

COMUNE DI CARAFFA DI CATANZARO

ART. 1 PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La comunità arbereshe di Caraffa di Catanzaro è Ente autonomo locale il quale ha la rappresentanza generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

ART. 2 FINALITÀ

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico dell'uomo, della famiglia e delle formazioni sociali dove si svolge la sua personalità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione italiana.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune assume le centralità della persona nella concretezza della sua dignità da riconoscere, rispettare e promuovere sempre e comunque, ed ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) rispetto e promozione dei valori fondamentali di libertà, democrazia, pace, giustizia sociale, uguaglianza e solidarietà;
 - b) superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e comunità nazionale;
 - c) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione, specie giovanile;
 - d) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
 - e) tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla comunità una migliore qualità della vita;
 - f) realizzazione di un sistema di informazione, di partecipazione e di trasparenza amministrativa a garanzia e a tutela dei diritti di tutti i cittadini;
 - g) tutela delle origini arbereshe e la difesa del patrimonio linguistico locale, secondo le tradizioni, la cultura e la storia della comunità di Caraffa.

ART. 3 TUTELA DELLA LINGUA ARBERESHE

1. Nell'attività del Comune, è garantita alla lingua arbereshe, in cui si identifica la popolazione locale, dignità pari a quella riservata alla lingua italiana.
2. Nelle riunioni del Consiglio Comunale è consentito il libero uso della lingua arbereshe. Il Consigliere che intende avvalersi di tale facoltà deve consegnare al segretario della seduta il testo del suo intervento tradotto in lingua italiana.
3. I cittadini sono liberi di servirsi della lingua arbereshe nei rapporti verbali e scritti con le istituzioni comunali. A tal fine la Giunta Comunale designa un dipendente in grado di fungere da interprete.
4. I certificati di stato civile e di anagrafe sono bilingui così come la toponomastica.
5. Bilingui possono essere anche le insegne di negozi, di uffici e di botteghe artigiane.

6. Il Comune sostiene, direttamente o indirettamente, associazioni, enti, scuole che contribuiscono alla conservazione, all'insegnamento ed alla diffusione della lingua arbereshe e promuove attività parascolastiche finalizzate all'insegnamento e alla valorizzazione della cultura arbereshe d'intesa con gli organi di democrazia scolastica.

7. Il Comune, entro tre anni dall'approvazione del presente Statuto, adegua tutta la struttura socio-amministrativa all'uso bilingue.

8. Il Comune - salvo impedimenti di legge - sostiene direttamente, con poste di bilancio non inferiori al 10% delle entrate proprie, tutte le iniziative finalizzate allo sviluppo e alla valorizzazione della lingua arbereshe.

ART. 4

PARTECIPAZIONE FEMMINILE

1. La comunità arbereshe di Caraffa di Catanzaro, attraverso i suoi organi elettivi ed amministrativi, garantisce, favorisce e stimola la presenza delle donne a tutti i livelli istituzionali, impegnandosi a regolare le proprie funzioni socio-amministrative in rapporto alla pari opportunità e pari dignità dell'uomo secondo le norme della Costituzione italiana.

2. La consulta femminile, di cui al successivo art. 70 del presente Statuto, potrà stabilire le modalità di partecipazione delle donne ai vari livelli.

ART. 5

DIFESA DEL DIRITTO ALLA VITA

1. Il Comune di Caraffa di Catanzaro, con riferimento alla dichiarazione universale dei Diritti dell'uomo approvata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 10 dicembre 1948, si impegna a riconoscere il valore di ogni uomo, dal concepimento alla morte, ed a promuovere ogni possibile iniziativa atta ad esprimergli concreta solidarietà indipendentemente dalle sue condizioni fisiche e psichiche, economiche e sociali, dalla sua razza, dalla sua età e dal suo sesso.

ART. 6

IL VOLONTARIATO

1. Il Comune di Caraffa di Catanzaro riconosce il ruolo del volontariato come espressione libera ed autonoma della comunità locale.

2. Il volontariato, nelle forme associate e senza fini di lucro e nel rispetto della legge vigente in materia, svolge una funzione complementare a quella delle strutture pubbliche quale portatore di bisogni di solidarietà morale e pluralismo sociale.

3. L'impiego del volontariato nei programmi comunali e nella gestione dei servizi, con il rispetto della autonomia organizzativa interna, si esplica, in particolare, nei settori dell'assistenza sociale e sanitaria, del diritto allo studio, della tutela dei beni culturali ed ambientali, dello sport e del tempo libero.

4. Il Comune, anche attraverso l'istituzione di un "fondo per il lavoro volontario", finanzia e sosterrà, anche con adeguati supporti "tecnici e professionali", i progetti di opere che vedono protagonista il volontariato.

5. Presso il Comune viene istituito "l'albo delle associazioni del volontariato".

ART. 7
LA DIMENSIONE EUROPEA

1. Il Comune di Caraffa di Catanzaro promuove ed aderisce, nel rispetto delle leggi della Repubblica ed in conformità ai principi della Carta Europea delle Autonomie Locali, ratificata dal Parlamento italiano il 30 dicembre 1969, a forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con enti locali di altri Paesi anche al fine di cooperare alla costituzione dell'Unione Europea e al superamento delle barriere fra popoli e culture.

ART. 8
PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Calabria, avvalendosi dell'apporto delle formazioni politiche, sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse forme di autonomia.

ART. 9
TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti località storicamente riconosciute dalla comunità: Caraffa, Carrà e Zaccano.
2. Il territorio del Comune si estende per Km² 24,7 ed è confinante con la città di Catanzaro e con i comuni di Maida, Marcellinara, Settingiano, San Floro e Cortale.
3. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato nell'abitato di Caraffa.
4. Le adunanze degli organi elettivi si svolgono nella sede comunale. Il Consiglio e la Giunta possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione o della sede comunale può essere deliberata dal Consiglio, previa consultazione popolare.

ART. 10
ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. Copia degli atti e degli avvisi pubblicati all'Albo sarà esposta in un apposito "Albo di informazione del Cittadino" da ubicare in luoghi pubblici stabiliti dal Consiglio Comunale.
3. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
4. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al primo comma e ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 11

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di CARAFFA DI CATANZARO.
2. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da chi lo sostituisce, si può esibire il Gonfalone Comunale.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I ORGANI ELETTIVI

ART. 12 ORGANI

1. Sono organi elettivi del Comune: il consiglio, la giunta ed il sindaco.

CONSIGLIO COMUNALE

ART. 13 CONSIGLIO COMUNALE

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

ART. 14 COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

1. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali, privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali debbono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ART. 15 SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate dal 1° gennaio al 15 luglio e dal 15 settembre al 31 dicembre. Durante questo periodo il consiglio può essere convocato in via straordinaria:

- a) per iniziativa del sindaco;
- b) per deliberazione della giunta;
- c) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica.

Nei casi di cui alle lettere b) e c) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o è pervenuta la richiesta.

In caso di urgenza, la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore.

3. L'avviso di convocazione del consiglio comunale e l'ordine del giorno sono pubblicati all'Albo di informazione del Cittadino almeno il giorno precedente quello fissato per la seduta.

4. Ai fini della convocazione sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le seguenti proposte di deliberazione di cui all'art. 32 della legge n. 142/90: i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i programmi delle opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie.

5. Il consiglio è convocato dal sindaco che formula l'ordine del giorno, fissa la data e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

6. Gli adempimenti di cui al comma precedente, in caso di decadenza, rimozione o decesso del sindaco, sono assolti dal consigliere anziano, mentre in caso di assenza o impedimento sono assolti dal vicesindaco, dall'assessore anziano o da altro assessore secondo l'anzianità e sulla base della presenza.

7. Il sindaco, prima della seduta dell'ordine del giorno, può convocare la conferenza dei capigruppo per esaminare e vagliare gli argomenti posti all'ordine del giorno.

ART. 16 COMMISSIONI

1. Il consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee e speciali di cui possono far parte consiglieri comunali e cittadini non consiglieri designati dai gruppi consiliari.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai loro lavori sindaco, assessori, consiglieri a cui è stata attribuita delega, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco, gli assessori ed i consiglieri delegati ogni qualvolta questi lo richiedano e possono sentire cittadini singoli o associati che intendono esporre argomenti specifici.

ART. 17 ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio per gli argomenti previsti dall'articolo 32 - comma 2 - lettera b) della legge 142/90 e di altri argomenti di carattere generale, al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee o speciali è l'esame delle materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.

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

- la nomina del presidente della commissione;
- le procedure per avanzare proposte al consiglio comunale ed alla giunta municipale;
- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazione loro assegnate dagli organi del Comune;
- le forme e i termini per l'esternazione dei pareri sulle iniziative di cui sia stata chiesta la consultazione;

- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini ed elaborazioni di proposte.

4. Se le proposte inserite nell'ordine del giorno del consiglio comunale e di cui al precedente primo comma non sono state preventivamente sottoposte al parere della competente Commissione Consiliare, 1/5 dei consiglieri comunali può chiedere il rinvio dell'argomento ad altra seduta.

ART. 18

CONSIGLIERI: DIMISSIONI, CONSIGLIERE ANZIANO

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. È consigliere anziano e ne svolge le funzioni colui il quale ha ottenuto la cifra individuale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti individuali.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere vanno presentate al Sindaco per il tramite del Segretario Comunale.

Le dimissioni sono irrevocabili fin dalla data della loro presentazione.

ART. 19

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri hanno diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell'amministrazione comunale senza limitazioni e sotto la loro responsabilità.

In ogni caso, su atti o questioni che possono ledere la riservatezza delle persone, i consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento.

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

4. Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità.

5. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

6. Ogni consigliere deve esibire, all'inizio ed alla fine del mandato, copia della dichiarazione dei redditi rilasciata dall'Ufficio II. DD. relativa all'anno precedente all'elezione e all'anno successivo alla fine del mandato e certificato antimafia.

7. Costituisce causa di ineleggibilità la condanna definitiva per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

ART. 20

GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale. Nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

GIUNTA COMUNALE

ART. 21 GIUNTA COMUNALE

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

ART. 22 ELEZIONI E PREROGATIVE

1. La giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al segretario comunale almeno cinque giorni prima dell'adunanza del consiglio.
2. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal comma 2, non possono far parte della giunta gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1° grado.
4. Il sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori, anche se non rieletti consiglieri comunali, per compiere atti di ordinaria amministrazione.

ART. 23 COMPOSIZIONE

1. La giunta è composta dal sindaco e da quattro assessori.
2. Un assessore potrà essere nominato tra cittadini non consiglieri, purché eleggibile e rilasci, prima della nomina, dichiarazione di accettazione della carica.
3. L'assessore esterno partecipa alle sedute del consiglio senza diritto di voto.

ART. 24 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco che ne stabilisce l'o.d.g. e ne fissa la data tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori, dal segretario comunale e dai responsabili degli uffici.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono deliberati dalla giunta stessa.
3. Possono partecipare alle riunioni della giunta, senza diritto di voto, i consiglieri ai quali sia stata attribuita una delega ai sensi dell'art. 30, quando vengono trattati argomenti inerenti la propria delega.

ART. 25 ATTRIBUZIONI

1. Alla giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e di gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché tutti gli atti che per loro natura debbono essere

adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del consiglio.

2. La giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo statuto.

3. La giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- a) propone al consiglio i regolamenti;
- b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al sindaco o al segretario;
- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) elabora e propone al consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- f) nomina commissioni per selezioni pubbliche e riservate;
- g) adotta provvedimenti di assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
- h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, salvo che per gli immobili la cui competenza è consiliare;
- l) autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto, tranne nei casi di urgenza per i quali decide autonomamente il sindaco, ed approva le transazioni;
- l/bis) conserva poteri di indirizzo e controllo nelle materie riservate per legge alla gestione ed alla autonomia dei responsabili dei servizi;
- m) fissa la data di convocazione dei referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, dalla regione o dallo Stato, quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo statuto ad altro organo;
- o) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del consiglio;
- p) riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e sull'attuazione dei programmi.

4. La giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative:

- a) decide in ordine alle controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
- b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;
- c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, se deliberato dal consiglio, sentito il revisore del conto.

ART. 26

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali espressamente previste dalle leggi o dallo Statuto.

2. Il consiglio comunale, in seconda convocazione, delibera validamente con la presenza di almeno quattro componenti.

3. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale

fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

4. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni o apprezzamenti su persone.

5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dalla legge e dal regolamento.

Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità, in tal caso è sostituito da un componente del collegio nominato dal presidente.

6. I verbali delle riunioni del consiglio, redatti dal segretario comunale, sono firmati dal presidente, dal segretario e dal consigliere anziano fra i presenti.

I verbali della giunta sono firmati dal presidente, dal segretario e dall'assessore anziano.

I verbali delle commissioni sono firmati dal presidente e dal segretario della commissione.

SINDACO

ART. 27 SINDACO

1. Il sindaco è il capo dell'Amministrazione e del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART. 28 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il sindaco:

- a) ha la rappresentanza legale generale dell'ente;
- b) ha la direzione unitaria e il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli assessori e dei consiglieri cui sono state attribuite deleghe ai sensi dell'art. 30 del presente Statuto;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
- e) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
- h) può concludere accordi con singoli soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi e ne proclama l'esito;
- l) adotta ordinanze ordinarie;

- m) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- n) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la giunta;
- o) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
- p) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della giunta e del segretario comunale;
- q) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentita la giunta;
- r) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perché il consiglio comunale prenda atto della decadenza della giunta;
- s) stipula, in rappresentanza dell'Ente, i contratti già conclusi, quando manchi nel Comune il Responsabile del relativo servizio.

ART. 29 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso gli uffici e i servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;
- e) collabora con il revisione del conto del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

ART. 30 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti da inserire nell'ordine del giorno e la data di convocazione del consiglio comunale, che presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri, provvede alla convocazione entro venti giorni dalla richiesta;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e nelle riunioni di organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute;
- d) propone argomenti da trattare e dispone, anche mediante atto informale, la convocazione della giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori e/o a consiglieri comunali;
- f) può delegare la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate, ad assessori o al segretario comunale;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio, nonché la mozione di sfiducia costruttiva;
- h) propone al consiglio comunale il nominativo dell'assessore che deve sostituire un assessore

dimissionario, revocato o deceduto.

ART. 31 VICESINDACO

1. Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento.

2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.

3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco, agli assessori ed ai consiglieri deve essere data comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

TITOLO II ORGANI BUROCRATICI E UFFICI

CAPO I SEGRETARIO COMUNALE

ART. 32 PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e di controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale che la esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della giunta e delle direttive del sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati dal presente Statuto.

2. Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa-funzionale degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa e di autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del sindaco che ne riferisce alla giunta.

4. Al segretario comunale sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e di garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

ART. 33 ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti gestionali, anche con rilevanza esterna, che non comportino attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi.

2. In particolare, il segretario adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- f) adozione e sottoscrizione degli atti e documenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata

attribuita competenza;

g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti;

h) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto e adozione dei relativi provvedimenti;

m) predisposizione e trasmissione al sindaco di argomenti da sottoporre all'esame della giunta e del consiglio;

n) predisposizione e trasmissione al sindaco di una relazione annuale sulla verifica di cui alla precedente lettera h).

ART. 34

ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente, e, con l'autorizzazione della giunta, a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula pareri ed espone valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori, ai singoli consiglieri ed alle commissioni consiliari, nonché alle Associazioni regolarmente iscritte all'Albo.

3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi della cui istruttoria è responsabile.

ART. 35

ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA - DIREZIONE -COORDINAMENTO

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

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme di legge e del regolamento, dandone comunicazione al sindaco.

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

4. Propone, all'apposito organo competente, nella sua qualità e con l'osservanza delle norme regolamentari, gli eventuali procedimenti disciplinari da adottare nei confronti del personale comunale.

5. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza.

ART. 36

ATTRIBUZIONE DI LEGALITÀ E DI GARANZIA

1. Il segretario comunale partecipa alle sedute degli organi collegiali.

Cura, altresì, la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge. Per le sedute delle commissioni e degli altri organismi può farsi sostituire da un dipendente avente i requisiti prescritti.

2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione al CO.RE.CO. delle delibere della giunta per le quali si intende esercitare il controllo eventuale.

3. Presiede l'ufficio elettorale in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

4. Riceve l'atto di dimissioni del sindaco, degli assessori e dei consiglieri e le proposte di revoca.

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al CO.RE.CO. ed attesta l'avvenuta pubblicazione all'albo, nonché l'esecutività di provvedimenti e di atti dell'ente.

6. Cura l'affissione degli atti e degli avvisi da pubblicare all'Albo di informazione del Cittadino di cui all'art. 10.

ART. 37
VICESEGRETARIO

1. È istituita la figura del vice Segretario che sarà coperta da personale appartenente alla qualifica apicale dell'Ente, in possesso della laurea in giurisprudenza o equipollente, e la copertura del relativo posto sarà demandato al regolamento.

CAPO II
UFFICI

ART. 38
PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti obiettivo e per programmi;
- b) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

ART. 39
VERIFICA EFFICIENZA SERVIZI

1. Il consiglio comunale, ogni qualvolta ne ravvisa l'opportunità, nomina una commissione composta da tre consiglieri comunali, di cui uno in rappresentanza della minoranza, e da tre esperti, presieduta dal sindaco o da un suo delegato, per la verifica dell'efficienza e del funzionamento degli uffici e dei servizi comunali.

2. La commissione propone al consiglio comunale, entro trenta giorni dall'incarico, i provvedimenti da adottare per eliminare le cause che ostacolano il buon andamento degli uffici e dei servizi.

ART. 40
STRUTTURA

1. L'organizzazione strutturale diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente, secondo la norma del regolamento, è articolata in uffici appartenenti anche ad aree diverse collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

ART. 41
SOSTITUZIONI A SCAVALCO

1. Per evitare l'interruzione dei servizi, e nell'impossibilità di una preventiva soluzione interna, il personale di ruolo in congedo può essere sostituito a scavalco, d'intesa con l'amministrazione di appartenenza, da dipendenti di altri Comuni aventi la stessa qualifica ed ai quali verrà corrisposto il

trattamento economico con le modalità previste per gli incarichi a scavalco dei segretari comunali.

ART. 42 PERSONALE

1. Il comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammmodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
- f) trattamento economico.

ART. 43 RESPONSABILITÀ

1. Gli impiegati apicali della carriera di concetto sono responsabili della direzione, dell'efficienza e della funzionalità del loro ufficio e/o servizio. Riferiscono periodicamente al segretario comunale, anche mediante apposita relazione, sull'andamento del loro ufficio ed esprimono i pareri di cui all'art. 53 della legge 142/90.

2. Il personale del comune (dal segretario comunale agli impiegati d'ordine) è responsabile, nell'ambito delle rispettive competenze, degli adempimenti propedeutici e/o finali relativi alle varie scadenze amministrative, contabili e tecniche. Nel caso sia richiesta l'adozione di atti da parte del sindaco, della giunta e del consiglio, è dovuta la predisposizione e trasmissione a questi (gli impiegati per il tramite del segretario) di apposite relazioni e proposte di deliberazione e atti regolarmente istruiti.

TITOLO III SERVIZI

ART. 44 FORME DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni ovvero consorzio.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

ART. 45 GESTIONE IN ECONOMIA

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

ART. 46 AZIENDA SPECIALE

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile e ne determina le finalità.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende e comunicati al consiglio comunale.

3. Il consiglio di amministrazione è nominato dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovata esperienza di amministrazione.

4. Il presidente è nominato dal consiglio di amministrazione tra i suoi membri.

ART. 47 ISTITUZIONE

1. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente primo comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità, nonché a personale volontario.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

ART. 48 IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il consiglio di amministrazione è nominato dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovata esperienza di amministrazione.

2. Il presidente è nominato dal consiglio di amministrazione.
3. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché la modalità di funzionamento dell'organo.
4. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.
5. Nel consiglio di amministrazione dovrà essere rappresentata la minoranza.

ART. 49 IL PRESIDENTE

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

ART. 50 IL DIRETTORE

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dal consiglio di amministrazione con le modalità previste dal regolamento sulla base di una rosa di tre nominativi proposti dalla giunta comunale.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

ART. 51 NOMINA E REVOCA

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno un quinto dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del Comune almeno cinque giorni prima dell'adunanza.
3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco o di un quinto dei consiglieri assegnati dal consiglio comunale con un atto anch'esso motivato. L'organo consiliare provvede, contestualmente, alla loro sostituzione.

ART. 52 SOCIETÀ A CAPITALE LOCALE O CONSORTILE

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

ART. 53 GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle

funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO IV CONTROLLO INTERNO

ART. 54 PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. È facoltà del consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

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

ART. 55 REVISORE DEL CONTO

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno, altresì, disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

ART. 56 CONTROLLO DI GESTIONE

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

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente, mediante verbali e schede da compilare ed acquisire agli atti con rilevazione annuale:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle

relative responsabilità.

3. Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento di contabilità, i responsabili dei servizi e degli uffici dovranno, periodicamente, riferire circa l'andamento dei servizi e delle attività cui sono preposti con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi.

4. Il consiglio comunale conosce dell'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune anche attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive al revisore del conto, al segretario comunale ed ai responsabili dei servizi sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi ed allo stato di attuazione dei programmi.

PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I FORME ASSOCIATIVE

CAPO I FORME COLLABORATIVE

ART. 57 PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

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

ART. 58 CONVENZIONI

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

ART. 59 CONSORZI

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, come previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 59, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le

aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ART. 60 UNIONE DEI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 58 e dei principi di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla comunità.

ART. 61 ACCORDI DI PROGRAMMA

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

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori e in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione di intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE E TUTELA DEI DIRITTI DEI CITTADINI

ART. 62 PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti, in base alle norme regolamentari.

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

CAPO I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

ART. 63 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I cittadini e i soggetti portatori di interessi, coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che dei soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. In via del tutto eccezionale, qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del provvedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve, in ogni caso, esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione o la proposta.
10. I soggetti, di cui al comma primo, hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo di quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento. In questo caso gli accordi saranno portati a conoscenza del consiglio comunale nella prima seduta utile.

ART. 64 ISTANZE O INTERROGAZIONI

1. I cittadini, i partiti politici, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di quindici giorni dal sindaco, dagli assessori o dal segretario comunale a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza e della risposta.

ART. 65 PETIZIONI

1. I cittadini, in forma collettiva, possono rivolgersi agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento, di cui al terzo comma dell'art. 63, determina la procedura per la presentazione della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede

nell'esame e predisporre le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato mediante affissione agli albi del Comune e/o in altri luoghi pubblici.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro trenta giorni dalla presentazione. Il primo firmatario può illustrare all'organo competente la petizione presentata.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'o.d.g. della prima seduta utile del consiglio.

5. La procedura si chiude, in ogni caso, con un provvedimento espresso, di cui è garantita, al soggetto proponente, la comunicazione.

ART. 66 PROPOSTE

1. Cinquanta cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro i venti giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente (sindaco, giunta o consiglio) deve sentire i proponenti entro venti giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

4. Le istanze, le petizioni e le proposte nonché le relative risposte o determinazioni degli organi competenti vengono pubblicate all'Albo di informazione del Cittadino.

5. È istituita una cassetta, da collocare in luogo aperto al pubblico, per la raccolta delle istanze, delle petizioni e delle proposte in orario extra ufficio.

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART. 67 PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso l'incentivazione prevista dal successivo art. 72, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale e modificati, adeguati o integrati ove se ne ravvisa la necessità sentite le associazioni, cooperative, ecc. interessate.

ART. 68 ASSOCIAZIONI

1. La giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni stabili che operano sul territorio comunale in maniera continuativa.

2. Le scelte amministrative, che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni, devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro

trenta giorni dalla richiesta del Comune.

ART. 69 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. Il consiglio comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro trenta giorni dalla richiesta.

ART. 70 PRO-LOCO, ASSOCIAZIONI E CONSULTE

1. Il Comune riconosce nell'associazione Pro-loco lo strumento di base per la tutela e la valorizzazione dei beni etno-linguistici, culturali, ambientali ed artistici in quanto fattori fondamentali della comunità per la suscettibilità turistica e strumento per la conoscenza del territorio.

2. Per il raggiungimento di queste finalità, è previsto l'inserimento di rappresentanti della Pro-loco nelle commissioni comunali dell'arredo urbano, dei beni ambientali e delle belle arti e del commercio.

3. La Pro-loco, per la sua natura di associazione con finalità pubblica, può essere titolare di concessioni da parte del Comune di servizi attinenti il settore ed il coordinamento di particolari iniziative.

4. Il Comune concede alla Pro-loco un contributo annuale iscritto in un apposito capitolo del bilancio di previsione, previa approvazione del programma presentato dall'associazione. La Pro-loco presenterà rendiconto del contributo con apposita e documentata relazione.

5. La Pro-loco decade da detti riconoscimenti e concessioni se non risulterà iscritta all'organizzazione rappresentatrice delle Pro-loco ed all'albo regionale.

6. Alle associazioni che perseguono finalità simili a quelle della Pro-loco possono essere riconosciuti gli stessi benefici di cui al presente articolo.

7. È, altresì, prevista la costituzione delle seguenti consulte:

- a) consulta cittadina;
- b) consulta per la tutela della cultura arbereshe;
- c) consulta dei problemi giovanili, dello sport e del tempo libero;
- d) consulta per la tutela del territorio e dell'ambiente;
- e) consulta delle donne;
- f) consulta degli anziani;
- g) consulta del volontariato.

ART. 71 INCENTIVAZIONE

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria che patrimoniale di beni disponibili.

ART. 72 PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

1. Le commissioni consiliari permanenti su richiesta delle associazioni di cui all'art. 68, primo comma, possono invitare ai propri lavori, aventi ad oggetto materie inerenti alle finalità stesse, i rappresentanti delle medesime associazioni.

CAPO III FORUM DEI CITTADINI - REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

ART. 73 CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

1. Al fine di acquisire elementi utili alle scelte di competenza degli organi comunali, il Comune può consultare la popolazione sia mediante forum o assemblee generali o di quartiere/frazione o di categorie e gruppi sociali, sia con sondaggi di opinione e con inviti ad esprimere pareri, sia, infine, a mezzo di questionari.

2. Debbono comunque essere garantite una chiara informazione agli interessati, la libera espressione del voto e la corretta acquisizione dei pareri da parte del Comune.

3. La consultazione, oltre che promossa dagli organi comunali, può avvenire mediante il referendum di cui al successivo art. 75.

4. La consultazione è indetta dal sindaco che assicura una adeguata pubblicità preventiva. Essa può aver ad oggetto la determinazione degli indirizzi per il coordinamento degli interessi collettivi (orario degli esercizi commerciali, dei servizi sociali e pubblici, degli eventuali uffici periferici delle amministrazioni pubbliche) e materie di esclusiva competenza locale.

5. I forum o assemblee generali possono essere convocati anche sulla base di una richiesta, sottoscritta da almeno cinquanta cittadini, nella quale vengano indicati gli oggetti proposti alla discussione.

6. Gli esiti della consultazione sono comunicati dal sindaco agli organi comunali competenti sugli atti ai quali la consultazione si riferisce e resi noti, con adeguata pubblicità, a tutta la popolazione interessata.

ART. 74 REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali, su materie che sono state già oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. I soggetti promotori dei referendum sono:

a) il 20% del corpo elettorale;

b) il consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

4. Il corpo elettorale per il referendum è costituito dagli iscritti nelle liste elettorali e dai giovani residenti che, alla data di svolgimento del referendum, abbiano compiuto il 16° anno di età.

5. Il consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione e della autenticazione delle firme.

ART. 75 EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, il consiglio comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

ART. 76 DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati, anche assistiti da esperti di loro fiducia, è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

ART. 77 DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici con le limitazioni previste dal precedente articolo.

2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione, mediante la pubblicazione di un bollettino comunale con periodicità almeno semestrale che riguardi in particolare: tutti gli atti del consiglio comunale, della giunta, delle commissioni comunali nonché la gestione delle opere pubbliche e del bilancio contenenti relazioni dei responsabili degli uffici competenti e del revisore del conto.

5. Nell'ambito del processo di informatizzazione e meccanizzazione degli uffici e dei servizi l'amministrazione comunale provvederà ad installare, in luogo aperto al pubblico e facilmente accessibile, un terminale di bilancio attraverso il quale i cittadini possono vedere e leggere in tempo reale quanto, come e dove spende il Comune.

6. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge 7 agosto 1990 n. 241.

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

ART. 78 NOMINA

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della giunta comunale e comunque entro due mesi da quest'ultima elezione.

2. Resta in carica per la stessa durata del consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino

all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.

3. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del sindaco con la seguente formula:

“Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene e nel rispetto dello Statuto comunale”.

ART. 79 INCOMPATIBILITÀ E DECADENZA

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa.

2. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizione di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
- c) i ministri del culto;
- d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
- f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti fino al quarto grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale su proposta scritta e motivata di uno dei consiglieri comunali o di uno o più cittadini elettori. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del consiglio comunale per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

ART. 80 MEZZI E PREROGATIVE

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale che deve anche assicurare attrezzature d'ufficio e quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta dei cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizio, 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.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato o richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Può, altresì, proporre di esaminare, congiuntamente al o ai responsabili, la pratica entro termini prefissati.

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate e ne indica le modalità di superamento; può richiedere la promozione dell'azione disciplinare.

6. L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottato 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 comunale.

7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

ART. 81 RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio.

ART. 82 INDENNITÀ DI FUNZIONE

1. Al difensore civico viene corrisposta la stessa indennità degli assessori comunali o il trenta per cento dell'indennità del sindaco.

TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

ART. 83 STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. È ammessa l'iniziativa di almeno trecento cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

4. Per l'approvazione, le modifiche, la pubblicazione e l'entrata in vigore dello Statuto si applicano i commi 3 e 4 dell'art. 4 della legge n. 142/90.

5. Viene istituita una commissione permanente che, sulla base dell'esperienza applicativa del presente Statuto, valuta, raccoglie e propone le modifiche da apportare allo Statuto medesimo.

ART. 84 REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandati dalla legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservate dalla legge generale sugli enti locali, la potestà

regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie, i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta comunale, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 67 del presente Statuto.

5. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum, con effetti anche abrogativi, nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 75.

6. Nella formazione dei regolamenti debbono essere consultati i soggetti interessati.

7. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 85

ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti devono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990 n. 142 ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 86

ORDINANZE

1. Il sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge ed ordinanze ai sensi dell'art. 28 del presente Statuto.

3. Le ordinanze, di cui ai commi precedenti, devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio ed alle bacheche che l'amministrazione installerà in luoghi pubblici. Durante tale periodo devono, altresì, essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. Il sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990 n. 142. Tali provvedimenti debbono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste dal precedente comma terzo.

ART. 87

FESTA COMUNALE DELLO STATUTO

1. A sostegno della saldatura tra cittadini e istituzioni e per esaltare l'autonomia sancita dallo

Statuto, il Comune di Caraffa di Catanzaro istituisce nella prima domenica di ottobre di ogni anno la Festa Comunale dello Statuto regolamentata da apposita decisione consiliare.

ART. 88
NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il consiglio comunale approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.