

COMUNE DI FAGNANO CASTELLO

STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 6 del 22/2/2000

TITOLO I – Principi generali

Art.1 – *Autonomia statutaria*

- 1) Il comune di Fagnano Castello.
- a) E' ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;
- b) E' ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
- c) Si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
- d) Considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per se e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà , secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
- e) Valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
- f) Realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità;

Art.2 – *Finalità*

- 1) Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Fagnano Castello ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
- 2) Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con gli altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
- 3) In particolare il comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - a) Rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui.
 - b) Sviluppo una cultura di pace e cooperazione internazionale e d'integrazione razziale;
 - c) Recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
 - d) Tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - e) Promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
 - f) Promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso la partecipazione diretta o il sostegno a forme d'associazione e cooperazione per garantire lo sviluppo e l'equilibrio economico, sociale e territoriale.

Art.3 – *Territorio e sede comunale*

- 1) Il territorio del comune si estende per 29,4 Kmq. Confina con i comuni di San Marco Argentano, S. Caterina Albanese, Malvito, Cetraro, Acquappesa e Mongrassano.
- 2) Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Garibaldi n. 141.
- 3) Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale, esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o di particolari esigenze.
- 4) Il Comune ha una frazione denominata S. Lauro.

- 5) All'interno del territorio del comune di Fagnano Castello non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stanziamento o il transito d'ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Art.4 – Stemma e gonfalone

- 1) Il comune negli atti e nel sigillo s'identifica con il nome di FAGNANO CASTELLO.
- 2) Il comune ha diritto di fregiarsi dello stemma e del gonfalone allo stesso attribuiti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.
- 3) Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che sia esibito il gonfalone con lo stemma del comune.

Art.5 – Programmazione e cooperazione

- 1) Il comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul proprio territorio.
- 2) Il comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, la Comunità Montana Unione delle Valli di Malvito, con la provincia di Cosenza, con la Regione Calabria e Governo Nazionale, Comunità Europea ed Internazionale.

TITOLO II – Ordinamento strutturale

Capo I – Organi e loro attribuzioni

Art.6 – Organi

- 1) Sono organi del comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta.
- 2) Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
- 3) Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni d'Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.
- 4) La giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e d'impulso nei confronti del consiglio.

Art.7 – Deliberazioni degli organi collegiali

- 1) La deliberazione degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando sia 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; il Segretario verbalizza gli atti delle sedute del consiglio e della giunta. Cura, inoltre, la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio Comunale secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
- 3) Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal Vice Segretario o da un componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane d'età.
- 4) I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

Art.8 – Consiglio Comunale

- 1) Il Consiglio Comunale è dotato d'autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del consiglio comunale è attribuita al sindaco o altro consigliere eletto dallo stesso Consiglio a maggioranza qualificata con voto palese.
- 2) L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.

- 3) 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.
- 4) 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. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
- 5) Il Consiglio Comunale, nel provvedere alla nomina dei propri rappresentanti negli enti, aziende e istituzioni operanti nell'ambito del Comune, deve tenere conto della rappresentanza della minoranza. Quando i rappresentanti da eleggere nello stesso organismo sono più di uno, la minoranza deve essere rappresentata, da un Consigliere da essa designato e votata dal Consiglio stesso.
- 6) I gruppi designano i propri candidati.
- 7) La richiesta di revoca dei rappresentanti deve essere inoltrata al Sindaco, motivandola, dal gruppo che li aveva designati al momento, dalla nomina o, in presenza di gravi motivi, da almeno due consiglieri.
- 8) In caso di revoca dei rappresentanti, il Sindaco accertare le condizioni che ne hanno determinato la richiesta, ne propone la votazione del Consiglio Comunale.
- 9) Nel caso di revoca dei rappresentanti designati dalla minoranza, i sostituti dovranno ugualmente appartenere alla minoranza.
- 10) Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro 45 giorni dall'elezione della Giunta od entro i termini di scadenza del precedente incarico o, comunque, entro 60 giorni dalla prima iscrizione della proposta all'ordine del giorno, il Sindaco, entro 15 giorni dalla scadenza dell'ultimo dei termini suddetti, sentiti i capigruppo consiliari, provvede alle nomine con suo atto, comunicandole al Consiglio nella prima seduta utile.
- 11) Il Sindaco nel suo atto deve tener conto della rappresentanza della minoranza rispettando la consistenza numerica dei gruppi.
- 12) Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
- 13) Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.
- 14) Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dal presente Statuto stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a) Gli statuti dell'Ente, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) Il programmi, le relazioni revisionali e programmatiche, o piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
 - c) Le convenzioni tra i comuni e quelle tra comune e provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative, unione dei comuni e politiche di conurbazione territoriale;
 - d) L'istituzione e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - e) L'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività e servizi mediante convenzione;
 - f) L'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi.
 - g) Gli indirizzi da assicurare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
 - h) La contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale o la emissione di prestiti obbligazionari;
 - i) Le spese che impegnano i bilanci per gli esercizi futuri, escluse quelle relative alla locazione di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - j) Gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli atti e le concessioni che non siano previsti in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrano nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o altri funzionari;
- 15) Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altro organo del comune, salvo quelli attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art.9 – Sessione e convocazione

- 1) L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
- 2) Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali sono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione, Statuto e strumenti urbanistici.
- 3) Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
- 4) La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o per richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
- 5) La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi entro i successivi 3 giorni.
- 6) L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
- 7) L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
- 8) La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali contestualmente alla convocazione del Consiglio Comunale.
- 9) Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
- 10) La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo è indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
- 11) In caso d'impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Art.10 – Linee programmatiche di mandato

- 1) Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
- 2) Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione d'appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
- 3) Con cadenza annuale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 dicembre d'ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche emergenti.
- 4) Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato d'attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art.11 – Commissioni

- 1) Il Consiglio Comunale istituisce le commissioni di cui sopra, con apposita deliberazione, nella seduta successiva a quella di cui al precedente articolo.
- 2) Il Consiglio Comunale si avvale di commissioni costituite nel proprio seno. Vengono costituite tre commissioni permanenti per competenza nelle seguenti materie:

-PRIMA COMMISSIONE:

Assetto del territorio, Lavori Pubblici, Ambiente, Igiene e Sanità, Trasporti.

-SECONDA COMMISSIONE:

Bilancio, Programmazione, Provveditorato, Economato, Patrimonio, Personale, Affari Generali, Agricoltura, Foreste, Commercio, Fiere e Mercati, Attività Produttive.

-TERZA COMMISSIONE:

Pubblica Istruzione, Cultura, Sport, Tempo libero, Servizi socio-assistenziali.

- 3) Ogni singola commissione permanente è composta da 5 Consiglieri Comunali designati dal Consiglio con il rispetto della maggioranza e minoranza.
- 4) Spetta ai singoli componenti delle Commissioni un gettone di presenza, pari a quello del Consigliere Comunale.
- 5) Compito delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il migliore esercizio della funzione del Consiglio stesso.
- 6) La delibera d'istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

Art.12 – Commissioni speciali

- 1) Il Consiglio Comunale può nominare, nel suo seno, commissioni speciali per lo studio di problemi di carattere generale aventi rilevanza sociale, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti, piani di particolare rilevanza che non rientrano nella competenza ordinaria delle commissioni permanenti. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, stabilendo l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la commissione deve riferire al Consiglio.
- 2) Le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia debbono essere presiedute da un componente della minoranza designato da questa a maggioranza dei suoi componenti.

Art.13 – Consiglieri

- 1) Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
- 2) Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze costituite dalla somma dei voti di lista e dei voti di preferenza. A parità di voti sono esercitate dal più anziano d'età.
- 3) I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie, per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco, 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 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché fornire al Sindaco 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 consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art.14 – Diritti e doveri dei consiglieri

- 1) I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
- 2) Le modalità e le forme d'esercizio del diritto d'iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.
- 3) I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie o le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 15 del presente statuto.

- 4) Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale saranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra documentazione ufficiale.
- 5) Le dimissioni della carica sono presentati dai consiglieri al Sindaco, per iscritto. Sono comprese nell'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio, alla quale sono comunicati. Il Consiglio provvede alla immediata surrogazione.
- 6) Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dalla adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constatare a verbale. Il regolamento definisce i casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto di interessi.

Art.15 – Gruppi Consiliari

- 1) I gruppi consiliari sono costituiti da almeno due consiglieri comunali. Nel caso in cui in una lista sia eletto un solo consigliere comunale lo stesso costituisce “gruppo”.
- 2) Ciascun Gruppo comunica al Sindaco il nome del capigruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto. Qualora non si esercita tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono designati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero dei voti per ogni lista.
- 3) Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
- 4) Con il regolamento sono definiti mezzi e strutture di cui dispongono i gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuiti.

Art.16 – Sindaco – Ruolo e funzioni

- 1) Il Sindaco, nelle funzioni di capo dell'Amministrazione Comunale, rappresenta la comunità e promuove da parte degli organi collegiali e dell'organizzazione del comune le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini che la compongono.
- 2) E' l'interprete ufficiale degli indirizzi espressi dal Consiglio e tutela le prerogative dei consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni. Convoca la conferenza dei capigruppo tutte le volte che lo ritiene opportuno, assicurando una adeguata e preventiva informazione, ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
- 3) Quale Presidente della Giunta Comunale ne esprime l'unità di indirizzo politico ed amministrativo, promovendo e coordinando l'attività degli assessori, per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico.
- 4) Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti con il concorso degli assessori e con la collaborazione prestata, secondo le sue direttive, dal Segretario Comunale.
- 5) Quale ufficiale di governo sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalla legge della Repubblica.
- 6) Il Sindaco è garante del rispetto della legge, della attuazione dello Statuto, dell'osservanza dei regolamenti.
- 7) Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore, con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.
- 8) Nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 17 – Attribuzioni d'amministrazione

- 1) Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. In particolare il Sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
 - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90, e s.m. e i.;

- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previsti dalla legge;
- e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

Art.18 – *Attribuzioni di vigilanza*

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

Art.19 – *Attribuzioni d'organizzazione*

- 1) Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni d'organizzazione:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art.20 – *Vicesindaco*

- 1) Il Vicesindaco è nominato dal sindaco tra i consiglieri eletti è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
- 2) Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art.21 – *Mozioni di sfiducia*

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

Art.22 – *Dimissioni e impedimento permanente del sindaco*

- 1) Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio con contestuale nomina del commissario.

- 2) L'impedimento permanente del Sindaco è accertato da una commissione di 3 persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
- 3) La procedura per la verifica dell'impedimento è attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano d'età che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari.
- 4) La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
- 5) Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art.23 – Giunta Comunale

- 1) La giunta comunale è organo d'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 e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
- 3) La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

Art.24 – Composizione

- 1) La giunta è composta dal sindaco e da sei Assessori di cui uno è investito dalla carica di vicesindaco.
- 2) Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati in numero massimo di due esterni al consiglio, purchè dotati dei requisiti d'eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale, che non abbiano concorso alle competizioni elettorali per il rinnovo del Consiglio in carica.
- 3) Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto. Hanno comunque l'obbligo di intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto. Hanno comunque l'obbligo di intervenire qualora i punti all'ordine del giorno trattino di materia rientrante nella loro sfera di competenza. La mancata partecipazione dovrà essere giustificata dal Sindaco.

Art.25 – Nomina

- 1) Il Vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
- 2) Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
- 3) Le cause d'incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, d'affinità di coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, d'affinità di primo grado, d'affiliazione e i coniugi.
- 4) Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

Art.26 – Funzionamento della giunta

- 1) La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
- 2) Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
- 3) Le sedute sono valide se sono presenti 4 componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art.27 – Competenze

- 1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge e del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, ai responsabili dei servizi comunali.
- 2) La Giunta opera in modo collegiale, da attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e d'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 d'indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
 - d) Assume attività d'iniziativa, d'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) Nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
 - g) Propone al Consiglio Comunale i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
 - h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
 - i) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
 - j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni motivandoli;
 - k) 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;
 - l) 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;
 - m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
 - o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale se incaricato;
 - p) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
 - q) approva il Peg su proposta del segretario comunale.

TITOLO III – Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

Capo I – Partecipazioni e decentramento

Art.28 – Partecipazione popolare

Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

Capo II – Associazionismo e volontariato

Art.29 – Associazionismo

- 1) Il Comune riconosce e promuove le forme d'associazionismo presenti sul proprio territorio.
- 2) A tal fine, la Giunta Comunale, ad istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali d'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 d'associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
- 5) Il Comune promuove ed istituisce la consulta delle associazioni.
- 6) Il Comune riconosce all'Associazione pro-loco Fagnano il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali e culturali, nonché di promozione dell'attività turistica e culturale che si estrinseca essenzialmente in:
 - a) Iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale nonché salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folcloristico ed ambientale della località;
 - b) Iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico verso la Località;
 - c) Assistenza ed informazione turistica;
 - d) Attività ricreative e culturali;
 - e) Coordinamento di iniziative ed attività culturali.
- 7) Alla *Pro-Loco* possono essere affidate la gestione di alcuni servizi comunali attinenti il settore ed il coordinamento di particolari iniziative locali tipiche delle finalità della stessa;
- 8) La *Pro-Loco* sarà ritenuta decaduta dal riconoscimento di cui ai precedenti commi se non in regola con l'iscrizione all'Albo regionale delle Pro-Loco ai sensi della legge regionale n. 13/85.

Art.30 – Diritti delle associazioni

- 1) Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
- 2) Le scelte amministrative che incidono 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 trenta giorni.

Art.31 – Contributi alle associazioni

- 1) Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

- 2) Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributo in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
- 3) Le modalità d'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 saranno stabilite in apposito regolamento.
- 5) Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine d'ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art.32 – 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 d'emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
- 2) Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

Il Comune garantisce che le prestazioni d'attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute d'importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

Capo III – Modalità di partecipazione

Art.33 – Consultazioni

- 1) L'Amministrazione comunale può indire consultazione della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
- 2) Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art.34 – Petizioni

- 1) Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questione d'interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
- 2) La raccolta d'adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
- 3) La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro trenta giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
- 4) Se la petizione è sottoscritta da almeno cinquanta persone l'organo competente deve pronunciarsi entro 30 giorni dal ricevimento.
- 5) Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.
- 6) Se la posizione è sottoscritta da almeno duecento persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro trenta giorni.

Art.35 – Proposte

- 1) Qualora un numero d'elettori del comune non inferiore a centocinquanta, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione d'atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro trenta giorni dal ricevimento.
- 2) L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
- 3) La determinazione di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art.36 – Referendum

- 1) Un numero d'elettori residenti non inferiore al venticinque% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che siano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
- 2) Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, d'attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) Statuto comunale;
 - b) Regolamento del consiglio comunale
 - c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi
- 3) Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere d'immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
- 4) Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto d'atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, ad eccezione di quelli relative alle materie di cui al precedente comma due.
- 5) Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale sono stabilite le procedure d'ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
- 6) Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro trenta giorni dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
- 7) Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli iscritti nelle liste elettorali.
- 8) Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
- 9) Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art.37 – Accesso agli atti

- 1) Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

- 2) Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
- 3) La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei termini stabiliti da apposito regolamento.
- 4) In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha depositato l'atto interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
- 5) In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscano la divulgazione dell'atto richiesto.
- 6) Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art.38 – Diritto d'informazione

- 1) Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
- 2) La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.
- 3) L'affissione è curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi certifica l'avvenuta pubblicazione.
- 4) Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
- 5) Le ordinanze, i conferimenti di contributi ad enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissioni.
- 6) Inoltre per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Art.39 – Istanze

- 1) Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
- 2) La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

Capo IV – Difensore Civico

Art.40 – Nomina

- 1) Il Difensore civico è nominato dal consiglio comunale entro sei mesi dall'approvazione del presente Statuto sulla base delle proposte di candidatura pervenute al Sindaco a seguito di bando pubblico, a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata di 2/3 per sedute consecutive ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati nella terza seduta.
- 2) La proposta viene depositata anche ai fini del successivo comma 5 agli atti della segreteria del Comune;

- 3) Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere eletto una sola volta.
- 4) Il difensore civico prima dell'insediamento, presta giuramento nelle mani del Consiglio comunale con la seguente formula:
“giuro di osservare lealmente le Leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene”.
- 5) La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che, per preparazione ed esperienza provata e qualificata, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa.
- 6) Non può essere nominato Difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni d'ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministeri di culto;
 - c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale,
 - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

Art. 41 – Decadenza

- 1) Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.
- 2) L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali a disposizione dell'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quanto altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
- 3) Il Difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
- 4) A tal fine può invitare il responsabile del servizio interessato a richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
- 5) Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro i termini prefissati.
- 6) Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente, o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti, segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

- 7) L'amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo consiglio.
- 8) Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.
- 9) Il difensore Civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
- 10) La relazione viene discussa dal consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.
- 11) In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazioni il Difensore civico può in qualsiasi momento farne relazione al Consiglio.
- 12) Al difensore civico vengono rimborsate le spese sostenute per l'esercizio delle sue funzioni le quali devono essere idoneamente documentate nel limite dell'importo dell'indennità prevista per gli assessori comunali. Ogni ulteriore spesa deve essere preventivamente autorizzata dalla Giunta comunale.

Capo V – Procedimento amministrativo

Art.42 – *Diritto d'intervento nei procedimenti*

- 1) Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un Procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
- 2) L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato a adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art.43 – *Procedimento ad istanza di parte*

- 1) Nel caso di procedimento ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministrazione che deve pronunciarsi in merito.
- 2) Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
- 3) Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto, comunque non superiore a 60 giorni.
- 4) Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri d'altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
- 5) Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art.44 – *Procedimento ad impulso d'ufficio*

- 1) Nel caso di procedimento ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali sono portatori di diritti od interessi legittimi che possono essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare

- istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
- 2) I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
 - 3) Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38 dello statuto.

Art.45 – *Determinazione del contenuto dell'atto*

- 1) Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.
- 2) In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO IV –Attività amministrativa

Art.46 – *Obiettivi dell'attività amministrativa*

- 1) Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, d'efficacia, d'economia e di semplicità delle procedure.
- 2) Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti d'attuazione.
- 3) Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadino, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

Art.47 – *Servizi pubblici comunali*

- 1) Il comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo della Comunità.
- 2) I Comuni esercitano le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa di cittadini e delle loro formazioni sociali. L'attività dei privati e delle loro formazioni deve in ogni caso essere coordinata dagli organi istituzionali del Comune.
- 3) Spetta al consiglio comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella Comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione, sono di competenza dello stesso consiglio comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto gestite.
- 4) I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al comune sono stabiliti dalla legge.

Art.48 – *Gestione dei servizi pubblici comunali*

- 1) Il Comune gestisce 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 una azienda speciale.
- 2) Con apposite norme di natura regolamentare il consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

Art.49 – *La concessione a terzi*

- 1) Il Consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione dei servizi pubblici in concessione a terzi.
- 2) La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini – utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.
- 3) Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurano la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

Art.50 – Le aziende speciali

- 1) La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale può essere effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere proposte anche a più servizi.
- 2) Le aziende speciali sono enti strumentali del comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto, approvato dal Consiglio comunale.
- 3) Sono organi dell'azienda il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il direttore.
- 4) Il Presidente ed il consiglio d'amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati dal Consiglio comunale, con distinte deliberazioni, in seduta pubblica, a maggioranza assoluta di voti. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel comune le cariche di Revisori dei Conti. Sono, inoltre, in eleggibili alle cariche suddette i dipendenti del comune o di altre aziende speciali comunali.
- 5) Il Presidente ed il consiglio d'amministrazione cessano dalla carica in caso di scioglimento e restano in carica per un periodo stabilito dallo Statuto in corso di scioglimento del Consiglio comunale. La loro durata sarà stabilita dallo Statuto aziendale.
- 6) Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità. E' nominato a seguito di pubblico concorso.
- 7) L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio Statuto e dai regolamenti. Le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
- 8) Il Comune conferisce il capitale di dotazione; il Consiglio comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.
- 9) Lo Statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggiore consistenza economica, di certificazioni del bilancio.
- 10) Il consiglio comunale delibera la costituzione delle aziende speciali e ne approva lo Statuto.

Art.51 – Le istituzioni

- 1) Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire "istituzioni" organismi strumentali del comune, dotati di sola autonomia giuridica.
- 2) Sono organi delle istituzioni il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del consiglio d'amministrazione è stabilito

- dal Regolamento.
- 3) Per l'elezione, la revoca e la mozione di sfiducia del Presidente e del Consiglio d'amministrazione si applicano le norme di cui al quarto e quinto comma del precedente articolo.
 - 4) Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità. E' nominato in seguito al pubblico concorso.
 - 5) L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente Statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività. Criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
 - 6) Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni, ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.
 - 7) Il collegio dei Revisori dei Conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.
 - 8) La costituzione delle "istituzioni" è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva il regolamento di gestione.

Art.52 – Le società per azioni

- 1) Per la gestione di servizi pubblici Comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
- 2) Il Consiglio comunale approva un piano tecnico finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.
- 3) Nelle società di cui al primo comma la prevalenza del capitale pubblico locale realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni a questo Comune, e ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunali, altri comuni che fruiscono degli stessi nonché, ove questa via abbia interesse, alla Provincia. Gli Enti predetti possono costituire, in tutto o in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.
- 4) Nell'atto costitutivo è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel consiglio di Amministrazione e nel collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, di riservare tali nomine al Consiglio comunale.
- 5) Le aziende speciali di cui all'art.53 possono, con atto del Consiglio, essere trasformate in società per azioni, di cui il comune resta azionista unico per un periodo comunque non superiore a due anni dalla trasformazione. Si applicano, a tal fine, le modalità attuative di cui all'art. 17, commi dal 51 al 57, della legge 15 maggio 1997, n. 127 e successive integrazioni e modificazioni.

TITOLO V – Convenzioni e consorzi

Capo I – Convenzioni e consorzi

Art.53 – Convenzioni

- 1) Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri comuni e/o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
- 2) Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle

specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli Enti contraenti, i rapporti finanziari tra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

- 3) Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assume il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.
- 4) La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazioni e le modalità per il loro riparto fra gli Enti partecipanti alla sua scadenza.
- 5) Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria tra Comuni e Province, previa statuizione di un disciplinare tipo. Il Sindaco informerà tempestivamente il Consiglio comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportuno.

Art.54 - Consorzi

- 1) Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un consorzio con altri comuni e, ove interessa, con la partecipazione della Provincia, approvando a maggioranza assoluta dei componenti:
 - a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del consorzio, la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'assemblea, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie tra gli Enti consorziati;
 - b) lo Statuto del consorzio.
- 2) Il consorzio è Ente strumentale degli Enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
- 3) Sono organi del consorzio:
 - a) l'Assemblea, composto dai rappresentanti degli Enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla concessione e dallo Statuto. L'Assemblea elegge nel suo seno il Presidente;
 - b) il Consiglio d'Amministrazione ed il suo Presidente sono eletti dall'Assemblea. La composizione del Consiglio di amministrazione, i requisiti e le condizioni di Eleggibilità, le modalità di elezioni e di revoca, sono stabilite dallo Statuto.
- 4) I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione della carica di Sindaco o di Presidente della Provincia e agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tale carica.
- 5) Il Consiglio di amministrazione ed il suo Presidente durano in carica per cinque anni, decorrenti dalla data di nomina.
- 6) L'Assemblea approva gli atti fondamentali del consorzio, previsti dallo Statuto.
- 7) Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo renda necessario, il consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla convenzione, il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale del consorzio.
- 8) Il consorzio è soggetto alle norme relative al controllo degli atti stabiliti dalla legge per i comuni, considerando gli atti dell'Assemblea equiparati a quelli del Consiglio comunale e gli atti del Consiglio d'Amministrazione a quelli della Giunta.

Capo II – Accordi di programma

Art.55 – Opere di competenza primaria del Comune

- 1) Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedono per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi di interventi, promuove la

- conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni di attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.
- 2) Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.
 - 3) Il Sindaco con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle Amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
 - 4) Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio entro 30 giorni, a pena di decadenza.
 - 5) Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.
 - 6) Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

TITOLO VI – Uffici e personale

Capo I – Organi burocratici ed uffici

Art.56 – Principi strutturali e 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 d'efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito d'autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il lavoro è il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art.57 – 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 e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
- 2) Gli uffici sono organizzati secondo i principi d'autonomia, trasparenza ed efficacia 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 e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
- 4) Gli orari dei servizi aperti al pubblico sono fissati per miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art.58 – Regolamento degli uffici e dei servizi

- 1) Il Comune attraverso il regolamento d'organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il segretario comunale e gli organi amministrativi.
- 2) I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica d'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 segretario comunale e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
- 3) L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri d'omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il 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.59 – 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 e 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 rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è, altresì, direttamente responsabile verso il direttore, 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 servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal segretario comunale e 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 continuabile e urgente.
- 6) Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostuttura comunale.

Capo II – Uffici e servizi

Art.60 – Responsabili degli uffici e dei servizi

- 1) I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento d'organizzazione e nel regolamento organico del personale.
- 2) I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, in altre parole 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 e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco o dalla giunta comunale.

Art.61 – Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

- 1) I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure d'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) pronunciano le ordinanze di demolizioni dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) emettono le ordinanze d'ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
 - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge 142/90;
 - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - i) provvedono a dare pronta esecuzione alla deliberazione della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
 - j) forniscono al direttore 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 direttore e dal sindaco;
 - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
 - m) rispondono, nei confronti del direttore generale, 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.62 – Incarichi dirigenziali e d'alta specializzazione

- 1) La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le 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 d'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 quattro, della legge 127/97.
- 3) I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art.63 – *Collaborazioni esterne*

- 1) Il regolamento può provvedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
- 2) Le norme regolamentari 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.64 – *Ufficio d'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 d'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 versino nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del d.lgs n. 504/92.

Capo II – Il Segretario comunale

Art.65 – *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 e 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 e agli uffici.

Art.66 – *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, formula i pareri ed esprime valutazioni d'ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
- 3) Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
- 4) 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 o la mozione di sfiducia.
- 5) 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 o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

Art.67 – *Vicesegretario*

- 1) La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea.
- 2) Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso d'assenza o impedimento.

Capo IV – La responsabilità

Art.68 – *Responsabilità*

Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

- 1) Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengono 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.

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

Art.69 - Responsabilità verso terzi

- 1) Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o per 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, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso d'adozione d'atti o di compimento d'operazioni, sia nel caso d'omissioni o nel ritardo ingiustificato d'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 d'organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto con statere nel verbale il proprio dissenso.

TITOLO VII – Gestione economico-finanziaria e contabilità

Capo I – La programmazione finanziaria

Art.71 – La programmazione di bilancio

- 1) La programmazione dell'attività del Comune è corredata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale ella viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione revisionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.
- 2) Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al precedente comma sono redatti dalla Giunta comunale, la quale esamina e valuta i criteri per la loro impostazione. La Giunta definisce i contenuti di maggior rilievo ed in particolare i programmi e gli obiettivi.
- 3) Il bilancio annuale e gli atti di programmazione finanziaria possono essere sottoposti preventivamente a consultazione degli organi di partecipazione popolare, che esprimono su di essi il loro parere con le modalità e nei tempi stabiliti dal Regolamento.
- 4) Il Bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla legge è deliberato dal Consiglio comunale entro i termini stabiliti dalla legge, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
- 5) Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il bilancio di previsione, con gli atti che lo corredano, può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri in carica.

Art.72 – La programmazione dei lavori pubblici

- 1) Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori pubblici, ai sensi dell'art.14 della

legge quadro in materia di lavori pubblici (legge 11 febbraio 1994, n.109), come sostituito dall'art.4 della legge 18 novembre 1998, n. 415.

- 2) Le previsioni contenute nel programma triennale e nell'elenco annuale corrispondono a quelle espresse, in forma sintetica, nei bilanci annuali e pluriennali.
- 3) Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuali e pluriennali approvati.
- 4) Il programma è soggetto alle procedure di consultazione ed approvazione nei termini e con le modalità di cui ai commi 3 e 4 del precedente articolo, contemporaneamente al bilancio annuale.

Capo II – L'autonomia Finanziaria

Art.73 – *Le risorse per la gestione corrente*

- 1) Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria podestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite alla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.
- 2) Il Comune nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, si ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino, in proporzione alle sue effettive capacità contributive.
- 3) La giunta comunale è impegnata ad assicurare agli uffici tributari del Comune dotazioni di personale specializzato e la strumentazione necessaria per disporre di tutti gli elementi di valutazione necessari per conseguire le finalità di cui al precedente comma.

Art.74 – *Le risorse per gli investimenti*

- 1) La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il funzionamento dei programmi di investimento del Comune che per la loro natura sono titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.
- 2) Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma di investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
- 3) Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il

finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

Capo III – La conservazione e gestione del patrimonio

Art.75 – *La gestione del patrimonio*

- 1) La Giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione gestione del patrimonio comunale assicurando anche attraverso apposito ufficio tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il Regolamento stabilisce modalità per la tenuta degli inventari e la gestione del patrimonio e determina i termini entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
- 2) La Giunta comunale adotta gli atti previsti dal Regolamento, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal Regolamento.
- 3) La Giunta comunale designa il responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili ed adotta, per propria iniziativa o su proposta del

responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità. Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate agli stessi relative.

- 4) I beni patrimoniali del comune non possono di regola, essere concessi in comodato ad uso gratuito, salvo diverse determinazioni della giunta, per motivi di interesse pubblico.
- 5) I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio comunale con la maggioranza dei due terzi per gli immobili e dalla Giunta per i mobili quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso a far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.
- 6) L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal Regolamento.

Capo IV – Finanza e contabilità

Art.76 – Ordinamento

- 1) L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
- 2) Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare d'autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie trasferite.
- 3) Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art.77 – Attività finanziaria del Comune

- 1) Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
- 2) I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
- 3) Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
- 4) Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art.78 – Amministrazione dei beni comunali

- 1) Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
- 2) I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.
- 3) Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione d'opere pubbliche.

Art.79 – Bilancio comunale

- 1) L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
- 2) La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
- 3) Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.
- 4) Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art.80 – Rendiconto della gestione

- 1) I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
- 2) Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro 30 giugno dell'anno successivo.
- 3) La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni d'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.

Art.81 – Attività contrattuale

- 1) Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
- 2) La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
- 3) La determinazione deve indicare il fine che con il contratto s'intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art.82 – Revisore dei conti

- 1) Il consiglio comunale elegge, con voto limitato ad un candidato, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
- 2) Il Revisore ha diritto d'accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta 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 d'indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente 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 della diligenza del mandato 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.

Art.83 – 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 d'incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro quindici giorni.
 - 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 d'ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché di apposita convenzione.
- 2) I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art.84 – Controllo economico della gestione

- 1) I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a seguire operazioni di controllo economico – finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e dagli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.
- 2) Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, è rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

TITOLO VIII – Disposizioni diverse

Capo I – Collaborazione e rapporti con altri Enti

Art. 85 – Iniziativa per il mutamento delle Circoscrizioni Provinciali

- 1) Il comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.
- 2) L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art.86 – Delega di funzioni alla Comunità montana

- 1) Il consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla comunità montana l'esercizio di funzioni del comune.
- 2) Il comune, nel caso di delega, si riserva poteri d'indirizzo e di controllo.

Art.87 – Pareri obbligatori

- 1) Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione d'opere pubbliche, ai sensi dell'art.16, commi uno – quattro, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art.17, comma 24, della legge 127/97.
- 2) Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il comune può prescindere dal parere.

Capo II – Norme transitorie e finali

Art.88 – Revisione dello Statuto

- 1) Le modifiche e l'abrogazione dello Statuto sono deliberati dal consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art.4, commi terzo e quarto, della legge 8 giugno 1990, n.142 e successive modificazioni.
- 2) Le proposte di cui al precedente comma sono sottoposte a parere degli organi di partecipazione popolare, da richiedersi almeno trenta giorni prima dell'adunanza del Consiglio Comunale. Entro lo stesso termine sono inviate in copia ai consiglieri comunali e depositate presso la segreteria comunale, dando pubblici avvisi di tale deposito.
- 3) La proposta di deliberazione d'abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.
- 4) L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma e contestuale, l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.
- 5) Nessuna deliberazione di revisione od abrogazione dello Statuto può essere adottata se

non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica.

- 6) La proposta di revisione o d'abrogazione respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata fin tanto che duri in carica il Consiglio che l'ha respinta.
- 7) Lo Statuto deve essere revisionato in caso di modifica del sistema elettorale del Consiglio Comunale.

Art.89 – *Entrata in vigore*

- 1) Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale, è pubblicato nel Bollettino nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
- 2) Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni d'esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.
- 3) Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio dell'ente.
- 4) Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
- 5) Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.