

COMUNE DI DRAPIA

Provincia di Vibo Valentia

STATUTO COMUNALE

Approvato con deliberazione C.C. n. 18/2001
Modificato con deliberazione C.C. n. 12/2002
Modificato con deliberazione C.C. n. 2/2011

TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi fondamentali

1. Il Comune di Drapia è Ente Locale Autonomo, dotato di autonomia statutaria e di potestà regolamentare, nonché organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi dello Stato.
2. Il Comune di Drapia è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria Comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, politiche, economiche e sindacali all'Amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella Comunità nazionale;
 - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
 - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
 - e) **la garanzia del diritto alla salute. A tal fine, attua idonei strumenti per rendere effettivo detto diritto, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed agli invalidi;**⁽¹⁾
 - f) la promozione sportiva da realizzare attraverso la creazione dei servizi per lo sport, coinvolgendo le Società sportive alla programmazione e gestione dei servizi per lo sport in tutte le sue forme ed espressioni, andando dalla attività fisica ricreativa alla più alta competizione;
 - g) promozione dell'occupazione femminile, al fine di assicurare pari opportunità tra gli uomini e le donne nel lavoro, anche mediante la istituzione di organismi ad hoc.

⁽¹⁾ comma modificato con delibera C.C. n. 2 del 24/02/2011

Art. 3

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 sociali, economiche e sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Il Comune di Drapia, al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, può delegare proprie funzioni ad altri enti e stabilire forme di collaborazione con i comuni limitrofi.

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune di Drapia è costituito dal capoluogo Dràpia, dalle frazioni Brattirò, Carìa e Gàsponi, storicamente riconosciute dalle comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per 20,40 kmq ed è confinante con i Comuni di: Tropea, Parghelia, Zaccanopoli, Zungri, Spilinga e Ricadi.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro storico del capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale.
5. In casi del tutto eccezionali o per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
6. La modifica della denominazione del capoluogo e delle frazioni può essere disposta dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, previa consultazione popolare o referendum.
7. La modifica dell'ubicazione della sede comunale può essere disposta con deliberazione del Consiglio Comunale, previo referendum.

Art. 5 ⁽¹⁾

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "COMUNE DI DRAPIA" e con lo Stemma così descritto: uno scudo troncato semipartito, sovrastato da una corona da comune d'argento, circondato da una fronda di alloro di verde con le drupe (bacche) d'oro e da una fronda di quercia di verde con le ghiande d'oro, legate da un nastro tricolore; nel "primo", di rosso, è raffigurata una spada che si incrocia con una scimitarra saracena, quale simbolo della lotta sostenuta dai Drapiesi contro i Saraceni; nel "secondo", di azzurro, cinque spighe d'oro legate di rosso, simbolo degli abbondanti raccolti; nel "terzo" in campo di cielo, è raffigurata, in verde, una collina.
2. La riproduzione grafica dello Stemma viene allegata al presente Statuto e custodita presso la residenza Municipale.
3. Il Comune ha, inoltre, un proprio Gonfalone, costituito da: un drappo delle dimensioni di due metri di altezza e di un metro di larghezza, di giallo con la bordatura di verde, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione, convessa verso l'alto di argento, della denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Cravatta tricolore. Il Gonfalone è custodito nell'Ufficio del Sindaco.
4. Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco o chi ne è delegato, che indossa la fascia tricolore ed è scortato dai vigili urbani in alta uniforme; un apposito regolamento può

disciplinare le modalità ed occasioni in cui l'Amministrazione civica viene rappresentata dal Gonfalone e dagli organi di Governo.

5. Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Municipale.

⁽¹⁾ *Articolo modificato con delibera C.C. n. 12 del 22/05/2002, confermata con delibera C.C. n. 15 del 19/06/2002*

Art. 6 ⁽¹⁾
Albo Pretorio

1. Con decorrenza 01 gennaio 2011, l'Albo Pretorio on line sostituisce a tutti gli effetti di legge, l'Albo cartaceo.

2. Il Funzionamento dell'Albo Pretorio on line verrà disciplinato mediante apposito regolamento.

⁽¹⁾ *articolo modificato con delibera C.C. n. 2 del 24/02/2011*

TITOLO II
ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 7
Organi elettivi

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

2. Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

Capo I
Il Consiglio Comunale

Art. 8
Il 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.

3. I casi di scioglimento del consiglio comunale sono determinati dalla legge.

Art. 8 Bis ⁽¹⁾

1. Al fine di contribuire, attraverso l'avvicinamento dei ragazzi alle istituzioni pubbliche, al libero e autonomo sviluppo della personalità nonché della capacità di dare apporto costruttivo alla convivenza democratica e al progresso civile della società, verrà istituito il Consiglio Comunale dei ragazzi, il cui funzionamento verrà disciplinato con apposito Regolamento.

⁽¹⁾ articolo aggiunto con delibera C.C. n. 2 del 24/02/2011

Art. 9

Competenze ed attribuzioni del Consiglio

1. Il consiglio comunale esercita la 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 devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 9 Bis ⁽¹⁾

Il Presidente del Consiglio

- 1. Il Consiglio Comunale è presieduto da un Presidente.**
- 2. Al Presidente del Consiglio sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione e di direzione dei lavori e delle attività del Consiglio**
- 3. Il Presidente del Consiglio ed il suo vicario vengono eletti tra i Consiglieri nella prima seduta successiva alle elezioni, immediatamente dopo la convalida degli eletti, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati**
- 4. L'elezione, la revoca, le funzioni del Presidente del Consiglio trovano disciplina nella legge, nel presente statuto, nel regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.**

⁽¹⁾ articolo aggiunto con delibera C.C. n. 2 del 24/02/2011

Art. 10

Sessioni e convocazione

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione relative a:
 - a) bilancio di previsione e relativi allegati;
 - b) rendiconto;
 - c) le linee programmatiche e di mandato.
3. Ciascuna sessione ordinaria inizia, di norma, con l'iscrizione degli oggetti di cui al comma 2 e termina con l'approvazione degli stessi.
4. Nei casi di urgenza è consentita, in aggiunta agli oggetti di cui al comma 2, l'iscrizione di altri punti all'ordine del giorno.

5. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente del Consiglio – con eccezione della prima seduta – che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale. Il Presidente del Consiglio è tenuto a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, purchè di competenza consiliare. In tale ultima ipotesi le relative proposte di deliberazione dovranno essere depositate, contestualmente alla richiesta, presso il servizio comunale competente, individuato *ratione materiae*, ai fini della istruttoria di rito. ⁽¹⁾

6. L'avviso di convocazione deve indicare:

- a) Il luogo, il giorno e l'ora dell'adunanza;
- b) il giorno e l'ora in cui in caso di seduta deserta avrà luogo la seconda convocazione;
- c) se trattasi di seduta rientrante in una sessione ordinaria, straordinaria o urgente;
- d) l'ordine del giorno, anche sotto forma di allegato.

L'avviso di convocazione, unitamente all'ordine del giorno, nei casi di sessione ordinaria, deve essere recapitato cinque giorni prima di quello fissato per l'adunanza, nei casi di sessione straordinaria tre giorni prima di quello fissato per l'adunanza e nei casi d'urgenza almeno ventiquattro ore prima.

Nel computo dei termini, è escluso il giorno iniziale ed è compreso il giorno fissato per l'adunanza. I giorni festivi ricorrenti per calendario si computano nel termine. ⁽²⁾

7. Le modalità di funzionamento del consiglio sono disciplinate dal regolamento, che disciplina in particolare le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati all'Ente, senza computare, a tal fine, il Sindaco.

8. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute del Consiglio Comunale deve essere pubblicato nell'albo pretorio on line lo stesso giorno in cui viene consegnato ai Consiglieri. ⁽³⁾

9. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione deve essere effettuata almeno 24 ore prima della seduta. In tale caso, qualora il consiglio non ne ravvisasse l'opportunità o l'urgenza della trattazione, può rinviare la deliberazione alla seduta successiva.

10. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio. Pertanto, le proposte di delibere corredate della relativa documentazione, inerenti agli argomenti da trattare, dovranno essere depositate presso l'Ufficio Segreteria a decorrere dal medesimo giorno in cui viene diramato l'avviso di convocazione. ⁽³⁾

⁽¹⁾ comma modificato con delibera C.C. n. 2 del 24/02/2011

⁽²⁾ comma modificato con delibera C.C. n. 2 del 24/02/2011

⁽³⁾ comma modificato con delibera C.C. n. 2 del 24/02/2011

Art. 11

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Le eccezioni alla pubblicità sono previste dal regolamento solo in relazione all'esigenza di salvaguardare l'ordine pubblico e la riservatezza di gruppi e persone.

Art. 12

Votazioni e funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio non può validamente deliberare, in prima convocazione, se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare, a tale fine, il Sindaco.
2. Nella seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare, a tale fine, il Sindaco.
3. Le votazioni sono, di norma, palesi; le eccezioni a tale principio sono disciplinate dal regolamento.
4. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Le schede bianche, non leggibili o nulle si computano per la determinazione della maggioranza dei votanti.
5. Quando la legge o il presente Statuto lo richiedono, per la validità delle deliberazioni è necessaria una maggioranza qualificata.
6. Il regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

Art. 13

Commissioni consiliari

1. Per il migliore esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.
2. Le commissioni saranno disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori dal regolamento.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, Organismi associativi, funzionari e rappresentanti di formazioni sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 14

Commissioni di indagine

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione.
2. Con la delibera con cui viene istituita la commissione di indagine, la cui presidenza viene attribuita ad un consigliere designato dalla minoranza, viene indicato anche il termine entro cui devono essere resi noti i risultati dell'indagine. Dei risultati dovrà prendersi atto con deliberazione consiliare, indicante, ove occorra, gli indirizzi cui l'amministrazione dovrà attenersi nella materia oggetto dell'indagine.
3. I poteri, la composizione ed il funzionamento vengono disciplinati dal regolamento.

Art. 15

Consiglieri

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

2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che ha conseguito nella sua elezione il miglior risultato elettorale complessivo.

Art. 16
Convalida degli eletti

1. La prima adunanza del Consiglio deve essere convocata dal sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro i successivi 10 giorni.
2. **Detta adunanza è presieduta dal Sindaco fino alla elezione del Presidente del Consiglio.**⁽¹⁾
3. Nella prima adunanza, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, provvede alla convalida degli eletti.
4. In caso di non convalida, si procede alla surroga dei consiglieri ineleggibili ed all'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.
5. Nel caso di non convalida per ineleggibilità del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario.
6. Alla seduta possono partecipare, senza diritto di voto, gli amministratori delle cui cause ostantive si discute.
7. **La seduta prosegue con l'elezione del Presidente e del Vice Presidente dell'Assemblea, con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Presidente del Consiglio della composizione della Giunta, con la costituzione e la nomina della Commissione Elettorale Comunale, e quindi con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.**⁽²⁾

⁽¹⁾ comma modificato con delibera C.C. n. 2 del 24/02/2011

⁽²⁾ comma modificato con delibera C.C. n. 2 del 24/02/2011

Art. 17
Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. Essi, singolarmente o in gruppo, hanno diritto di iniziativa nelle materie di competenza del Consiglio, nonché di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni, secondo quanto previsto dal regolamento.
3. L'esame delle proposte delle deliberazioni e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
5. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.
6. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali e dagli enti dipendenti tutte le notizie, le informazioni e i documenti in loro possesso, utili per l'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificamente determinati dalla legge.
7. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre intere sedute consecutive, sono dichiarati decaduti.
8. Le eventuali cause giustificative devono essere fatte valere per iscritto ed indirizzate al Sindaco entro sette giorni dalla seduta.
9. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio o su istanza di qualsiasi elettore del comune, decorsi dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza, sottoscritta dal

Sindaco. L'interessato può partecipare alla seduta del consiglio senza diritto di voto, ferma restando la possibilità di esporre le proprie giustificazioni.

Art. 18

Astensione dei Consiglieri

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e votazione delle deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini entro il quarto grado.
2. L'obbligo di cui al comma precedente non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

Art. 19

Dimissioni dei Consiglieri

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione, sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.
2. Il Consiglio, nel termine perentorio di 10 giorni, procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
3. Non si procede alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio ai sensi della legge vigente.

Art. 20

Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco.
2. Ciascun gruppo designa un capo gruppo, e ne dà immediata comunicazione al Sindaco, come anche di ogni successiva variazione. Nelle more della designazione, i capi gruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
3. Ciascun gruppo deve essere composto da almeno due consiglieri.
4. L'adesione ai gruppi consiliari è comunicata per iscritto da ciascun Consigliere. I Consiglieri che non aderiscono ad alcun gruppo consiliare, costituiscono il gruppo misto.
5. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capi gruppo e le relative attribuzioni.

Art. 21

Prerogative delle minoranze consiliari

1. Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipen-

denti.

2. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.

3. Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

Art. 22

Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta - sentita la Giunta - al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.

2. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.

3. Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico- amministrativo del consiglio.

4. Fatte salve le eventuali competenze delle commissioni consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

Capo II

La Giunta Comunale

Art. 23

Giunta Comunale

1. La Giunta è l'Organo di Governo del Comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

4. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della giunta non comporta le dimissioni degli stessi. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

5. Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai

fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

Art. 24
Nomina e prerogative

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, fra cui il Vicesindaco. Dei predetti nominativi verrà data comunicazione al Consiglio, da parte del Presidente dell'Assemblea, nella prima seduta successiva alle elezioni.⁽¹⁾

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo *status* dei componenti l'Organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

3. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale.

4. Non possono fare parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano tra di loro coniugi, parenti o affini entro il terzo grado, né il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini entro il terzo grado del Sindaco.⁽²⁾

5. La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti che non siano consiglieri comunali.

6. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune presso enti, aziende istituzioni ed organismi interni ed esterni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò non compete loro per effetto della carica rivestita.

7. Le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate al Sindaco e sono immediatamente efficaci, irrevocabili e non necessitano di presa d'atto.

8. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli assessori dimissionari e tramite il Presidente dell'Assemblea né da comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.⁽³⁾

9. In caso di decesso o impedimento permanente dell'assessore, il sindaco provvede secondo le modalità di cui al comma precedente.

10. Gli assessori non consiglieri partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

⁽¹⁾ comma modificato con delibera C.C. n. 2 del 24/02/2011

⁽²⁾ comma modificato con delibera C.C. n. 2 del 24/02/2011

⁽³⁾ comma modificato con delibera C.C. n. 2 del 24/02/2011

Art. 25
Revoca degli assessori

1. Nel corso del mandato amministrativo, il sindaco può revocare dall'incarico uno o più assessori, provvedendo, contestualmente, alla nomina dei sostituti, fatta salva la facoltà di non provvedere alla sostituzione, fermo restando quanto previsto dal comma 1 del successivo articolo.

2. La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con il riferimento al venir meno del rapporto fiduciario ed è comunicata al consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi assessori.

Art. 26
Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero pari, deciso dal Sindaco, di assessori non superiore a quattro.
2. La Giunta, nel caso di elezioni per il rinnovo degli Organi elettivi del Comune, resta in carica fino all'insediamento della nuova Giunta.
3. Nel periodo successivo alla scadenza del termine di durata, la Giunta adotta esclusivamente gli atti di ordinaria amministrazione, nonché gli atti urgenti e indifferibili, con indicazione specifica dei motivi di urgenza e indifferibilità.

Art. 27
Funzionamento della Giunta

1. La Giunta impronta la propria attività ai principi della legalità, della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
3. Le funzioni della Giunta sono esercitate collegialmente; essa delibera con la maggioranza dei componenti ed a maggioranza di voti.
4. Le sedute della giunta non sono pubbliche. Per la trattazione di particolari argomenti, a discrezione del sindaco, possono essere ammessi a partecipare alle sedute della giunta, senza diritto di voto, dirigenti e funzionari del comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.
5. Il regolamento determina le modalità di funzionamento della Giunta.

Art. 28 ⁽¹⁾
Attribuzioni della Giunta

1. **La Giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2 , nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco o dei Responsabili di Servizi e/o Titolari di Posizioni Organizzative.**
2. **E' riservata alla competenza della Giunta Comunale l'approvazione dei progetti definitivi.**
3. **Abrogato.**

⁽¹⁾ articolo modificato con delibera C.C. n. 2 del 24/02/2011

Art. 29
Deliberazioni degli Organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente, secondo quanto espressamente previsto dai rispettivi regolamenti di funzionamento.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche, fatta eccezione per i casi previsti dalla legge. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.

4. **L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione è curata dai Responsabili di Servizio e/o Titolari di Posizione Organizzativa, la cui competenza è individuata ratione materiae. La verbalizzazione delle sedute di Giunta e di Consiglio è curata dal Segretario Comunale.**⁽¹⁾

5. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

6. I verbali delle sedute del consiglio e della giunta sono firmati dal presidente e dal segretario.

⁽¹⁾ comma modificato con delibera C.C. n. 2 del 24/02/2011

Capo III Il Sindaco

Art. 30 Il Sindaco

1. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.
3. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.
4. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.
5. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.
6. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
7. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del presidente, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti cittadini".
8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla

Art. 31 Competenze del Sindaco

1. **Il Sindaco convoca la prima seduta del Consiglio Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.**⁽¹⁾
2. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi co-

munali.

3. Il sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

4. Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.

5. **Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca delle/dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.** ⁽²⁾

6. **Il Sindaco nomina il Segretario Comunale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e di servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi.** ⁽³⁾

7. Il Sindaco indice i referendum comunali.

8. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

9. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

10. **Abrogato.** ⁽⁴⁾

11. **Il Sindaco ha la rappresentanza del Comune in giudizio, salvo diversa espressa previsione normativa e fatta salva la presenza di dirigenti che rappresenteranno l'ente in giudizio nell'ambito delle rispettive materie di competenza.** ⁽⁵⁾

12. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

13. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al comune.

⁽¹⁾ comma modificato con delibera C.C. n. 2 del 24/02/2011

⁽²⁾ comma modificato con delibera C.C. n. 2 del 24/02/2011

⁽³⁾ comma modificato con delibera C.C. n. 2 del 24/02/2011

⁽⁴⁾ comma abrogato con delibera C.C. n. 2 del 24/02/2011

⁽⁵⁾ comma modificato con delibera C.C. n. 2 del 24/02/2011

Art. 32

Vicesindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

Art. 33
Deleghe ed incarichi

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
2. Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.
3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.
4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.
5. L'atto di delega – in forma scritta obbligatoria – indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.
6. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
7. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.
8. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
9. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.
10. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.
11. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.
12. Non è consentita la mera delega di firma.

Art. 34
Cessazione dalla carica di Sindaco

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.
3. Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.
4. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, il quale ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i successivi dieci giorni.
5. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.
6. Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del consiglio e la nomina del commissario.

Art. 35

Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.
2. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.
3. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunali
4. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
5. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.
6. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazioni ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.
7. I componenti degli organi di governo e degli organi di gestione devono assumere ogni atto e provvedimento, monocratico o collegiale, nel rispetto delle regole di terzietà, di disinteresse, di imparzialità e di buona amministrazione, astenendosi dall'assumere determinazioni o di concorrervi anche mediante pareri quando per qualsiasi ragione, anche di opportunità, la loro condizione soggettiva giuridica o materiale sia astrattamente suscettibile di violare tali principi

Titolo III

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I

Segretario comunale, Direttore generale e Comitato di Direzione

Art. 36

Segretario Comunale

1. **Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto tra gli iscritti all'apposito Albo. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva.**⁽¹⁾
2. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
3. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.
4. Il Segretario comunale inoltre:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;

- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- c) esercita, ai sensi dell'art.97, comma 4, lettera e) del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, in aggiunta a quelle previste nei punti precedenti, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o dal Sindaco.

5. Il Segretario Comunale riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, cura la notificazione al Sindaco neo-eletto della avvenuta proclamazione alla carica, ed attesta, previa certificazione rilasciata dal Messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività delle deliberazioni adottate dalla Giunta e dal Consiglio Comunale.⁽²⁾

6. Il Segretario per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

⁽¹⁾ comma modificato con delibera C.C. n. 2 del 24/02/2011

⁽²⁾ comma modificato con delibera C.C. n. 2 del 24/02/2011

Art. 37

Il Vice Segretario

1. Il Comune ha un Vice Segretario che svolge funzioni vicarie del Segretario comunale e lo sostituisce in caso di assenza od impedimento.
2. Il Vice Segretario prende parte quale collaboratore del Segretario alle sedute della Giunta e del Consiglio.

Art. 38⁽¹⁾

Direttore Generale

Abrogato.

⁽¹⁾ articolo abrogato con delibera C.C. n. 2 del 24/02/2011

Capo II

Uffici

Art. 39

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'organizzazione generale dell'Ente e quella degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.
2. I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale.
3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al

Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata e gli atti di gestione del personale conseguenti all'applicazione delle disposizioni generali.

4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

5. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

6. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

7. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti e del personale e le modalità di revoca dell'incarico.

8. Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra di vari settori di attività dell'ente.

Art. 40

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Il Sindaco provvede a nominare tra i dipendenti dell'ente, secondo criteri di competenza e professionalità, i responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Spettano ai responsabili degli uffici e servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente; sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

c) la stipulazione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie, nonché tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

g) le ordinanze a contenuto vincolato o con mera discrezionalità tecnica;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

3. Ai responsabili dei Servizi compete l'espressione del parere di regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione della giunta e del consiglio comunale, ad eccezione dei meri atti di indirizzo, nonché di quello di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario, il quale appone altresì, sulle determinazioni adottate, il proprio visto attestante la copertura finanziaria.
4. I responsabili degli uffici e dei servizi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.
5. I responsabili di servizio titolari di posizioni organizzative partecipano al processo istruttorio di formazione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria.
6. Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del sindaco.
7. In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi, il sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta", che può essere individuato in altro responsabile del servizio o nel segretario comunale, ove l'inerzia permanga ulteriormente.
8. E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.
9. Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.
10. I posti di responsabile di servizio, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possono essere coperti mediante contratto a tempo determinato diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, secondo le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
11. Il sindaco, ove non si possa far fronte con personale in servizio e solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, per prestazioni che richiedano un'alta specializzazione, può, ai sensi dell'art. 110 comma 2 del D.Lg. n. 267/2000, con provvedimento motivato, nei limiti di una unità, conferire ad esperti di provata competenza professionale, incarichi di alte specializzazioni, al di fuori della dotazione organica.
12. Gli incarichi di cui ai precedenti commi 10 e 11 non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.

Art. 41

Determinazioni

1. I provvedimenti di competenza del Segretario comunale e dei Responsabili dei servizi titolari di posizioni organizzative assumono la denominazione di "determinazioni". Qualora le determinazioni comportino un impegno di spesa devono essere trasmesse al servizio finanziario e diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria
2. **Le determinazioni vengono pubblicate nell'Albo Pretorio on line per 15 giorni consecutivi e quelle non soggette al visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sono esecutive dal primo giorno di affissione.**⁽¹⁾

⁽¹⁾ comma modificato con delibera C.C. n. 2 del 24/02/2011

Art. 42

Responsabilità del procedimento amministrativo

1. Il Responsabile di servizio titolare di posizione organizzativa provvede ai sensi dell'art.5, comma 1, della legge n.241/90, ad assegnare ai dipendenti addetti al proprio servizio la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, inerente il singolo procedimento amministrativo, ovvero anche per categorie generali di procedimento, nel rispetto delle funzioni svolte e delle mansioni proprie del dipendente assegnatario. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il Responsabile del servizio.
2. Il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni contemplate dagli artt. 5 e 6 della legge n. 241/90 e dal regolamento comunale in materia di termine e di responsabile del procedimento

Art. 43

Risorse umane

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni delle risorse umane attraverso lo sviluppo del sistema informativo, la formazione e la qualificazione professionale.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, disciplina in particolare:
 - a) la struttura organizzativo-funzionale;
 - b) la dotazione organica;
 - c) le modalità di assunzione agli impieghi, nonché i requisiti di accesso e le modalità di selezione nel rispetto dei principi dell'imparzialità, la tempestività, l'economicità e celerità di espletamento.
3. Le sanzioni disciplinari nei confronti del personale dipendente, il procedimento per la loro applicazione sono regolati dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro. Nel regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi è individuato l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.
4. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dell'Ente e dei sindacati, è definito in modo coerente con l'obiettivo di temperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.
5. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale dipendente è disciplinato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale e dalla contrattazione collettiva decentrata integrativa.

Titolo IV

SERVIZI PUBBLICI

Art. 44

Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, 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. Il Comune favorisce il processo di riorganizzazione sovracomunale dei servizi, privilegiando forme di gestione associata dei medesimi.
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.

3. Per i servizi pubblici da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende speciale o di consorzio, costituzione o partecipazione di società di capitali a prevalente capitale locale pubblico, costituzione o partecipazione di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.
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 dei 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.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dallo Statuto e dai regolamenti.
3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente delle aziende speciali, sono nominati dal Sindaco tra cittadini non facenti parte del Consiglio che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione di imprese pubbliche o private.

Art. 47
Istituzione

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

5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministratore, il presidente ed il direttore. Il consiglio di amministrazione ed il personale dell'istituzione sono nominati dal Sindaco tra cittadini non facenti parte del Consiglio che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione nel settore.

6. 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 le modalità di funzionamento dell'organo.

7. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

8. 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.

9. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla giunta con le modalità previste dal regolamento; dirige 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. 48

Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base dei curricula dei candidati.

Art. 49

Società per azioni

1. Qualora in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio pubblico sia opportuna la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, il Comune può costituire o partecipare a società per azioni ovvero a società a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico locale.

2. È ammessa, altresì, la costituzione o la partecipazione a società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, secondo le modalità previste dal decreto del Presidente della Repubblica 16 settembre 1996, n. 533.

3. Negli Statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di accordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Titolo V

ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 50

Finanza e contabilità

1. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva ed ha un proprio demanio e patrimonio.

2. La gestione finanziaria del Comune, si svolge in base al bilancio annuale di previsione e del bilancio pluriennale, deliberato dal consiglio comunale, osservando i principi della universalità, integrità, e del pareggio economico-finanziario.

3. I fatti gestionali, sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica, e dimostrati nel rendiconto della gestione, comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio. Dei beni di proprietà del comune viene tenuto un esatto inventario, costantemente aggiornato.

4. Il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione 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.

Art. 51

Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria, affidato nel rispetto delle procedure ad evidenza pubblica, ad un soggetto scelto tra i soggetti indicati dalla legge. Il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dal consiglio comunale.

Art. 52

Revisore dei Conti

1. Un Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni. Dura in carica un triennio, è rieleggibile per una sola volta e non è revocabile salvo inadempienza. La revoca dall'Ufficio è deliberata dal Consiglio Comunale dopo formale contestazione degli addebiti da parte del Sindaco all'interessato, al quale è concesso il termine di 10 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, il consiglio Comunale provvede alla nomina del nuovo revisore entro trenta giorni.

2. Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

3. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

4. Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

5. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.

6. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.

7. Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

8. Il Comune comunica al tesoriere entro venti giorni il nominativo del Revisore.

Art. 53
Controllo interno

1. **L'ente si avvarrà di un organismo indipendente di valutazione della performance ai fini dell'espletamento delle funzioni di cui all'art. 14 del D.Lgs. 27.10.2009 n. 150.** ⁽¹⁾

⁽¹⁾ comma modificato con delibera C.C. n. 2 del 24/02/2011

Titolo VI
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Art. 54
Organizzazione sovracomunale

1. Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali ed i comuni vicini, anche attraverso la costituzione dell'Unione di Comuni.

Art. 55
Principio di collaborazione

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

Art. 56
Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi attraverso la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni per l'esercizio in forma associata di funzioni e servizi.

Art. 57
Consorzi

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio con altri Enti Locali per gestire funzioni e servizi.
2. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente e deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

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

Art. 58
Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'interazione 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 ed, in particolare: a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo; b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le regolare i rapporti fra gli enti coinvolti; c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite.

Titolo VII
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 59
Principi

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. 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.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere dei cittadini e delle loro formazioni sociali su specifici problemi.

Capo I
Iniziativa politica ed amministrativa

Art. 60
Interventi nel procedimento amministrativo

1. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli ed associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi di ricerca e di riproduzione; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano; assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.

2. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle istanze pervenute deve essere adeguatamente motivato.
3. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che la legge o il regolamento sottraggono all'accesso.
4. Il responsabile del servizio potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 61

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 aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal sindaco o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate nel regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta.

Art. 62

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 regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone 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.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione.
4. **Se il termine previsto dal comma terzo non è rispettato, il Presidente del Consiglio sarà tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.**⁽¹⁾
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

⁽¹⁾ comma modificato con delibera C.C. n. 2 del 24/02/2011

Art. 63

Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

1. Gli elettori del Comune, nel numero pari a quello richiesto per la presentazione di proposte di referendum, possono avanzare proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.
2. Il sindaco deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi

essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate dal regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

4. Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici.

5. 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.

6. Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

7. La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi d'opinione da affidare, di norma, a ditte specializzate

Capo II

Associazionismo e partecipazione

Art. 64

Associazioni

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazioni previste dal successivo comma e attraverso l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione.

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

3. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti di natura economica.

Art. 65

Organismi di partecipazione

1. Il comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini.

2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi sociali 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 30 giorni dalla richiesta.

4. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Capo III

DIFENSORE CIVICO

Art. 66 ⁽¹⁾
Il Difensore Civico

Abrogato.

⁽¹⁾ articolo abrogato con delibera C.C. n. 2 del 24/02/2011

Art. 67 ⁽¹⁾
Requisiti e modalità di nomina del Difensore Civico

Abrogato.

⁽¹⁾ articolo abrogato con delibera C.C. n. 2 del 24/02/2011

Capo IV
Referendum - Diritti di accesso

Art. 68
Referendum

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.
2. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.
3. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un decimo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.
4. Il Segretario Comunale decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.
5. Il Segretario Comunale può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.
6. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.
7. I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto.
8. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.
9. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare

la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

10. Nei referendum consultivi, il consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

11. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

12. Le norme dello statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.

13. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello statuto, nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

Art. 69

Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati, che vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, è garantita la libertà di accesso agli atti della 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 dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelle 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. 70

Diritto di informazione

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

2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

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

4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati.

Titolo IX

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 71

Regolamenti.

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, adotta regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici, per l'esercizio delle funzioni e per la disciplina dei servizi erogati.
2. **I regolamenti verranno pubblicati nell'albo pretorio on line per la durata di trenta giorni e verranno inseriti in via permanente nel sito internet istituzionale in apposito link.**⁽¹⁾

⁽¹⁾ comma modificato con delibera C.C. n. 2 del 24/02/2011

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 72 *Revisione*

1. Per la revisione dello Statuto si osservano le disposizioni ed il procedimento di cui all'art.6 del D.Lg. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 73 *Disposizione finale*

1. **Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle nuove disposizioni statutarie. Nelle more, le stesse troveranno applicazione solo in quanto non in contrasto con le norme del presente statuto.**⁽¹⁾

⁽¹⁾ comma modificato con delibera C.C. n. 2 del 24/02/2011

INDICE

TITOLO I – ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 – Principi fondamentali.....	pag. 1
Art. 2 – Finalità	pag. 1
Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione	pag. 1
Art. 4 – Territorio e sede comunale	pag. 2
Art. 5 – Stemma e gonfalone	pag. 2
Art. 6 – Albo Pretorio	pag. 3

TITOLO II – ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I – Il Consiglio Comunale

Art. 7 – Organi elettivi	pag. 3
Art. 8 – Il Consiglio Comunale	pag. 3
Art. 8 bis	pag. 3
Art. 9 – Competenze e attribuzioni del Consiglio	pag. 4
Art. 9 bis – Il Presidente del Consiglio	pag. 4
Art. 10 – Sessioni e convocazione	pag. 4
Art. 11 – Pubblicità delle sedute	pag. 5
Art. 12 – Votazioni e funzionamento del Consiglio	pag. 6
Art. 13 – Commissioni consiliari	pag. 6
Art. 14 – Commissioni di indagine	pag. 6
Art. 15 – Consiglieri	pag. 6
Art. 16 – Convalida degli eletti	pag. 7
Art. 17 – Diritti e doveri dei Consiglieri	pag. 7
Art. 18 – Astensione dei Consiglieri	pag. 8
Art. 19 – Dimissioni dei Consiglieri	pag. 8
Art. 20 – Gruppi Consiliari	pag. 8
Art. 21 – Prerogative delle minoranze consiliari	pag. 8
Art. 22 – Linee programmatiche dell’azione di governo dell’ente	pag. 9

Capo II – La Giunta Comunale

Art. 23 – Giunta Comunale	pag. 9
Art. 24 – Nomina e prerogative	pag. 10
Art. 25 – Revoca degli assessori	pag. 10
Art. 26 – Composizione	pag. 11
Art. 27 – Funzionamento della Giunta	pag. 11
Art. 28 – Attribuzioni della Giunta	pag. 11
Art. 29 – Deliberazioni degli Organi collegiali	Pag. 11

Capo III – Il Sindaco

Art. 30 – Il Sindaco	pag. 12
Art. 31 – Competenze del Sindaco	pag. 12
Art. 32 – Vicesindaco	pag. 13

Art. 33 – Deleghe ed incarichi	pag. 14
Art. 34 – Cessazione dalla carica di Sindaco	pag. 14
Art. 35 – Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione	pag. 15

TITOLO III – ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I – Segretario comunale, Direttore generale e Comitato di direzione

Art. 36 – Segretario Comunale	pag. 15
Art. 37 – Il Vice Segretario	pag. 16
Art. 38 – Direttore Generale	pag. 16

Capo II – Uffici

Art. 39 – Principi strutturali ed organizzativi	pag. 16
Art. 40 – Responsabili degli uffici e dei servizi	pag. 17
Art. 41 – Determinazioni	pag. 18
Art. 42 – Responsabilità del procedimento amministrativo	pag. 19
Art. 43 – Risorse umane	pag. 19

TITOLO IV – SERVIZI PUBBLICI

Art. 44 - Forme di gestione	Pag. 19
Art. 45 – Gestione in economia	pag. 20
Art. 46 – Azienda speciale	pag. 20
Art. 47 – Istituzione	pag. 20
Art. 48 – Nomina e revoca	pag. 21
Art. 49 – Società per azioni	pag. 21

TITOLO V – ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 50 – Finanza e contabilità	pag. 21
Art. 51 – Tesoreria	pag. 22
Art. 52 – Revisore dei Conti	pag. 22
Art. 53 – Controllo interno	Pag. 23

TITOLO VI – ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Art. 54 – Organizzazione sovracomunale	pag. 23
Art. 55 – Principio di collaborazione	pag. 23
Art. 56 – Convenzioni	Pag. 23
Art. 57 – Consorzi	Pag. 23
Art. 58 – Accordi di programma	pag. 24

TITOLO VII – PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 59 – Principi	pag. 24
--------------------------	---------

Capo I – Iniziativa politica ed amministrativa

Art. 60 – Interventi nel procedimento amministrativo	Pag. 24
Art. 61 – Istanze	pag. 25
Art. 62 – Petizioni	pag. 25
Art. 63 – Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione	pag. 25

Capo II – Associazionismo e partecipazione

Art. 64 – Associazioni	pag. 26
Art. 65 – Organismi di partecipazione	pag. 26

Capo III – Difensore Civico

Art. 66 – Il Difensore Civico	pag. 27
Art. 67 – Requisiti e modalità di nomina del Difensore Civico	pag. 27

Capo IV – Referendum – Diritti di accesso

Art. 68 – Referendum	pag. 27
Art. 69 – Diritto di accesso	pag. 28
Art. 70 – Diritto di informazione	pag. 28

TITOLO IX – FUNZIONE NORMATIVA

Art. 71 – Regolamenti	pag. 28
-----------------------------	---------

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 72 – Revisione	pag. 29
Art. 73 – Disposizione finale	pag. 29

I N D I C E	pag. 30
--------------------------	---------



Stemma del Comune di Drapia

(art. 5 dello Statuto Comunale, approvato con delibera C.C. n. 18 dell'8/8/2001, modificato con delibera C.C. n. 12 del 22/05/2002, confermata con delibera C.C. n. 15 del 19/06/2002)