppone ed implica la determinazione dei grandi fini di carattere generale e di lungo periodo e, successivamente, l'individuazione degli obiettivi in coerenza con detti fini;
 - b) la programmazione, quale processo volto ad un utilizzo coordinato e razionale delle risorse finanziarie per conseguire i fini come sopra

determinati. Esso si concretizza nella ricerca di diverse opzioni e programmi e nella scelta - di competenza del Consiglio Comunale - di quello più adeguato, tenuto conto dei mezzi economici a disposizione. La programmazione si attua in un arco di tempo predeterminato ma inferiore, nella sua durata, rispetto a quello proprio della pianificazione correlato quest'ultimo, al bilancio pluriennale dell'Ente. Il programma è articolato in progetti consistenti in una serie di operazioni volte a conseguire uno specifico obiettivo;

- c) la redazione e gestione del bilancio di previsione annuale quale articolazione dei periodi annuali dei piani pluriennali, cioè nella determinazione di obiettivi di breve periodo in coerenza con quelli di medio e lungo periodo (programmazione e pianificazione). Tale fase, essendo rivolta all'attuazione dei processi decisionali di cui in a) e b) e, quindi, nella prevalenza dell'aspetto operativo su quello politico - amministrativo, è demandata alla competenza della Giunta Comunale e, per quanto riguarda l'aspetto tecnico - attuativo, al Segretario e ai Responsabili dei Servizi. Tali processi hanno per fine ultimo quello di consentire il conseguimento degli scopi mediante una corretta collocazione delle risorse, rendendo possibile un concreto controllo giuridico e contabile sui modi di acquisizione delle entrate e sulle forme e sui modi di erogazione delle spese;
 - d) la verifica e l'analisi degli scostamenti tramite l'esame a consuntivo dei risultati ottenuti, utilizzando gli strumenti delle indagini sui costi - risultati e sui costi - benefici.
3. Dopo l'individuazione delle eventuali responsabilità induttrici degli scarti provvede alla predisposizione dei necessari rimedi a livello organizzativo, programmatico e di riallocazione delle risorse per determinare un miglioramento dei servizi, per aumentare la quantità degli stessi o per attuare un processo amministrativo portatore di maggior economicità gestionale.

CAPO III PROPRIETA' COMUNALE

ART. 105 BENI COMUNALI

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

ART. 106
BENI DEMANIALI

1. Sono beni demaniali quelli di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile.
2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
3. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.
4. Alla classificazione è competente il Consiglio Comunale.

ART. 107
BENI PATRIMONIALI

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
2. Fanno parte del patrimonio Comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico in quanto, rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono una utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni. I beni demaniali disponibili possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio comunale.
4. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, lasciti, donazioni , riscossioni di crediti debbono essere impiegati in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

ART. 108
INVENTARIO

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto apposito inventario. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
2. Il titolare dell'Ufficio di Ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
3. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.
4. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

CAPO IV CONTRATTI

ART. 109 SCELTA DEL CONTRAENTE

1. Come stabilito dalle vigenti norme in materia, i contratti del Comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni od appalti d'opere, devono essere preceduti, di regola, da pubblici incanti, ovvero da licitazione privata con le forme stabilite per i contratti dello Stato.
2. Nel rispetto delle leggi statali e regionali nonché delle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, è ammesso il ricorso alla trattativa privata:
 - a) quando l'asta pubblica o la licitazione privata siano andate deserte;
 - b) quando si tratti dell'acquisto di cose che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici, le caratteristiche e il grado di perfezione richiesto, o la cui produzione sia garantita da privativa industriale o per la cui natura non sia possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;
 - c) quando si debbono prendere in affitto locali destinati a servizi o ad uffici del Comune;
 - d) quando, avuto riguardo all'oggetto del contratto ed all'interesse che esso è destinato a soddisfare, non sia in altro modo possibile la scelta del contraente;
 - e) quando ricorrano altre eccezionali o speciali, motivate, circostanze.

3.- Per lavori e forniture che implicino particolare competenza o l'applicazione di mezzi di esecuzione speciale, può essere seguita la procedura dell'appalto - concorso, secondo le norme della contabilità di Stato.

4. La stipulazione dei contratti, in conformità alla legge, deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante: il fine che con il contratto si intende perseguire; l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali; le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

TITOLO VI SERVIZI COMUNALI

CAPO I FORME DI GESTIONE

ART. 110 MODALITA' ED ATTUAZIONE

1. La legge stabilisce i servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune.
2. Il Comune provvede a gestire i servizi pubblici comunali, finalizzati alla produzione di beni, allo svolgimento di varie attività per la realizzazione di fini sociali, ed alla promozione dello sviluppo economico e civile della collettività.
3. Il Consiglio Comunale, nell'ambito delle leggi statali e regionali, individua ed istituisce nuovi servizi pubblici per soddisfare esigenze di varia natura della collettività.
- 4.- Sono compresi nei servizi di cui al precedente comma, quelli di trasporto per il collegamento dei quartieri e delle zone periferiche al Capoluogo, e di quest'ultimo alle frazioni e agli altri agglomerati urbani.

ART. 111 SERVIZI ASSOCIATI CON ALTRI ENTI

1. Il Comune, ricorrendo presupposti di reciproca convenienza, economicità, funzionalità e di completo soddisfacimento delle esigenze delle rispettive Comunità, può promuovere ed attuare, mediante stipula di apposite convenzioni, forme di collaborazione per la gestione di servizi pubblici con i Comuni contermini, con la Provincia attraverso la costituzione di

- aziende speciali e di consorzi e la stipulazione di convenzioni di cui all'art.30 del D. Lgs. 267/00.
2. In conformità alla legge, le convenzioni di cui al comma 1 devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
 3. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.
 4. Il Comune può costituire Consorzi o partecipare alla costituzione di essi con Comuni o altri soggetti pubblici per la gestione associata di servizi e di attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale e per la gestione dei servizi sociali. Agli stessi si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità, al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali, in quanto compatibili.
 5. I Consigli degli Enti consorziati approvano, a maggioranza assoluta dei componenti, la convenzione, ai sensi e per gli effetti di cui al precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio, che deve prevedere i suoi fini, la durata, l'organizzazione e la partecipazione finanziaria degli enti consorziati, l'obbligo, a carico del Consorzio, di conformarsi alle previsioni della legislazione statale in materia di diritto di accesso e di tutela dei dati personali nonché di trasmissione al Comune degli atti fondamentali dell'ente consortile.
 6. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea consortile, che è composta dai rappresentanti degli Enti consorziati con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.
 7. L'assemblea consortile elegge il Consiglio di Amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo Statuto, il quale, in materia di nomine e di competenze degli organi consortili, si conforma alle disposizioni dell'art. 42, D. Lgs.267/00.
 8. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, D. Lgs. 267/00, il Comune si adeguerà alle norme fissate dalla legge dello Stato per l'eventuale costituzione di Consorzi obbligatori.

ART. 112
GESTIONE IN ECONOMIA

1. Il Comune può gestire in economia i servizi che, per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche, non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di un'azienda speciale.
2. Il regolamento individua tali servizi e specifica ogni modalità per il funzionamento.

ART. 113 **CONCESSIONE A TERZI**

1. Il Comune, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare in appalto, secondo competenza, procedure, modalità, determinazioni e termini previsti dalle leggi e dal regolamento, la gestione dei servizi comunali a:
 - a) privati, cooperative che, oltre ai requisiti di legge, offrano affidabilità, adeguata ed efficiente organizzazione, qualità e professionalità;
 - b) aziende speciali o società per azioni a prevalente capitale pubblico locale;
 - c) se alla costituzione della Spa partecipano gli Enti Locali, il potere di nomina degli Amministratori e dei Sindaci di loro competenza è esercitato secondo gli accordi intercorsi tra gli Enti partecipanti e recepiti nelle rispettive deliberazioni consiliari. Per le nomine, in ogni caso, debbono essere seguiti i criteri previsti al comma precedente;
 - d) per quanto riguarda l'azienda speciale, è confermata la possibilità di gestire il servizio oggetto della sua attività oltre i confini istituzionali del Comune attraverso convenzione con i Comuni limitrofi.

ART. 114 **SISTEMI DI GESTIONE**

1. Il Consiglio, nel rispetto dei principi di economicità ed efficienza, opera le scelte relative alle forme di gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Il Comune può gestire detti servizi ai sensi degli articoli 112-113-114-115-123 del D. Lgs. 267/00:
 - a) in economia;
 - b) in concessione a terzi;
 - c) a mezzo di aziende speciali;
 - d) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale.

CAPO II **AZIENDE SPECIALI**

ART. 115

ORGANI

1. Sono Organi dell'azienda speciale il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
2. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica cinque anni ed è composto dal Presidente e da un numero di Consiglieri compreso tra un minimo di quattro ed un massimo di otto stabilito dal Consiglio Comunale all'atto dell'istituzione dell'azienda, nel rispetto della tutela delle minoranze.
3. I componenti del Consiglio di Amministrazione sono scelti dal Consiglio Comunale fuori del proprio seno tra soggetti che hanno i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale ed una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni dispiagate presso aziende pubbliche o private per uffici ricoperti.
4. Il Presidente è eletto dal Consiglio Comunale nella stessa seduta prima della elezione degli altri membri del Consiglio di Amministrazione.
5. La nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del Presidente hanno luogo a maggioranza assoluta dei voti. Se dopo due votazioni nessuno dei candidati consegue la maggioranza assoluta si procede al ballottaggio tra coloro che nella seconda votazione hanno riportato il maggior numero di suffragi.
6. Il Consiglio comunale provvede al rinnovo dei Consigli di Amministrazione delle Aziende e alla sostituzione dei membri per qualsiasi causa cessino dalla carica entro 60 giorni.
7. Il Direttore è nominato dal Consiglio Comunale tra soggetti che abbiano, oltre ai requisiti di cui al comma 3, una comprovata esperienza manageriale. Il rapporto è di diritto privato; ha durata quinquennale ed è rinnovabile.
8. L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato quando il livello dei risultati conseguiti dell'azienda risulti inadeguato.

ART. 116

INDIRIZZO, VIGILANZA E CONTROLLO SU AZIENDE

1. Fatte salve le norme di legge, il Consiglio comunale:

- a) stabilisce gli indirizzi generali delle attività delle aziende speciali e di ogni servizio pubblico assunto, in qualsiasi forma gestito;
 - b) coordina i servizi pubblici tra loro e con l'attività degli uffici comunali;
 - c) stabilisce gli indirizzi della politica tariffaria e determina le modalità di copertura degli oneri derivanti da scelte sociali;
 - d) approva i bilanci di previsione, i conti consuntivi, i programmi ed i piani di attività;
 - e) promuove le azioni di responsabilità nei confronti degli Amministratori;
 - f) riceve per estratto copia di ogni deliberazione non sottoposta alla sua approvazione.
2. La vigilanza sulla legittimità, sulla regolarità, sulla corrispondenza della gestione dei servizi agli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale è demandata alla Giunta Comunale, che vi provvede anche a mezzo degli organi di revisione e attraverso controlli di gestione, secondo modalità fissate del regolamento.
3. Il Sindaco esercita funzioni di impulso e di coordinamento dei servizi pubblici esercitati in forme decentrate; ordina, in caso di irregolarità, ispezioni; relaziona almeno una volta all'anno sull'ordinamento dei servizi pubblici assunti.

CAPO III ORGANISMI ESTERNI

ART. 117 RAPPORTI FRA COMUNE E ORGANISMI ESTERNI

1. I Rappresentanti nominati dal Comune presso Enti, Consorzi e Società, sono obbligati a presentare semestralmente al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta.
2. Il bilancio annuale e pluriennale, il conto consuntivo, i programmi generali della società a prevalente partecipazione pubblica locale, delle aziende speciali, nonché di Enti, Associazioni e Società cui il Comune partecipa sono sottoposti all'esame del Consiglio Comunale, onde verificarne la conformità agli indirizzi prefissati dal Comune.
3. Le modalità di coordinamento della contabilità delle aziende speciali, delle società a prevalente partecipazione pubblica locale sono disciplinate da apposito regolamento.

5. Il Consiglio Comunale può su proposta del Sindaco revocare il Presidente o il Consiglio di Amministrazione delle aziende speciali per gravi violazioni di legge, di statuto, regolamento o comprovata inefficienza.

TITOLO VII
DISPOSIZIONI TRANSITORE FINALI

ART. 118
DISPOSIZIONI TRANSITORE FINALI

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'articolo 6 del D. Lgs. 267/00.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione dello Statuto deve essere presentata dal Consiglio Comunale unitamente alla bozza del nuovo Statuto.

ART. 119
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto, dopo la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione e l'affissione all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, corredato delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Spetta al Consiglio Comunale promuovere tutte le iniziative volte a fare conoscere lo Statuto ai cittadini.