

COMUNE DI SANT'EUFEMIA D'ASPROMONTE

STATUTO

Approvato con deliberazione del C.C. n° 9 del 25.02.2000

Modificato con deliberazione del C.C. n° 10 del 28.07.2000

Modificato con deliberazione del C.C. n° 23 del 27.07.2001

Ulteriormente modificato con deliberazione del C.C. n° **27 del 27.09.2007**

Parte I

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Sant'Eufemia d'Aspromonte è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo socio-economico e culturale nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento.
2. L'autogoverno della comunità si realizza compiutamente con i poteri e gli istituti previsti dal presente Statuto.

Art. 2

FINALITÀ DEL COMUNE

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, culturale, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione e dello Statuto della Regione Calabria.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati, garantisce e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni, delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale dei suoi interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti principi:
 - a) superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;

- b) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche privilegiando lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche attraverso la promozione ed il coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale;
 - d) tutela e sviluppo delle risorse umane, naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita, anche mediante il sostegno alle associazioni locali eventualmente costituite per i predetti scopi;
 - e) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'uguaglianza degli individui;
 - f) difesa della comunità da infiltrazioni, ingerenze e pressioni mafiose.
5. Per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, ai sensi dell'art. 27 della legge n. 81/93 e compatibilmente con la composizione del Consiglio comunale, è garantita la presenza di entrambi i sessi nelle commissioni, comitati, consorzi, aziende ed istituzioni del Comune, o cui il Comune partecipi.
6. *Il Comune assume fra i principi che regolano l'esercizio della propria autonomia normativa ed organizzativa quello di sussidiarietà, adeguando la propria struttura organizzativa e favorendo la partecipazione dei cittadini, delle famiglie, delle associazioni e delle comunità esistenti nel proprio territorio nell'assolvimento delle funzioni e dei compiti di rilevanza sociale, nei modi e con gli strumenti previsti dal presente Statuto.*¹

Art. 3

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune persegue le proprie finalità ed esercita le proprie funzioni 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 sociali, economiche, sindacali, culturali, sportive e politiche operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Comunità Montana, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, pariordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità ed una gestione ottimale dei servizi, il Comune sviluppa rapporti con gli altri Enti pubblici operanti nel territorio per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate in relazione alle attività, ai servizi ed alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.
5. Il Comune, per le stesse finalità, può delegare proprie funzioni ad Enti pubblici operanti nel territorio, ovvero promuovere idonee forme di collaborazione con soggetti privati per favorire la nascita e lo sviluppo di attività di cui si ravvisi l'interesse generale.

¹ Comma aggiunto con deliberazione del C.C. n° 27 del 27.07.2001.

Art. 4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune di Sant'Eufemia d'Aspromonte si estende per 32,92 kmq e confina con i Comuni di Melicuccà, Bagnara Calabria, San Procopio, Scilla e Sinopoli.
2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato nella Piazza Libertà, n° 1.
3. Le adunanze del Consiglio comunale si svolgono di norma nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. All'interno del territorio comunale non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari, né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Art. 5

ALBO PRETORIO

1. Nel Palazzo Civico è individuato un apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura degli atti, anche attraverso l'eventuale utilizzazione di nuove tecnologie e con le cautele idonee ad assicurare la conservazione degli atti pubblicati.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un dipendente all'uopo incaricato e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Il Comune di Sant'Eufemia d'Aspromonte favorisce la conoscenza della propria attività mediante forme aggiuntive di pubblicità, da stabilire in relazione alla rilevanza della materia. Gli avvisi e le comunicazioni a carattere generale vengono affissi anche nei principali luoghi pubblici.

Art. 6

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di "COMUNE DI SANT'EUFEMIA D'ASPROMONTE - PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA".
2. Lo stemma e il gonfalone sono quelli descritti dal Decreto del Presidente della Repubblica del 16 gennaio 1995, conservato in atti.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, civili e religiose, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
4. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

Parte II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI DI GOVERNO

Art. 7

ORGANI

1. Sono organi del Comune: Il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta, con i compiti e le funzioni loro attribuiti dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 8

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 previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
3. Tutte le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
4. L'istruttoria e la completa documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai responsabili degli uffici e servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
5. L'esame delle proposte di deliberazione è subordinato alla preventiva istruttoria da parte del servizio competente ed all'acquisizione dei pareri previsti per legge.
6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario comunale.

Art. 9

CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità eufemiese, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo sull'attività del Comune.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale. La sua attività è disciplinata dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale, come la posizione giuridica dei consiglieri, sono regolati dalla legge.
4. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli consiglieri.
5. Ai fini del comma precedente, si considerano atti urgenti quelli la cui mancata, tempestiva adozione, può recare in qualunque modo pregiudizio all'ente o ai cittadini amministrati, ed atti improrogabili quelli soggetti ad un termine perentorio.
6. [...]².

Art. 9-bis

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE³

1. *Il Consiglio comunale ha un Presidente, eletto tra i propri membri, con esclusione del Sindaco, con votazioni successive e separate, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.*
2. *Qualora, dopo il secondo scrutinio, nessun consigliere abbia conseguito la maggioranza richiesta, nella successiva votazione, che dovrà avere luogo nella stessa seduta, è richiesta la maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune. Nel caso in cui anche tale votazione dia esito negativo, il Consiglio procederà al ballottaggio tra i due candidati che, nello stesso scrutinio, abbiano riportato il maggior numero di voti. In caso di parità di voti entrano in ballottaggio il consigliere o i consiglieri più anziani di età.*
3. *Con le stesse modalità seguite per l'elezione del Presidente il Consiglio comunale elegge un Vice Presidente, con poteri di sostituzione in caso di assenza o impedimento, stabilendosi che, nell'ipotesi di assenza o impedimento anche del Vice Presidente, ne assumerà le funzioni il consigliere anziano.*
4. *Il Presidente ed il Vice Presidente durano in carica quanto il Consiglio che li ha eletti.*
5. *Al Presidente e al Vice Presidente è fatto divieto di assumere o esercitare ogni funzione o incarico all'interno dell'ente o in organismi o enti esterni sottoposti a controllo o vigilanza del Comune, che non compete loro per effetto della carica rivestita.*
6. *Presidente e Vice Presidente possono essere revocati prima della scadenza del mandato, a seguito di approvazione di mozione di sfiducia, per reiterata violazione di legge, dello Statuto, dei regolamenti, ovvero per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio del Consiglio stesso. La mozione può essere presentata dal Sindaco o da almeno due quinti dei consiglieri assegnati; è discussa e votata a scrutinio segreto entro quindici giorni dalla presentazione*

² Comma abrogato con deliberazione del C.C. n° 27 del 27.09.2007.

³ Articolo aggiunto con deliberazione del C.C. n° 27 del 27.09.2007.

e si intende approvata qualora consegua la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Nella stessa seduta il Consiglio procede alla nomina del sostituto, con precedenza su qualsiasi altro argomento inserito all'ordine del giorno, con le modalità previste dai precedenti commi.

- 7. Le funzioni e le attribuzioni del Presidente del Consiglio comunale e del suo sostituto sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.*
- 8. Nell'espletamento dei compiti demandatigli dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio, il Presidente si avvale della collaborazione degli uffici comunali, tramite il Segretario comunale, ovvero delle strutture appositamente istituite per il funzionamento del Consiglio.*
- 9. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio può prevedere la istituzione di un ufficio di presidenza avente il compito di coadiuvare il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni, disciplinandone le modalità di costituzione, la composizione e l'organizzazione.*

Art. 10

COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari dell'ente.
2. La sua azione complessiva è ispirata ai principi di pubblicità, trasparenza, economicità e legalità, al fine di assicurare l'imparzialità ed una corretta gestione dell'amministrazione.
3. Il Consiglio esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e atti di controllo. Esprime il proprio indirizzo politico-amministrativo in atti quali risoluzioni ed ordini del giorno contenenti obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'ente.
4. Nell'adozione degli atti fondamentali di sua competenza privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il pieno raccordo con la programmazione provinciale, regionale, statale e degli altri enti pubblici operanti nel territorio.
5. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

Art. 11

SESSIONI E CONVOCAZIONI

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e straordinarie urgenti ed è disciplinata dal regolamento di cui all'art. 9, comma 2°, del presente Statuto.
2. Sono da considerare ordinarie le sole sedute nel cui ordine del giorno vengono iscritte le proposte di deliberazione relative: al bilancio di previsione annuale e pluriennale ed alla relazione previsionale e programmatica, nonché al conto consuntivo. In tutti gli altri casi il Consiglio è convocato in seduta straordinaria.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede, vengono esposte le bandiere nazionale ed europea.

5. Il Consiglio è convocato e presieduto dal *Presidente*, che formula l'ordine del giorno secondo le norme di regolamento⁴.
6. Gli adempimenti previsti al comma precedente, in caso di impedimento permanente, dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del *Presidente*, sono assolte dal suo legale sostituto⁵.
7. [...]⁶.
8. Il *Presidente* è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare⁷.

Art. 11-bis

ADEMPIMENTI DELLA PRIMA SEDUTA⁸

1. *La prima seduta del Consiglio comunale neo eletto è convocata e presieduta dal Sindaco fino all'elezione del Presidente; essa deve tenersi entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.*
2. *Nella stessa seduta, successivamente alla convalida del Sindaco e dei consiglieri eletti, il Consiglio provvede nell'ordine:*
 - *al giuramento del Sindaco;*
 - *all'elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio comunale, secondo le disposizioni di cui all'art. 9-bis dello Statuto;*
 - *alla comunicazione da parte del Sindaco al Consiglio comunale dei nominativi dei componenti della Giunta e le relative deleghe ad essi assegnate;*
 - *alla elezione tra i propri componenti della Commissione elettorale comunale, secondo le norme vigenti in materia.*
3. *Una volta eletto, il Presidente assume immediatamente le funzioni e la seduta prosegue, sotto la sua presidenza, con la comunicazione dei componenti della Giunta.*

Art. 12

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 60 giorni dalla data del suo avvenuto insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Il documento contenente le linee programmatiche, ovvero gli adeguamenti successivi, è messo a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione ed è approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

⁴ Comma così modificato con deliberazione del C.C. n° 27 del 27.09.2007.

⁵ Comma così modificato con deliberazione del C.C. n° 27 del 27.09.2007.

⁶ Comma abrogato con deliberazione del C.C. n° 27 del 27.09.2007.

⁷ Comma così modificato con deliberazione del C.C. n° 27 del 27.09.2007.

⁸ Articolo aggiunto con deliberazione del C.C. n° 27 del 27.09.2007.

2. Ciascun consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche ritenute opportune e mediante la presentazione di appositi emendamenti.
3. E' anche facoltà del Consiglio provvedere ad integrare nel corso del mandato le predette linee programmatiche sulla base di esigenze sopravvenute e delle eventuali problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Lo stato di attuazione delle linee programmatiche di mandato può essere sottoposto ad una verifica straordinaria da parte del Consiglio ove lo richiedano almeno i 2/5 dei consiglieri assegnati.
5. Al termine del mandato il Sindaco presenta all'organo consiliare un documento finale di rendicontazione dello stato di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo riscontro del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 13

COMMISSIONI

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento ne disciplina il funzionamento, la composizione, i poteri, le competenze e la durata, nel rispetto del criterio proporzionale fra maggioranza e opposizione e del principio di pari opportunità tra i sessi.
3. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia, la Presidenza è attribuita a consiglieri appartenenti a gruppi di opposizione.
4. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori: Sindaco, assessori, funzionari, rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche e di organismi associativi per l'esame di specifici argomenti.
5. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco, *il Presidente del Consiglio comunale* e gli assessori ogni qualvolta essi lo richiedano⁹.
6. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi di competenza del Consiglio e della Giunta, mediante il rilascio di pareri non vincolanti, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni degli organi stessi.
7. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

Art. 14

CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo *status* dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera comunità amministrata, alla quale costantemente rispondono.
2. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

⁹ Comma così modificato con deliberazione del C.C. n° 27 del 27.09.2007.

3. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che abbia ottenuto nelle elezioni il maggior numero di preferenze, esclusi i candidati alla carica di Sindaco [...]¹⁰.
4. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al Consiglio comunale ed assunte immediatamente al protocollo generale dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio procede alla relativa surrogazione entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
5. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo il *Presidente*, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede per iscritto, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/90, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella predetta comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data del ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenendo adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato¹¹.

Art. 15

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali, previsti dalla legge, sono disciplinate dal regolamento.
2. La funzione di consigliere comunale è esercitata assicurando i principi di buon andamento, imparzialità ed economicità dell'azione amministrativa.
3. Ciascun consigliere ha diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni od enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato, secondo le modalità stabilite dal regolamento. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del *Presidente*, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consiliare, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo di cui al successivo art. 16¹².
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.
5. I consiglieri comunali hanno diritto di presentare [...] interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione nell'ambito delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo attribuite al Consiglio. Le modalità di presentazione di tali istanze di sindacato ispettivo, ovvero di tali proposte, da parte dei consiglieri, sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio¹³.

Art. 16

¹⁰ Comma così modificato con deliberazione del C.C. n° 27 del 27.09.2007.

¹¹ Comma così modificato con deliberazione del C.C. n° 27 del 27.09.2007.

¹² Comma così modificato con deliberazione del C.C. n° 27 del 27.09.2007.

¹³ Comma così modificato con deliberazione del C.C. n° 27 del 27.09.2007.

GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi e nominare i capigruppo, secondo quanto previsto dal regolamento, dandone comunicazione al *Presidente* e al Segretario comunale¹⁴.
2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
3. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 17

SINDACO

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione, nell'ambito dei poteri attribuitigli dalla legge, dai regolamenti e dalle norme del presente Statuto.
2. È l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, sovrintende all'andamento generale dell'Ente ed alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, provvede a dare impulso e a coordinare l'attività degli altri organi comunali, dirige l'attività della Giunta, mantenendone l'unità e assicurandone la rispondenza dell'azione agli atti di indirizzo del Consiglio. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e sulla struttura burocratica dell'Ente.
3. La legge ne disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità, lo *status* e le cause di cessazione dalla carica.

Art. 18

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
 - b) *convoca e presiede la Giunta*¹⁵;
 - c) ha la direzione unitaria, la sovrintendenza ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - d) esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
 - e) coordina l'attività dei singoli assessori, con potestà di sospendere l'adozione di specifici atti per sottoporli all'esame della Giunta;
 - f) ha la potestà di impartire direttive di impulso, di vigilanza, di controllo e di verifica nei confronti degli organi elettivi e burocratici dell'Ente;

¹⁴ Comma così modificato con deliberazione del C.C. n° 27 del 27.09.2007.

¹⁵ Lettera così sostituita con deliberazione del C.C. n° 27 del 27.09.2007.

- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma e protocolli d'intesa e convocare conferenze di servizi con tutti i soggetti previsti dalla legge, sentiti, se del caso, la Giunta e il Consiglio comunale e fatte comunque salve le competenze gestionali degli organi burocratici;
 - h) convoca i comizi per i *referendum* consultivi;
 - i) adotta ordinanze contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, non espressamente riservate alla competenza degli organi burocratici, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini;
 - j) determina gli orari di apertura al pubblico degli Uffici comunali; coordina, nell'ambito della disciplina regionale, sentite le categorie interessate e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio, gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi commerciali, nonché quelli degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche;
 - k) nomina e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
 - l) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa delibera 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;
 - m) nomina i responsabili degli Uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di funzioni dirigenziali, ovvero apicali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge e dal regolamento ed in base alle effettive esigenze.
2. Il Sindaco, o in sua assenza il Vice Sindaco, esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge, e le funzioni a lui delegate dalle leggi regionali.

Art. 19

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli Uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente, o tramite il Segretario comunale o il Direttore, se nominato, 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) 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. 20

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) *stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno e regola i lavori della Giunta*¹⁶;
- b) *esercita i poteri di polizia negli organismi da lui presieduti, nei limiti previsti dalle leggi e dai regolamenti*¹⁷;
- c) ha potere di delega, generale o parziale, delle sue competenze a singoli assessori e, limitatamente a quelle di carattere non gestionale, ai consiglieri.

Art. 21

VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento. La sua nomina è comunicata al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
2. Gli altri assessori, in caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco, secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età, salvo quanto previsto in ordine alle competenze del consigliere anziano.
3. Delle eventuali deleghe rilasciate al Vice Sindaco, agli assessori ed ai consiglieri deve essere data comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Art. 22

GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta comunale è l'organo di governo dell'ente, svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio, collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa dell'ente ed impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza mediante l'adozione di provvedimenti deliberativi nei quali indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli Uffici comunali nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive, nel quadro degli indirizzi generali approvati dal Consiglio.

Art. 23

NOMINA E COMPOSIZIONE

¹⁶ Lettera così sostituita con deliberazione del C.C. n° 27 del 27.09.2007.

¹⁷ Lettera così sostituita con deliberazione del C.C. n° 27 del 27.09.2007.

1. La Giunta è nominata dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella sua prima seduta successiva all'elezione.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli assessori dimissionari.
3. 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.
4. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica e lo *status* degli assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
5. Oltre ai casi di incompatibilità previsti 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, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.
6. *La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori non superiori a sei.*¹⁸
7. Gli assessori sono scelti di norma tra i consiglieri. Può essere nominato assessore non più di un cittadino, non facente parte del Consiglio comunale, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.
8. L'assessore "esterno" può partecipare alle sedute del Consiglio, senza diritto di voto, con facoltà di prendere la parola, di presentare proposte ed emendamenti e di illustrare argomenti di sua competenza iscritti all'ordine del giorno; egli non concorre a determinare il numero legale per la validità dell'adunanza e non può presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni.

Art. 24

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che ne stabilisce l'ordine del giorno senza soggiacere a formalità particolari ma tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori e dal Segretario comunale.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa in modo informale.
3. *Le sedute sono valide se sono presenti la metà dei componenti in carica e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti*¹⁹.
4. L'attività della Giunta si uniforma al principio della collegialità. Tutte le deliberazioni adottate sono attribuite necessariamente all'intero collegio e, in nessun caso, ai singoli componenti.

Art. 25

ATTRIBUZIONI

1. Sono di competenza della Giunta:
 - la trasformazione delle scelte programmatiche e degli indirizzi generali assunti dal Consiglio in concreti progetti e programmi di azione amministrativa;

¹⁸ Comma sostituito con deliberazione del C.C. n° 10 del 28.07.2000 e così ulteriormente sostituito con deliberazione del C.C. n° 23 del 27.07.2001.

¹⁹ Comma così sostituito con deliberazione del C.C. n° 27 del 27.09.2007.

- gli atti di gestione che comportino scelte basate sulla discrezionalità politica, ovvero quegli atti a contenuto generale o di alta discrezionalità che non siano riservati per legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario comunale, del Direttore generale o dei responsabili dei servizi.
2. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle proprie attribuzioni di governo:
- a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva progetti, piani, direttive generali, programmi esecutivi e tutti i provvedimenti con i quali si definiscono, sulla base del bilancio di previsione deliberato dal Consiglio, gli obiettivi di gestione e l'affidamento delle risorse necessarie ai responsabili dei servizi, definendone anche le priorità per l'azione amministrativa e la gestione;
 - 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) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione delle tariffe nuove;
 - f) nomina Commissioni per l'assunzione di personale;
 - g) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti, associazioni e persone;
 - h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - i) autorizza l'Ente a stare in giudizio come attore o come convenuto ed approva transazioni e accordi procedurali;
 - j) fissa la data di convocazione dei comizi per il *referendum* consultivo e costituisce l'Ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - k) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato, quando non espressamente attribuite, dalla legge o dallo Statuto, ad altro organo od Ufficio;
 - l) autorizza la stipula degli accordi di contrattazione decentrata;
 - m) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e sull'attuazione dei programmi;
 - n) [...] ²⁰;
 - o) viene sentita circa nomina e revoca del Direttore generale, ovvero autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario comunale;
 - p) vigila sugli Enti, aziende e istituzioni dipendenti o controllati dal Comune;
3. La Giunta, altresì, nell'esercizio delle proprie attribuzioni organizzatorie:
- a) decide in ordine a controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
 - b) fissa parametri, *standards* e carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dei servizi, sentito il Direttore generale, se nominato, ovvero il Segretario comunale;
 - c) determina, ai sensi del regolamento di contabilità, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
 - d) adotta il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi.

Art. 26

²⁰ Lettera abrogata con deliberazione del C.C. n° 27 del 27.09.2007.

MOZIONI DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di 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, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

TITOLO II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Art. 27

IL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore generale è nominato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, al di fuori della dotazione organica dell'ente e secondo i criteri stabiliti dal regolamento, stipulando apposita convenzione con altri Comuni le cui popolazioni, sommate a quella del Comune di Sant'Eufemia d'Aspromonte, raggiungano i 15.000 (quindicimila) abitanti, ovvero conferendo le relative funzioni al Segretario comunale.
2. Il Direttore generale viene assunto con contratto a tempo determinato, di durata non superiore a quella del mandato del Sindaco, fra una delle seguenti figure:
 - dirigenti di imprese private;
 - dirigenti della pubblica amministrazione, in servizio o in quiescenza.
3. Requisito fondamentale per l'assunzione è che il dirigente abbia maturato un'esperienza di direzione di risorse umane, finanziarie e strumentali almeno quinquennale, adeguatamente documentabile.
4. Il provvedimento di nomina del Direttore generale, ovvero il provvedimento che ne conferisce le funzioni al Segretario comunale, fissa il compenso dell'incarico in questione e stabilisce i rapporti con la struttura burocratico-amministrativa dell'Ente.
5. Il Sindaco può procedere alla revoca del Direttore generale, previa deliberazione della Giunta comunale, nel caso in cui egli non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga un insanabile contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
6. Il Direttore generale ha il compito di:
 - attuare i programmi di sviluppo socio-economico del Comune;
 - attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di direzione di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco;
 - assicurare il raccordo tra gli organi di direzione politica ed i servizi;

- collaborare con gli organi di direzione politica alla formazione delle scelte, degli indirizzi e dei programmi, alla loro attuazione e verifica;
 - sovrintendere alla gestione complessiva del Comune, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza;
 - predisporre il piano dettagliato degli obiettivi e dei parametri del controllo di gestione;
 - predisporre la proposta del piano esecutivo di gestione.
6. Il Direttore generale, inoltre:
- ha piena autonomia tecnico-amministrativa di direzione ed organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali;
 - predispone, sulla base delle direttive del Sindaco, relazioni, programmi organizzativi e di attuazione e proposte di riorganizzazione dell'Ente;
 - ha la responsabilità diretta dell'attività svolta personalmente, delle decisioni assunte e delle disposizioni impartite nell'esercizio delle proprie attribuzioni.

Art. 28

IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale è un funzionario pubblico dipendente dall'Agenzia, iscritto all'apposito albo ed è nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente. La legge e la contrattazione collettiva ne disciplinano lo stato giuridico, il trattamento economico, il ruolo e le funzioni, nonché le procedure per la nomina, la conferma e la revoca da parte del Sindaco.
2. Il Segretario comunale:
 - collabora ed assiste gli organi di direzione politica sul piano giuridico-amministrativo, riguardo alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, al presente Statuto ed ai regolamenti;
 - sovrintende allo svolgimento delle funzioni da parte dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, salvo quanto previsto in caso di nomina del Direttore generale;
 - partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
3. Il Segretario comunale, inoltre:
 - partecipa, se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro;
 - riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e le proposte di revoca di assessori comunali;
 - presiede l'Ufficio comunale elettorale in occasione delle consultazioni popolari e del *referendum*;
 - cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato regionale di controllo, riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni soggette al controllo eventuale ed esercita ogni altro adempimento in materia di controllo, sulla base delle norme vigenti in materia;
 - adotta quegli atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non siano espressamente attribuite dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti ai responsabili dei servizi e che gli vengano formalmente attribuiti dalla Giunta o dal Sindaco, anche in caso di assenza o impedimento di tali responsabili;

- esercita il potere sostitutivo, avocando a se le relative attribuzioni e competenze, nei casi di accertata inefficienza degli Uffici e del personale preposto;
 - se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, *al Presidente del Consiglio comunale*, agli assessori ed ai consiglieri comunali²¹;
 - solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari e adotta sanzioni nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme contrattuali vigenti e nell'ambito della disciplina legislativa e regolamentare della materia.
4. Fatto salvo quanto previsto per la nomina del Direttore generale, al Segretario comunale è affidata la sovrintendenza e il coordinamento dell'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa. Egli esercita le proprie attribuzioni avvalendosi degli Uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e nel rispetto delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente.
5. Il Segretario comunale può delegare, di volta in volta e con specifici provvedimenti, nei limiti della normativa vigente, i responsabili dei servizi per i compiti e le attribuzioni di cui al presente articolo o che gli vengano conferiti.

Art. 29

PRINCIPI E REGOLE DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI COMUNALI

1. L'azione amministrativa del Comune è ispirata a criteri di autonomia, trasparenza, funzionalità ed economicità di gestione ed è organizzata secondo principi di professionalità e responsabilità.
2. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti criteri gestionali:
 - a) separazione tra poteri di indirizzo politico-amministrativo e controllo, spettanti agli organi di governo, e gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, attribuita agli Uffici;
 - b) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti e per programmi;
 - c) analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro, nonché del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento della struttura burocratica;
 - d) individuazione, nell'ambito dei procedimenti, di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei diversi soggetti coinvolti;
 - e) responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa e, pertanto, superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;
 - f) attivazione di un sistema "premiante" per i soggetti coinvolti nell'azione dell'Ente, che leghi strettamente l'assunzione di compiti di responsabilità ed il raggiungimento degli obiettivi prefissati con la remunerazione accessoria prevista dalle vigenti disposizioni di legge e di contratto.
3. Il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e servizi, nel rispetto dei principi sopra enunciati, individua idonee forme e modalità di organizzazione e di gestione ottimale della struttura burocratica.

Art. 30

²¹ Alinea così modificato con deliberazione del C.C. n° 27 del 27.09.2007.

STRUTTURA E COLLABORAZIONI ESTERNE

1. L'organizzazione strutturale del Comune di Sant'Eufemia d'Aspromonte, nel rispetto dei principi fissati dal presente Statuto e dei criteri generali adottati dal Consiglio, è definita in dettaglio dalle norme del regolamento ed è articolata in Aree funzionali e queste in Uffici e servizi, anche appartenenti ad Aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
2. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e con le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica e nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione, ovvero di funzionari di area direttiva, fermo restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
3. 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 e pur sempre fermi i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, la titolarità di Uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico, ovvero, eccezionalmente, con deliberazione motivata, a personale incaricato con contratto di lavoro autonomo.
4. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.
5. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
6. Le norme regolamentari riferite al conferimento dei predetti incarichi a soggetti esterni all'amministrazione disciplinano limiti, criteri e modalità di scelta del soggetto cui viene conferito l'incarico ed individuano gli elementi essenziali da prevedere in contratto, il quale, comunque, non può avere una durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.

Art. 31

PERSONALE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni lavorative del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. Il Direttore generale, il Segretario comunale, i responsabili dei servizi e gli Uffici in genere, realizzano gli obiettivi indicati dagli organi del Comune in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo principi di imparzialità e trasparenza.
3. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi e di organizzazione interna dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed ai contratti vigenti in materia, nonché alle norme del presente Statuto.
4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali riguardanti il personale 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.
5. Il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e servizi, in conformità alle norme di legge e nell'ambito dello Statuto, disciplina in particolare la dotazione organica, l'organizzazione degli Uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di

gestione e secondo i predetti principi di professionalità e responsabilità, nonché le modalità di assunzione del personale.

6. I dipendenti comunali svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
7. I responsabili degli Uffici e dei servizi, nel rispetto della normativa vigente e nell'ambito delle competenze loro assegnate, gestiscono l'attività dell'Ente per l'attuazione degli indirizzi ed il raggiungimento degli obiettivi indicati dagli organi di governo, ovvero assegnati dal Direttore generale, se nominato, o dal Segretario.

Art. 32

LA RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE E VERSO TERZI

1. Gli amministratori, il Segretario e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. *Gli amministratori*, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi in possesso per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni²².
3. Gli amministratori, il Segretario e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dai predetti soggetti, si rivale agendo contro di questi.

TITOLO III

FINANZA E CONTABILITA'²³

Art. 33

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 di natura ordinaria, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione amministrativa.*
2. *La potestà impositiva in materia tributaria viene esercitata dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, mediante l'adeguamento dei propri atti regolamentari ed amministrativi.*
3. *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.²⁴*

²² Comma così modificato con deliberazione del C.C. n° 27 del 27.09.2007.

²³ Titolo così rinominato con deliberazione del C.C. n° 23 del 27.07.2001.

²⁴ Articolo così sostituito con deliberazione del C.C. n° 23 del 27.07.2001.

Art. 34

REVISORE DEI CONTI

- 1. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, un Revisore dei conti. Questi, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento contabile 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 sua posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle s.p.a..*
- 3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.*
- 4. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli Uffici competenti 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.*
- 5. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'Ufficio del Revisore dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.*
- 6. 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.²⁵*

Art. 35

IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI²⁶

- 1. Il Comune istituisce i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000, la cui attuazione, nell'esercizio della propria autonomia normativa ed organizzativa, è effettuata anche in deroga agli altri principi indicati dalla legge.*
- 2. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi ambiti di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle eventuali forme di convenzionamento con altri Comuni.*
- 3. Il controllo di gestione, in particolare, è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa allo scopo di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.*

²⁵ Articolo così sostituito con deliberazione del C.C. n° 23 del 27.07.2001.

²⁶ Articolo così sostituito con deliberazione del C.C. n° 23 del 27.07.2001.

TITOLO IV

SERVIZI

Art. 36

FORME DI GESTIONE

1. Il Comune, per conseguire obiettivi e finalità di rilevanza sociale e per promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità, provvede alla gestione di servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme: in economia, in appalto (o in concessione a terzi), a mezzo di azienda speciale, a mezzo di istituzione, a mezzo di società "mista" a capitale pubblico e privato.
4. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio di servizi pubblici a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge, ai sensi degli artt. 35 e seguenti del presente Statuto.
5. Il Comune, inoltre, può dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad iniziative ed attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
6. La scelta della forma di gestione ottimale per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto e sulla scorta di valutazioni tecnico-economiche e di opportunità sociale.
7. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia diretta sono disciplinati da appositi regolamenti.
8. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali ed istituzioni per la gestione, rispettivamente, dei servizi produttivi e dei servizi sociali.

Art. 37

GESTIONE ASSOCIATA DI SERVIZI E FUNZIONI. DELEGA ALLA COMUNITA' MONTANA

1. Il Comune di Sant'Eufemia d'Aspromonte sviluppa rapporti con altri Comuni, Province ed altri enti pubblici per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge e dal presente Statuto in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.
2. Il Consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità montana l'esercizio di funzioni del Comune. In tal caso, l'Ente si riserva poteri di indirizzo e di controllo sulle funzioni delegate.

Parte III

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Art. 38

ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE E PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi, ovvero con privati, tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.
2. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune, si organizza avvalendosi degli strumenti giuridici e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 39

CONVENZIONI

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità e per accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione, 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 pubblici o con privati.

Art. 40

CONSORZI

1. Il Comune, qualora non ritenga opportuno stipulare una convenzione, promuove la costituzione di consorzi 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.
2. 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.
3. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire, da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 41

UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione del principio di cooperazione, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, Unioni di Comuni, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 42

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o programmi che necessitano, per la loro complessità di realizzazione, l'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti pubblici interessati, il Comune promuove e conclude accordi di programma.
2. A tal fine il Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente per l'attuazione dell'opera o degli interventi spetti al Comune, convoca una conferenza dei rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate.
3. L'accordo, oltre alle specifiche finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, inoltre, deve:
 - determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - individuare, attraverso strumenti appropriati quali, ad esempio, il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
4. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.
5. Qualora l'accordo stipulato comporti variazioni degli strumenti urbanistici, ovvero impegni finanziari per l'Ente, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 (trenta) giorni a pena di decadenza.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE E INIZIATIVA POPOLARE

Art. 43

PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi scopi, il Comune sostiene, tutela e valorizza le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone e privilegiandone l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, ritenendole utili strumenti di crescita della comunità.
3. Per il raggiungimento delle finalità di cui ai commi precedenti, il Comune:
 - a) sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo locale, anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione;
 - b) garantisce la presenza di rappresentanti delle associazioni negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso;
 - c) affida ad associazioni e comitati locali appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni di pubblico interesse;
 - d) consente la partecipazione alle riunioni delle Commissioni consiliari dei rappresentanti delle associazioni e degli organismi interessati alla materia, qualora ne facciano richiesta.
4. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
5. L'Amministrazione può attivare forme di consultazioni, per acquisire il parere di soggetti economici e sociali presenti nel territorio su specifici problemi..

Art. 44

INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I cittadini ed 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.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi diffusi.
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 modalità e procedure per favorire la partecipazione dei soggetti portatori di interessi nel procedimento amministrativo dell'ente ed, in particolare, i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti, ovvero i meccanismi di individuazione di tali responsabili.
5. 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 o informazione.

6. I soggetti di cui al primo comma hanno altresì diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
7. La Giunta municipale, ovvero il responsabile del servizio, potranno concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 45

ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici problemi o aspetti dell'attività dell'Amministrazione comunale.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni.

Art. 46

PETIZIONI

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il Sindaco procede all'esame della petizione e la assegna in esame all'organo competente, il quale predispone le modalità di intervento sulla questione sollevata, ovvero ne 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.
3. La petizione è esaminata dall'organo comunale competente entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio comunale, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo, o provocando una discussione sul contenuto della petizione. *Il Sindaco è comunque tenuto a richiedere al Presidente che la petizione venga posta all'ordine del giorno nella prima seduta utile del Consiglio comunale²⁷.*
5. La procedura si chiude, in ogni caso, con un provvedimento di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 47

PROPOSTE

1. Un numero di 200 cittadini elettori del Comune, può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i 20 giorni successivi all'organo competente, corredate dai pareri dei responsabili dei servizi interessati. Dette proposte devono essere sufficientemente dettagliate, in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo.

²⁷ Comma così modificato con deliberazione del C.C. n° 27 del 27.09.2007.

2. L'organo competente all'adozione può sentire la rappresentanza dei proponenti l'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Fra l'Amministrazione comunale e la legittima rappresentanza dei 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.

Art. 48

DIFENSORE CIVICO

1. Il Difensore civico svolge il ruolo di garante dei diritti dei cittadini, nonché dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale ed è eletto dal Consiglio comunale tra persone che, per preparazione ed esperienza, adeguatamente documentabili, diano ampie garanzie di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al precedente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco.
3. L'elezione del Difensore civico avviene a scrutinio segreto e con la maggioranza qualificata dei 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune, ovvero a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati dopo il primo scrutinio risultato infruttuoso.
4. In ogni caso, non può essere nominato Difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle Comunità montane, di Consorzi di Comuni e delle Aziende sanitarie locali;
 - c) i ministri di culto, i membri di partiti politici e dei Comitati regionali di controllo;
 - d) gli amministratori e i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti, imprese o, comunque organismi, 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 il Comune di Sant'Eufemia d'Aspromonte;
 - f) chi ha ascendenti o discendenti, ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, Segretario o dipendenti del Comune;
 - g) chi è stato candidato nelle due precedenti ultime consultazioni amministrative o politiche.
4. Il sopravvenire delle sopraelencate situazioni e, comunque, il sopravvenire di cause per le quali si perde la qualità di consigliere comunale, costituisce causa di decadenza dal mandato.
5. Il Difensore civico dura in carica per cinque anni ed è rieleggibile per una sola volta. Può essere revocato per grave inadempienza ai propri doveri d'ufficio, debitamente accertata dal Consiglio.
6. 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 ad esso connesso siano correttamente, imparzialmente e tempestivamente emanati. A

tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti.

7. Il Difensore civico ha sede presso gli Uffici del Comune, il quale garantisce allo stesso il diritto di accesso a tutti gli atti d'ufficio e si impegna a non opporgli il segreto, salvo i casi previsti da norme di legge o di regolamento. Gli amministratori del Comune e degli enti sottoposti a vigilanza del Comune, nonché i dipendenti, sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione entro venti giorni dalla richiesta.
8. Il Difensore civico è tenuto alla riservatezza sulle notizie pervenute in suo possesso per ragioni d'ufficio.
9. Quanto non previsto dal presente Statuto è disciplinato da un apposito regolamento comunale sul Difensore civico.

Art. 49

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e di cooperazione dei cittadini, attraverso le forme di incentivazione previste dagli articoli successivi e l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione, nonché tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.
3. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio, previo deposito presso la Segreteria del Comune dello Statuto, dell'elenco dei soci (in misura non inferiore a venti persone), dei rappresentanti legali, nonché delle finalità che dette associazioni perseguono.
4. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.
5. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici e con le modalità previste da un apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa. Il Comune può, altresì, mettere a disposizione delle associazioni in argomento, a titolo di contributi in natura, strutture, beni e servizi in modo gratuito.

Art. 50

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

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

4. Alle associazioni ed organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.
5. Le Commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Art. 51

REFERENDUM

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può indire *referendum* in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà popolare che devono trovare poi sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti *referendum*:
 - in materia di tributi locali e di tariffe;
 - su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
 - sul piano regolatore generale e sugli strumenti urbanistici attuativi;
 - sul personale e sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.
3. Soggetti promotori del *referendum* possono essere:
 - a) il 20% del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio comunale.
4. Il Consiglio regola i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione referendaria, garantendo, in ogni caso, la libertà di espressione dei partecipanti.
5. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
6. Non sono considerati validi quei referendum ai quali non abbia partecipato almeno la metà più uno degli aventi diritto.
7. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 52

DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo forme e modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione, nonché quelli esplicitamente individuati nel 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. 53

DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste nel precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere i caratteri di generalità.
4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione dei cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione degli atti previsti dalla legge.

TITOLO III

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 54

STATUTO

1. Lo Statuto dell'ente, nel rispetto dei principi della vigente legislazione, contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 200 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 30 (trenta) giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità da parte dei cittadini.

Art. 55

REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta comunale, a ciascun consigliere ed ai cittadini, nell'ambito dei poteri di proposta regolati dal presente Statuto.
3. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
4. *I regolamenti di competenza del Consiglio, escluso quelli attinenti all'autonomia organizzativa e contabile del Consiglio stesso, sono soggetti al controllo preventivo di legittimità e*

diventano esecutivi decorsi i termini previsti dall'art. 134 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.²⁸ I regolamenti sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 56

ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

2. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti comunali alle leggi sopravvenute devono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento degli enti locali contenuti nella Costituzione, nella legge e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.
3. Nelle more dell'adeguamento degli atti normativi come sopra stabilito, si applica, nei confronti delle norme invalide, l'istituto della disapplicazione.

Art. 57

ORDINANZE E ATTI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco emana ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità previste dalla legge.
2. Le ordinanze di cui al primo comma devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità aggiuntive che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. Tali provvedimenti sindacali devono essere adeguatamente motivati e la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
4. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce legalmente ai sensi del presente Statuto.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 2°.
6. Il Segretario comunale ed il Direttore generale, se nominato, possono emanare, nell'ambito delle proprie competenze, circolari e direttive che siano applicative di disposizioni di legge e di regolamento.

Art. 58

NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva entro due anni, ovvero entro il termine più breve previsto per legge, i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione e che risultano

²⁸ Periodo così sostituito con deliberazione del C.C. n° 23 del 27.07.2001.

ancora compatibili con la normativa vigente, fatto salvo il principio di disapplicazione di cui all'art. 53.

3. I conflitti di competenza sorti fra i responsabili dei servizi, sono decisi con provvedimento del Segretario comunale. Ove il conflitto di competenza riguardi anche il Segretario, esso viene risolto dalla Giunta comunale.
4. I soggetti coinvolti in situazioni di conflitto di competenza hanno l'obbligo di sottoporre la questione all'esame dell'organo decidente, il quale assumerà la propria determinazione sentite tutte le parti coinvolte.

AQ

Regolamenti/statuto.coordinato.2007