

COMUNE DI ROMBIOLO

STATUTO

Testo approvato con deliberazione del Consiglio Comunale N. 73 del 27.12.2000.

TITOLO I°

Principi generali e programmatici

CAPO I

Principi fondamentali

Art. 1

Comune di Rombiolo

1. Il Comune di Rombiolo è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e per il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Rombiolo nei rapporti con lo Stato, con la Regione Calabria, con la Provincia di Vibo Valentia e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.
4. Il Comune di Rombiolo è un ente democratico che crede nei principi europeistici della pace e della solidarietà, valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali e realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.
5. E' titolare di funzioni proprie ed esercita, altresì, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia.

Art. 2

Autonomia

1. Il Comune di Rombiolo ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria, alla quale ispira e rende conforme lo Statuto ed i regolamenti che costituiscono l'ordinamento generale della Comunità.
2. L'esercizio dell'autonomia normativa, relativa alle funzioni impositive e finanziarie, è effettuato tenendo conto delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. L'autonomia conferisce agli organi elettivi ed alla dirigenza dell'organizzazione dell'Ente, nel rispetto della distinzione tra le diverse competenze e responsabilità, il potere di esercitare le funzioni attribuite dalla legge secondo lo Statuto e i regolamenti osservando i principi di equità, imparzialità e buona amministrazione, perseguendo con lo spirito di servizio verso la comunità dei cittadini le finalità enunciate nel successivo articolo 3.
4. L'ordinamento del Comune e l'attività degli organi preposti ad attuarlo, si ispira ai principi e alle norme stabilite dalla Corte Europea dell'autonomia locale, ratificata dall'Italia con la legge 30 dicembre 1989, N. 439.

5. Il Comune assume, tra i principi che regolano l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa, quello di sussidiarietà mediante i regolamenti e l'attività dell'organizzazione.
6. Lo Statuto garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa, finanziaria ed organizzativa del Comune nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

Art. 3 **Finalità**

1. Il Comune di Rombiolo rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità e ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale, ed economico ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici o privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa, garantendo l'accesso alle informazioni in possesso della pubblica amministrazione, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7.81990, N. 241 e dalla legge 31.12.1996, N. 675.
3. Il Comune promuove lo sviluppo economico, sociale e culturale della comunità locale, il diritto al lavoro e l'accrescimento delle capacità professionali, con particolare riferimento alla condizione giovanile e femminile, e favorisce la partecipazione civica dei giovani anche minorenni.
4. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
 - b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
 - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
 - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
 - f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
 - g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;
 - h) riconoscimento della pratica di qualsiasi fede religiosa e politica;
5. Il Comune di Rombiolo, nell'esercizio delle funzioni proprie e di quelle attribuite o delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia ispira la sua azione ai principi di efficacia, efficienza, equità, razionalità ed economicità di gestione, pubblicità, trasparenza e sussidiarietà, favorendo la partecipazione dei cittadini alle proprie attività e decisioni ed assicurando loro i diritti di accesso e di formazione nonché gli strumenti a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione.
6. Il Comune di Rombiolo persegue, altresì, come propria finalità l'armonico sviluppo delle comunità operanti nell'area in cui è territorialmente ricompreso.

Art. 4 **Tutela della salute**

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e dell'infanzia.
2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.
3. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni e l'Azienda Sanitaria Locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5.2.1992, N. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 34 del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

Art. 5

Tutela degli anziani

1. Il Comune riconosce il ruolo sociale degli anziani, ne valorizza l'esperienza, ne tutela i diritti e gli interessi.

Art. 6

Tutela dell'infanzia

1. Il Comune tutela i diritti dei bambini e delle bambine; ne promuove in particolare il diritto alla salute, alla socializzazione, allo studio ed alla formazione nella famiglia, nella scuola e nelle realtà sociali dove si sviluppa la loro personalità.

Art. 7

Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
2. Tutela e valorizza il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

Art. 8

Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.
3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art. 10, comma 3, del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267.
4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti, saranno disciplinati dall'apposito regolamento di cui al successivo art. 126, comma 9, del presente Statuto.

Art. 9

Assetto ed utilizzo del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti urbani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
3. Predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dagli strumenti urbanistici generali e dai piani pluriennali di attuazione.
4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
5. Predispone idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

Art. 10 Sviluppo economico

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.
2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.
3. Sviluppa le attività turistiche, promovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.
4. Il Comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

Art. 11 Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Vibo Valentia e con la Regione Calabria;
3. In particolare, il Comune promuove con i Comuni dell'area territorialmente contigua le più ampie forme di collaborazione e cooperazione per effettuare in modo coordinato funzioni e servizi pubblici che sono agevolmente organizzabili e gestibili a livello sovra e pluricomunale, regolando mediante la stipula di convenzioni i rapporti conseguenti;
4. La gestione associata dei servizi convenzionati deve conseguire livelli più elevati di efficienza e di efficacia, il potenziamento ed ampliamento della produzione ed erogazione di utilità sociali fruibili da un maggior numero di cittadini, rendendo economico e perequato il concorso finanziario agli stessi richiesto.
5. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato degli enti partecipanti, che esercitano le funzioni ed i servizi in luogo

degli stessi. Può essere inoltre prevista, per quanto necessaria, la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti ad uno di essi, che opera per loro conto.

Art. 12 **Pari opportunità**

1. Il Comune di Rombiolo garantisce e promuove le pari opportunità per le donne previste dagli accordi nazionali di lavoro dei comparti del pubblico impiego, ai sensi della legge 10.4.1991, N. 125, al fine di assicurare la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune, negli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, nonché nelle commissioni di concorso le quali dovranno essere composte, per almeno un terzo, da donne ai sensi dell'art. 61 del Decreto Legislativo 3.2.1993, N. 29.
2. Nei casi in cui il Sindaco e il Consiglio comunale debbano nominare o designare, secondo le proprie competenze, rappresentanti in enti, istituzioni, ovvero in altri organismi gestori di servizi pubblici, fra i nominati è garantita la equilibrata presenza di uomini e di donne. Il Sindaco e il Consiglio sono tenuti a motivare le scelte operate e le conseguenti esclusioni, con specifico riferimento al principio di pari opportunità, ed a darne adeguata diffusione.
3. Nel nominare i componenti della Giunta Comunale, i responsabili degli uffici e dei servizi, nonché nell'attribuire e definire gli incarichi di collaborazione esterna, il Sindaco assicura una presenza equilibrata di uomini e di donne motivando le scelte operate con specifico riferimento al principio di pari opportunità.

CAPO II **Caratteristiche costitutive**

Art. 13 **Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune di Rombiolo si articola nel Capoluogo ed in agglomerati tradizionalmente riconosciuti come frazioni quali: - Pernocari - Presinaci - Orsigliadi - Moladi Garavati.
2. Il territorio del Comune si estende per 2281 Km. e confina con i Comuni di Zungri, Filandari, San Calogero, Limbadi e Spilinga.
3. Il Palazzo comunale, simbolo della comunità cittadina e sede degli organi elettivi e degli uffici, è ubicato in via Carlo Marx, N. 17 del Capoluogo.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
5. All'interno del territorio del Comune di Rombiolo non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari nè lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Art. 14 **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Rombiolo.
2. Il Comune ha un proprio stemma e un proprio gonfalone concessi con decreto del Presidente della Repubblica in data 29 ottobre 1983, conformi ai bozzetti allegati e descritti come appresso:
 - **STEMMA:** d'oro all'olivo di verde, fruttato d'argento, nodrito della campagna di verde, addestrato da quattro spighe di frumento d'azzurro, la più vicina al tronco dell'olivo

attraversata dall'agnello rivoltato, pascente, d'argento; e sinistrato dalla vacca di bianco, pezzata di nero. Ornamenti esteriori da Comune.

- **GONFALONE:** drappo partito di giallo e di verde riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Rombiolo. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati: L'asta verticale che sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul ambo inciso il nome. Cravatta a nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
 4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
 5. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti od associazioni operanti nel territorio comunale e le relative modalità.

Art. 15 Albo Pretorio

1. Nel Palazzo Comunale, sono individuati appositi spazi da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Quando non sia diversamente disposto la pubblicazione si effettua per 15 giorni consecutivi.
3. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

TITOLO II Organi

CAPO I Organi e loro attribuzioni

Art. 16 Generalità

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, la Giunta e il Sindaco e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. L'elezione del Consiglio comunale e del Sindaco e la nomina della Giunta sono regolate dalla legge.
3. Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo definendo gli obiettivi e i programmi da attuare, adottano gli atti previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti compresi in tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati all'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Art. 17 Norme di comportamento

1. Il comportamento degli amministratori nell'esercizio delle loro funzioni deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, i compiti e le responsabilità di loro competenza e quelle proprie dei responsabili dell'attività amministrativa e di gestione.
2. Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune. L'espletamento degli incarichi predetti non è causa di ineleggibilità o di incompatibilità a ricoprire cariche presso il Comune, ma costituisce il divieto che gli amministratori hanno l'obbligo di osservare.
3. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riportanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. Durante l'esame, discussione e votazione delle delibere devono assentarsi dalla riunione richiedendo al Segretario che faccia risultare la loro assenza dal verbale. Si osservano le disposizioni stabilite dalla legge per i piani urbanistici.

Art. 18

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai responsabili degli uffici e dei servizi. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio;
3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane d'età;
4. I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Sindaco e dal Segretario, mentre quelle del Consiglio sono firmati dal Sindaco, dal Consigliere anziano e dal Segretario.
5. Tutte le deliberazioni sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio, nella sede dell'Ente, per quindici giorni consecutivi. La pubblicazione per 15 giorni assolve alla funzione di pubblicità degli atti stabiliti dalla legge e di informazione dei terzi per la tutela dei loro interessi e diritti. Per l'esecutività delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta si osservano le norme stabilite dall'art. 134 del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267.

CAPO II

Il Consiglio Comunale

Art. 19

Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, composto dal Sindaco e da un numero di consiglieri stabilito dalla legge in rapporto alla classe demografica del comune, è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, è l'organo che stabilisce l'indirizzo politico-amministrativo generale del Comune ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'attività di indirizzo politico-amministrativo è esercitata dal Consiglio comunale:

- a) con l'adozione dello Statuto e dei regolamenti;
 - b) con la partecipazione alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco;
 - c) con l'approvazione dei bilanci annuali, pluriennali e della relazione previsionale e programmatica e di ogni altro atto della programmazione finanziaria;
 - d) con l'approvazione degli atti di programmazione urbanistica, dei lavori ed opere pubbliche e degli altri provvedimenti di programmazione e di definizione degli obiettivi dell'attività del Comune attribuiti alla sua competenza dalla legge;
 - e) con la determinazione dei criteri generali per l'adozione da parte della Giunta del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - f) con gli indirizzi stabiliti per la nomina e designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
 - g) con la espressione degli indirizzi per il coordinamento e l'organizzazione da parte del Sindaco degli orari delle attività;
 - h) con la definizione dei compiti degli organismi di decentramento e partecipazione;
 - i) con gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - j) per ogni altra attività, funzione ed intervento per i quali la legge o il presente Statuto dispongono l'esercizio da parte del Consiglio delle funzioni di indirizzo;
 - k) con eventuali indirizzi orientativi espressi con ordini del giorno o mozioni sulle attività e funzioni esercitate dal Comune;
 - l) con la valutazione dell'esito di referendum consultivo e la determinazione degli indirizzi di attuazione;
3. Il Consiglio comunale esercita la funzione di controllo sull'attività comunale, su quella delle istituzioni e delle aziende attraverso:
- a) la verifica periodica, secondo i tempi stabiliti dal regolamento, dello stato di attuazione da parte del Sindaco e degli assessori delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali;
 - b) il controllo del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma - elenco annuale dei lavori pubblici;
 - c) la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
 - d) l'esame del rendiconto della gestione e della documentazione allegata;
 - e) la relazione annuale del Revisore dei conti.
4. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolate dalla legge.
5. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei consiglieri eletti, dura in carica cinque anni e comunque, sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che rendono necessaria l'adozione.
6. Nel caso che il Consiglio comunale sia sciolto per una delle cause previste dall'art. 53 del TUEL N. 267/2000, esso rimane in carica fino alle elezioni del nuovo Consiglio limitandosi, dalla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica del decreto di scioglimento, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
7. In tutti gli altri casi nei quali la legge prevede che con lo scioglimento del consiglio viene nominato un commissario per la temporanea amministrazione del Comune, il consiglio sciolto ed i consiglieri cessano dalla carica e dalle funzioni dalla data di notifica del decreto di scioglimento.

8. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del consiglio comunale continuano ad esercitare fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.
9. In occasione delle riunioni del Consiglio vengono esposte all'esterno dell'edificio, ove si tengono, le bandiere della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea per il tempo in cui questi esercita le rispettive funzioni di attività.
10. Il regolamento determina le modalità per fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie per l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite.

Art. 20 **Prima Seduta**

1. La prima seduta del Consiglio comunale dopo le elezioni per il suo rinnovo, deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione 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. La prima seduta è convocata e presieduta dal Sindaco neo-eletto.
3. Nella prima seduta successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del Capo II - Titolo III del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267, e dichiarare, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dagli articoli 60 e 63 del medesimo TUEL, con le modalità indicate dal successivo art. 69, procedendo alla loro immediata surrogazione.
4. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute. E' prevista un'unica votazione per tutti gli eleggibili mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
5. Per la validità dell'adunanza e delle deliberazioni si applicano le norme previste, rispettivamente, dagli articoli 27 e 28 del presente Statuto.
6. Il Consiglio Comunale nella prima seduta, inoltre, riceve il giuramento del Sindaco e la comunicazione dei componenti della Giunta dallo stesso nominata ed elegge, tra i propri componenti, la Commissione elettorale comunale ai sensi degli artt. 12 e seguenti del Decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967, N. 223.

Art. 21 **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 60 gg. decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervento nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del sindaco e dei rispettivi assessori e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della

durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 22 Potestà e Competenza

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
3. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.
4. Il Consiglio comunale ha competenza limitatamente agli atti fondamentali previsti dall'art. 42 del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267.
5. Il Consiglio Comunale nei modi disciplinati dal presente Statuto partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori.
6. Nell'adozione degli atti fondamentali, il Consiglio privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
7. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
8. Le deliberazioni relative agli atti fondamentali previsti dalla legge, non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
9. L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

Art.23 Sessioni e Convocazione

1. Il Consiglio comunale è convocato, di norma, ad iniziativa del Sindaco, o, in caso di assenza o di impedimento da chi ne fa legalmente le veci, cui compete, altresì, fissare il giorno e l'ora della seduta o di più sedute qualora i lavori siano programmati in più giorni, e stabilire l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, a mezzo di avvisi scritti con le modalità previste dal regolamento.
2. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
3. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche di mandato, dei bilanci annuale e pluriennale, della relazione previsionale e programmatica e del rendiconto di gestione.
4. Il Consiglio comunale può essere convocato in via straordinaria su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica. In tal caso il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio entro

- il termine di venti giorni dalla data di presentazione della richiesta e ad inserire all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. Il Consiglio comunale può essere convocato d'urgenza per motivi rilevanti e indilazionabili che rendano necessario l'adunanza.
 6. Nei casi previsti dalla legge e, previa diffida, Il Consiglio comunale si riunisce, altresì, ad iniziativa del Comitato Regionale di Controllo e del Prefetto.
 7. Il Consiglio comunale si riunisce, di regola, presso la sede municipale, in apposita sala civica, salvo diversa e motivata determinazione del Sindaco.
 8. In caso di mozione di sfiducia il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco.

Art. 24 **Avviso di convocazione**

1. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune nei seguenti termini:
 - a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessione ordinaria;
 - b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessione straordinaria;
 - c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.
2. Nel computo dei termini si osservano le disposizioni dell'art. 155 del Codice di procedura civile.
3. La consegna dell'avviso scritto deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
4. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
5. L'avviso scritto deve prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.
6. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

Art. 25 **Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno degli argomenti da trattare nelle sedute del Consiglio comunale è stabilito dal Sindaco, secondo le norme del regolamento.
2. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria comunale o in altro ufficio indicato nell'elenco di convocazione, nel giorno dell'adunanza e in quello precedente, se trattasi di seduta straordinaria, e nei due giorni precedenti nel caso di seduta ordinaria. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
3. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al precedente art. 24 c. 1, lett. c), e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
4. Gli emendamenti comportanti aumenti di spesa o diminuzioni di entrata sono sempre depositati in termini tali da consentire l'acquisizione dei pareri e delle attestazioni previste dalla legge.

5. Il regolamento determina i tempi di deposito degli emendamenti e stabilisce le eventuali eccezioni all'obbligo del deposito.

Art. 26

Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco che esercita le funzioni previste dalla legge per tale carica.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco ad esercitare le funzioni di Presidente del Consiglio, lo sostituisce il Vice - Sindaco se lo stesso ricopre anche la carica di consigliere comunale. In caso contrario la sostituzione del Sindaco è effettuata da un Vice Presidente eletto dal Consiglio nel suo seno a scrutinio segreto.
3. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne dirige i dibattiti, fa osservare il regolamento, concede la parola, giudica la ricevibilità dei testi presentati, proclama il risultato delle votazioni, assicura l'ordine della seduta, può sospendere e sciogliere la seduta, richiamare all'ordine e togliere, dopo due infruttuosi richiami, la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Egli inoltre può espellere dall'aula chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.
4. Il Presidente assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

Art.27

Numero legale per la validità delle sedute

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente, in prima convocazione, con la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza comprendere a tal fine il Sindaco, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza comprendere a tal fine il Sindaco.
3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo 24 e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.
4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
 - a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
 - c) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.
5. Qualora la seduta non possa aver luogo per mancanza del numero legale, viene redatto verbale nel quale devono risultare i nomi dei consiglieri e degli assessori non consiglieri intervenuti, di quelli assenti giustificati ed i nomi dei consiglieri assenti ingiustificati";

Art. 28

Numero legale per la validità delle deliberazioni

1. Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, salvo speciali maggioranze previste dalla legge, dal Regolamento e dallo Statuto.
2. Nelle votazioni palesi non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

- a) coloro che prendendo parte alla votazione dichiarano di astenersi;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.
3. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e le schede nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti richiesti dalla legge e dallo Statuto.
 4. Le proposte di deliberazione sono votate nel complesso secondo quanto stabilito dal regolamento.
 5. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 29 **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

Art. 30 **Delle votazioni**

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese, salvo quanto stabilito al successivo comma 3.
2. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare per appello nominale.
3. Con l'eccezione dei casi disciplinati espressamente dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento, le votazioni su questioni concernenti persone avvengono a scrutinio segreto.
4. Le modalità di espressione del voto dei consiglieri in forma palese, per alzata di mano per appello nominale e mediante scrutinio segreto e l'ordine delle votazioni delle varie questioni, sono disciplinate dal regolamento.
5. Dal verbale delle adunanze e o delle deliberazioni devono essere sempre indicati nominativamente i consiglieri che nelle votazioni palesi hanno votato contro o si sono astenuti su una deliberazione od altro provvedimento.

Art. 31 **Elezione di persone**

1. Quando la legge e lo Statuto non prevedono maggioranze speciali nell'elezione di persone in seno ad organi interni o esterni al Comune, risultano eletti colui o coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.
2. Qualora la legge o lo Statuto prevedano la rappresentanza delle minoranze e nelle votazioni non sia riuscito eletto alcun rappresentante della minoranza, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, colui o coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti, fino a coprire i posti previsti.
3. Le elezioni avvengono sulla base di candidature singole e di elenchi presentati al Consiglio con le modalità e le eccezioni stabilite nel regolamento.

Art. 32 **Assistenza e verbalizzazione delle sedute**

1. Alle riunioni del Consiglio partecipa il Segretario Comunale, con funzioni consultive, referenti e di assistenza e con il compito di stendere il processo verbale della seduta e di rendere pareri tecnico-giuridici su quesiti posti dal Presidente, dagli Assessori e dai Consiglieri.
2. Il Segretario si può riservare di rendere pareri in merito ad emendamenti o quesiti avanzati nel corso delle sedute del Consiglio.
3. Il Segretario Comunale quando ritenga utile informare il Consiglio su aspetti giuridici, tecnico-amministrativi e finanziari-contabili relativi ai provvedimenti in trattazione, richiede al Presidente di poter procedere in tal senso.
4. Per ciascun oggetto trattato durante le sedute del Consiglio è redatto processo verbale integrale o sommario, sottoscritto da colui o coloro che hanno presieduto il Consiglio e dal Segretario comunale o da colui che lo sostituisce nel compito di verbalizzazione.
5. Il Consiglio approva i processi verbali delle sedute nei tempi e con le modalità stabilite nel regolamento interno.
6. Il regolamento disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario Comunale la cui partecipazione consultiva, referente e di assistenza è richiesta dal Presidente del Consiglio per iniziativa propria o dei componenti il Consiglio.

Art. 33 **Poteri di iniziativa**

1. L'iniziativa delle proposte da sottoporre all'esame del Consiglio spetta al Sindaco, alla Giunta, alle Commissioni consiliari se istituite, ai singoli consiglieri, oltre che alle associazioni ed ai cittadini in conformità al presente Statuto e secondo le modalità stabilite nel regolamento.
2. Alla Giunta spetta in via esclusiva il compito di proporre al Consiglio, per l'adozione, gli schemi dei bilanci annuali e pluriennali e del conto consuntivo, nonché delle relazioni di accompagnamento.
3. Le proposte concernenti atti a contenuto amministrativo sono presentate per iscritto e devono indicare i mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste. Per essere sottoposte alla votazione del Consiglio devono essere accompagnate dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.

Art. 34 **Scioglimento e sospensione del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale viene sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministero dell'Interno:
 - a) quando compie atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge, nonché per gravi motivi di ordine pubblico;
 - b) quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi e servizi per le seguenti cause:
 - dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso del Sindaco;
 - cessazione dalla carica per dimissioni contestuali ovvero rese anche con atti separati, purché contemporaneamente presentati al protocollo dell'ente della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco;
 - riduzione dell'organo assembleare per impossibilità di surroga della metà dei componenti del Consiglio;
 - quando non sia approvato nei termini il bilancio.

Art. 35

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale, all'inizio di ogni tornata amministrativa, e per tutta la durata in carica, può costituire, al suo interno, commissioni consiliari permanenti composte in relazione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti del Consiglio, stabilendone il numero e la competenza e determinando la loro composizione numerica.
2. Le commissioni permanenti sono composte solo da consiglieri comunali, ad eccezione della Commissione di pari opportunità, nominata con criteri idonei a garantire la proporzionalità e la rappresentanza di tutti i gruppi.
Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno. Qualora la commissione svolgesse funzioni di controllo o di garanzia, la Presidenza è attribuita a un consigliere espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.
3. Il regolamento disciplina il loro numero, e il funzionamento nel rispetto del criterio proporzionale e comunque assicurando la presenza in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo politico presente in Consiglio comunale.
4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
6. Deve essere altresì istituita la commissione per le pari opportunità al fine di meglio programmare politiche rivolte al conseguimento di pari opportunità tra donne e uomini. In tale commissione la presenza femminile deve essere garantita con almeno il 50% dei componenti. Qualora nel Consiglio comunale non risultino presenze femminili, si ricorre all'esterno con la nomina di donne esperte, di accertata competenza e/o esperienza professionale. La commissione formula al Consiglio proposte ed osservazioni su ogni questione che può avere attinenza alla condizione femminile e che possono essere sviluppate in politiche di pari opportunità.

Art. 36

Commissioni temporanee o speciali

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può costituire al proprio interno, commissioni temporanee speciali per fini di indagine riservata, di inchiesta, di studio, di volta in volta individuate, stabilendone la composizione, l'organizzazione, le competenze, i poteri e la durata.
2. Le predette commissioni possono essere integrate con componenti esterni in possesso di professionalità e requisiti per l'espletamento dei compiti.
3. Il funzionamento delle commissioni temporanee o speciali verrà disciplinato dal regolamento del Consiglio comunale.
4. I componenti le commissioni speciali d'inchiesta hanno facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti per i quali non può essere opposto il segreto d'ufficio.

Art. 37

Regolamento interno

1. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal regolamento.

2. Il Consiglio Comunale adotta il proprio regolamento interno e può apportare eventuali modifiche a quello precedente entro 90 giorni dalla prima convocazione del Consiglio comunale.
3. Il regolamento del Consiglio è adottato a maggioranza assoluta; ove detta maggioranza non venga raggiunta alla prima votazione, il Consiglio adotta il proprio regolamento a maggioranza semplice.
4. Con il regolamento il Consiglio disciplina la gestione delle risorse attribuitegli per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

CAPO III Consiglieri

Art. 38 Il Consigliere Comunale

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo dimandato.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, non può essere chiamato a rispondere per le opinioni e per i voti dati.
3. Ciascun consigliere entra in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena venga adottata dal Consiglio la relativa deliberazione".
4. La posizione giuridica e lo status di ciascun consigliere sono regolati dagli articoli 77, 78 e 79 del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267.
5. Il Consigliere comunale, per l'esercizio del mandato elettivo ha diritto a permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti e alle condizioni stabilite dagli artt. 80 e 81 del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267.
6. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dagli articoli 82, 83 e 84 del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267.

Art. 39 Doveri del Consigliere

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di:
 - a) intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti delle quali fanno parte;
 - b) eleggere un domicilio nel territorio del Comune al fine di rendere agevole e tempestivo il recapito delle comunicazioni e delle notifiche loro dirette;
 - c) osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.

2. I consiglieri Comunali che senza giustificato motivo, non intervengono per cinque sedute consecutive, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.

Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per iscritto dal consigliere al Sindaco entro il giorno successivo a ciascuna riunione.

A tal riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, N. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla

data di ricevimento. Il Sindaco udito il parere della Conferenza dei capigruppo, sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal consigliere.

Il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato, con votazione palese.

Quando sia pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il consigliere decaduto.

Art. 40 **Diritti del Consigliere**

1. Il Consigliere comunale ha diritto di:
 - a) esercitare l'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio comunale; presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni su argomenti che riguardano direttamente la funzione di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale ed esercitare le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dello Statuto.
 - b) presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilite dalla legge e dallo Statuto.
 - c) presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
 - d) prendere visione degli atti e dei documenti anche preparatori relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno che sono richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati, di tutti i provvedimenti adottati dall'Ente, nonché di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa.
 - e) ottenere, da parte del Sindaco una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio.
 - f) ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;
 - g) ottenere gratuitamente dal Segretario comunale e dai responsabili di area e dei servizi, copie degli atti e documenti che risultino necessari per l'espletamento del loro mandato, in esenzione di spese e di diritti.
2. Le interrogazioni e ogni altra istanza di sindacato ispettivo devono sempre essere formulate per iscritto in modo chiaro e conciso e presentate dal consigliere al Sindaco tramite il protocollo generale dell'ente. Le modalità di presentazione di proposte di deliberazioni, di emendamenti di interrogazioni, interpellanze e mozioni sono disciplinate dall'apposito regolamento di cui all'art. 37 del presente Statuto.
3. Il rilascio di copie di atti amministrativi necessita di richiesta scritta.
4. Qualora un quinto dei consiglieri ne faccia richiesta scritta e motivata e con l'indicazione delle norme violate entro dieci giorni dall'affissione all'Albo Pretorio, le deliberazioni di competenza della Giunta e del Consiglio nelle materie di cui all'art. 127, Comma 31, lettere a), b) e c) del TUEL approvato con D.Lgs 18 agosto 2000, N. 267, sono sottoposte al controllo nei limiti delle illegittimità denunciate.
5. Per il computo dei quorum di cui al precedente comma 4, si fa riferimento al numero dei Consiglieri assegnati al Comune.
6. L'attribuzione del gettone di presenza ai consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni è disciplinata dall'art. 82 del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267.
Ciascun consigliere comunale può chiedere la trasformazione del complesso dei gettoni di presenza percepiti in ragione dell'attività svolta in un'indennità di funzione, il cui valore è determinato in via generale da apposito atto deliberativo dell'organo competente,

nell'ambito dei limiti stabiliti dalla normativa in materia, sempre che tale regime di indennità comporti per il comune pari o minori oneri finanziari;

- 7) Il regolamento sul funzionamento del consiglio definisce, per le indennità di funzione per i consiglieri, l'entità in forma percentuale e le modalità per l'applicazione di riduzioni alle stesse indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali;
- 8) Il Comune può assicurare i propri amministratori ed i propri rappresentanti contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato;
- 9) Qualora con sentenza passata in giudicato, non risultino accertate responsabilità, il Comune, a richiesta dell'interessato, può rimborsare al consigliere comunale le spese sostenute per l'assistenza legale per procedimenti relativi a fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, quanto non è altrimenti disposto dal giudice;

Art. 41 **Dimissioni del Consigliere**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere indirizzate al Consiglio comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione.
2. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
4. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 141, comma 1, lettera b) del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267;

Art. 42 **Decadenza e rimozione dalla carica di consigliere.** **Sospensione dalle funzioni**

1. Il consigliere comunale decade dalla carica qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 60 del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267.
2. Il consigliere comunale decade dalla carica anche quando successivamente all'elezione, si verifichi alcuna delle condizioni di ineleggibilità ovvero esista al momento dell'elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dagli articoli 60 e 63 del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267 e non rimossi.
3. Il consigliere comunale può essere rimosso dalla carica con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministro dell'Interno, quando compie atti contrari alla costituzione o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico secondo quanto dispone l'art. 142 del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267.
4. Il consigliere rimosso cessa dalla carica dalla notifica del provvedimento di rimozione.
5. Il consigliere comunale decade dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art. 58 del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che comunica una misura di prevenzione.
6. E' dichiarato decaduto dalla carica il consigliere che, senza giustificato motivo, non interviene alle riunioni del Consiglio per cinque volte consecutive.

7. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 81 del T.U. 16 maggio 1969, N. 570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.
8. Il seggio di consigliere che rimane vacante durante il quinquennio per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue l'ultimo eletto.
9. Il consigliere comunale può essere sospeso dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui al primo e secondo comma dell'art. 112 del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267 o quelli di cui all'art. 69 del medesimo TUEL. Il consigliere sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.
10. Ove la sospensione sia adottata ai sensi dell'art. 59 del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267, il Consiglio comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.

Art. 43

Consigliere anziano

1. Ad ogni fine previsto dal presente Statuto e per tutti gli effetti che la legge riconnette a tale figura, è consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra individuale più alta costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza e, in caso di parità di voti, il più anziano di età, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco neo-eletti.
2. In caso di assenza o di impedimento del consigliere anziano è considerato tale il consigliere che nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di cui al comma 2 dell'art. 40 del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267, occupa il posto immediatamente successivo.

Art. 44

Gruppi Consiliari

1. I consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. 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.
2. Ciascun gruppo consiliare è formato, di regola, dai consiglieri eletti nella medesima lista ed è costituito da almeno due consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciuti le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.
3. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
4. I consiglieri comunali che non aderiscono ad un gruppo esistente confluiscono nel gruppo misto.

5. Ai Capigruppo consiliari è consentito ottenere gratuitamente una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
6. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da più di due consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.
7. La costituzione dei gruppi consiliari verrà disciplinata dal regolamento del consiglio comunale.

Art. 45

Conferenza permanente dei Capigruppo

1. E' istituita presso il Comune di Rombiolo la "Conferenza permanente dei Capigruppo" finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 30, comma 4, del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267.
2. La "Conferenza permanente dei Capigruppo" è organo di coordinamento e di confronto dei gruppi consiliari, concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore.
3. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

CAPO IV

Sindaco

Art. 46

Sindaco organo istituzionale

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione e rappresenta il Comune; egli esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite o delegate al Comune.
2. Il Sindaco ha inoltre competenza e potere di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
3. Il Sindaco, inoltre, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore se nominato, e ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
4. Il Sindaco è membro di diritto delle assemblee dei consorzi per la gestione associata di servizi che non hanno carattere imprenditoriale. Può delegare a partecipare alle assemblee, con tutti i suoi poteri, un assessore od un consigliere comunale dallo stesso prescelto.
5. Il Sindaco partecipa alla Conferenza dei Sindaci preposta al Servizio Nazionale Sanitario rendendosi interprete delle necessità della popolazione del Comune relativamente alle modalità di effettuazione dei servizi, al funzionamento dei presidi, alle attività, iniziative, interventi finalizzati alla protezione e cura della salute dei cittadini e provvede al coordinamento con l'Azienda Sanitaria Locale delle prestazioni sociali a carattere sanitario di competenza comunale per le persone disabili, portatrici di handicap, in stato di bisogno e di emarginazione, secondo quanto previsto dalla legge.
6. Il Sindaco esercita anche le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
7. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di "osservare lealmente la Costituzione italiana".

8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portare a tracolla.
9. Gli atti monocratici posti in essere dal Sindaco, dal suo sostituto o dai suoi delegati, assumono la denominazione di decreti e, qualora comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata, devono essere corredati del parere del Responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

Art. 47 **Rappresentanza dell'Ente**

1. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente.
2. Il Sindaco, di volta in volta, in base alla portata degli atti da compiere, può delegare i Responsabili dei servizi ad esercitare la rappresentanza dell'Ente.
3. Con la delega il Sindaco assegna al Responsabile del servizio l'esercizio per il compimento dei seguenti atti:
 - rappresentanza in giudizio con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti;
 - stipulazione di convenzioni tra comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati;
4. Il Sindaco può, altresì, delegare nelle medesime forme di cui sopra, ciascun assessore per il compimento dei seguenti atti caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico - istituzionale:
 - rappresentanza dell'Ente in manifestazioni politiche e varie;
 - stipulazione di convenzioni per la costituzioni di consorzi e riunioni di comuni;

Art. 48 **Elezione e durata in carica**

1. Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge ed è membro del rispettivo Consiglio.
2. Il Sindaco dura in carica per un periodo di cinque anni corrispondenti al mandato consiliare e può essere rieletto alla carica per un solo secondo mandato immediatamente successivo.
3. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi ed un giorno, per cause diverse dalle dimissioni volontarie.

Art. 49 **Incompatibilità e divieti**

1. I casi di ineleggibilità e di incompatibilità, lo status giuridico e le cause di cessazione dalla carica di Sindaco sono disciplinati dalla legge.
2. Al Sindaco è vietato di ricoprire incarichi o assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

Art. 50 **Dimissioni, impedimento permanente, rimozione, sospensione e decesso del Sindaco**

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco, comportano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
2. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco, diventano efficaci e irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
3. Per la cessazione dalla carica del Sindaco per impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, si osservano le disposizioni degli articoli 53 e 141 del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267.
4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina, in ogni caso, la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.
5. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone elette dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
6. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari.
7. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
8. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.
9. Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione della mozione di sfiducia di cui all'art. 51 del presente Statuto.

Art. 51 **Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. 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.
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 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
4. La mozione di sfiducia deve essere presentata, al Segretario comunale, il quale provvederà a protocollarla e ad informare immediatamente il Sindaco.
5. Il Sindaco, o chi lo sostituisce, fissa la data della seduta consiliare ed iscrive all'ordine del giorno la mozione presentata in conformità al disposto dell'art. 52 del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 52 **Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, deve provvedere alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e

istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero, entro i termini di scadenza del precedente incarico.

2. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
3. Al Sindaco, oltre alla competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti, le seguenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio:

Attribuzioni di amministrazione

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente, ed è l'organo responsabile della amministrazione del Comune;
- b) può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri nonché delegare agli assessori la firma di atti specificatamente indicati nell'atto di delega, anche per categorie, che la legge e lo Statuto riservano alle sue competenze;
- c) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
- d) nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione; coordina l'attività dei singoli assessori; può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta; può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio; presenta, entro il termine di **60** giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico- amministrativo;
- e) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi se apicali nonché i responsabili del procedimento previa individuazione da parte dei responsabili di area; attribuisce la direzione di ciascuna area; assegna e revoca gli incarichi per le posizioni organizzative e attribuisce agli incaricati l'indennità di risultato; adotta i provvedimenti di mobilità interna delle figure apicali dell'ente; attribuisce le mansioni superiori per la copertura dei posti apicali; nomina i responsabili della gestione e dell'organizzazione: dell'ICI; dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni; della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani; nomina il responsabile dei servizi informativi automatizzati; nomina i messi comunali e l'economista comunale; nomina il responsabile dell'ufficio statistica; il responsabile dell'URP; il responsabile del servizio di protezione civile; il responsabile della struttura competente cui è affidata la predisposizione della proposta del programma triennale e dell'elenco annuale delle opere pubbliche; il responsabile del procedimento per la realizzazione delle opere pubbliche; individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari; individua i componenti il servizio ispettivo di cui all'art. 1, comma 62, della legge 662/96; nomina il nucleo di valutazione e di controllo interno
- f) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e di alta specializzazione a tempo terminato e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267, nel rispetto delle regole generali fissate dall'art.36 del D. Lgs. N. 29/1993, nonché dello Statuto e dei regolamenti comunali, in base ad esigenze effettive e verificabili;

- g) impartisce direttive al Segretario nonché al Direttore, se nominato, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- h) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge con le modalità previste dall'art. 34 del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267;
- i) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267;
- j) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
- k) nomina il Segretario comunale scegliendolo tra gli iscritti all'albo di cui all'art. 97, del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267, e lo revoca, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio;
- l) nomina e revoca, previa delibera della Giunta comunale, il Direttore generale;
- m) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;
- n) fa pervenire all'Ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio prenda atto della decadenza della Giunta;
- o) assicura il costante collegamento del Comune con lo Stato, la Regione, la Provincia e tutte le altre realtà economiche, culturali e sociali, promovendo ogni iniziativa tesa allo sviluppo della collettività;
- p) risponde personalmente o a mezzo degli assessori da lui delegati, competenti per materia, entro trenta giorni, alle interrogazioni o ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri secondo le modalità stabilite dal presente Statuto e dal regolamento consiliare.

Attribuzioni di vigilanza

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente, o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le 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 legali rappresentanti delle stesse informandone il Consiglio comunale;
- e) collabora con il Revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- g) vigila su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico e ne informa il Prefetto;

Attribuzioni di organizzazione

- a) convoca e presiede il Consiglio Comunale e stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute.
Quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri provvede alla convocazione in un termine non superiore a 20 giorni inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
- b) propone gli argomenti da trattare in Giunta, dispone la convocazione anche con atto informale e la presiede.

- c) convoca e presiede, se istituita, la Conferenza permanente dei capigruppo secondo la disciplina regolamentare;
- d) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal lui presiedute, nei limiti previsti dalla legge;
- e) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 53

Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:
 - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) all'emanazione degli atti attribuitigli dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza, di sanità e di igiene pubblica;
 - c) allo svolgimento delle funzioni affidategli dalle leggi in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;
 - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
3. Il Sindaco informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali ed adotta, nei limiti delle competenze e possibilità del Comune, i provvedimenti di inderogabile urgenza a tutela della popolazione.
4. 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, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.
5. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio con spesa a carico degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
6. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo sono previste ispezioni prefettizie per l'accertamento del regolare funzionamento dei servizi stessi, nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.
7. Nelle materie previste dalle lettere a), b), c) e d) del comma 1, nonché negli ulteriori servizi di competenza statale affidate ai comuni, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle relative funzioni a un consigliere comunale per l'esercizio delle stesse nelle frazioni.
8. Partecipa su convocazione del Prefetto, alle riunioni del Comitato Provinciale per l'ordine e la sicurezza, quando devono essere nelle stesse trattate questioni riferibili all'ambito territoriale del Comune.
9. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempie ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.

Art. 54

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza, di impedimento o di sospensione delle funzioni di quest'ultimo.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco anche nelle funzioni di Ufficiale di governo.
3. In caso di assenza del Sindaco e del Vicesindaco le loro funzioni sono esercitate dall'assessore più anziano di età.
4. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri comunali, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

CAPO V La Giunta Comunale

Art. 55 Composizione

1. La Giunta Comunale, organo di impulso con competenza residuale generale, è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori compreso fra un minimo di quattro ed un massimo di sei, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa e professionale. Il numero degli assessori esterni non può essere, comunque, superiore a 2.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio comunale senza determinare la validità della e adunanza e senza diritto al voto, e possono intervenire nelle discussioni esclusivamente sugli argomenti concernenti la propria delega.
4. Nella composizione della Giunta si auspica l'attuazione del principio della pari opportunità.

Art. 56 Nomina

1. Gli assessori tra cui il Vicesindaco, sono nominati dal Sindaco il quale comunica al Consiglio la composizione della Giunta nella prima adunanza successiva all'elezione dopo il giuramento.
2. Contestualmente all'accettazione della carica, gli assessori non consiglieri devono produrre al Sindaco le attestazioni individuali dell'insussistenza di cause di ineleggibilità ed incompatibilità e di tale condizione verrà dato atto nel documento di nomina che sarà presentato al Consiglio.
3. La Giunta provvede nella sua prima seduta a verificare le condizioni di eleggibilità di ciascun assessore non consigliere, formalizzando l'avvenuto controllo con apposito atto collegiale.

Art. 57 Ineleggibilità e incompatibilità - Divieti

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di assessore comunale sono stabilite dalla legge.

2. Non possono far parte della Giunta comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini fino al terzo grado del Sindaco.
3. Gli assessori, inoltre, non possono ricoprire incarichi o assumere consulenze presso enti e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
4. I componenti della Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionali in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

Art. 58

Decadenza dalla carica di Assessore

1. La decadenza dalla carica di assessore avviene per le seguenti cause:
 - a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) accertamento di una causa ostativa alla carica di assessore;
 - c) negli altri casi previsti dalla legge.
2. L'assessore che non interviene a cinque sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto.

Art. 59

Revoca degli Assessori

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

Art. 60

Cause di cessazione dalla carica di Assessore

1. Gli assessori singoli cessano dalla carica nei seguenti casi:
 - a) morte;
 - b) revoca;
 - c) decadenza nei casi previsti dalla legge;
 - d) rimozione disposta con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministro dell'Interno, quando compiono atti contrari alla Costituzione, gravi e persistenti violazioni di legge, o per gravi motivi di ordine pubblico;
 - e) sospensione disposta dal Prefetto per gli stessi motivi per cui possono essere rimossi o anche in caso di sottoposizione a procedimento penale per il delitto di cui all'art. 416 bis c.p. (Associazione mafiosa) e per i delitti di favoreggiamento ad esso connessi.
 - f) dimissioni volontarie.
2. Le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate al Sindaco il quale, entro 15 giorni, provvede alla sostituzione degli assessori dimissionari.

Art. 61

Durata in carica della Giunta - Surrogazioni

1. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, gli assessori durano in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.
2. Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari o revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. L'eventuale ritardo nella sostituzione degli assessori non incide sul regolare funzionamento della Giunta.

4. Nel caso di impedimento temporaneo di un assessore, le relative funzioni sono assunte direttamente dal Sindaco o da altro assessore all'uopo delegato.
5. Non si applica agli assessori comunali il divieto di rinnovo della nomina dopo due mandati consecutivi.

Art. 62

Decadenza della Giunta

1. La Giunta decade in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.
In questa ipotesi si procede allo scioglimento del Consiglio comunale.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione della mozione di sfiducia di cui all'art. 51 del presente Statuto.

Art. 63

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicesindaco, il quale coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. La Giunta si riunisce prescindendo da qualsiasi formalità.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa. La Giunta, comunque, può ammettere alle proprie sedute persone non appartenenti al collegio per avvalersi di consulenze.
4. Le sedute sono valide se risulta presente la metà dei componenti, oltre il sindaco, e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
5. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese e, in caso di parità, prevale il voto del sindaco o di chi ne presiede l'adunanza.
Sono assunte, invece, 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.
6. La verbalizzazione delle sedute viene curata dal Segretario comunale secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
7. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal segretario.
8. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti della Giunta.

Art. 64

Competenze

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio comunale e che non rientrano nelle competenze previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco, del Direttore Generale, ove nominato, del Segretario Comunale e dei Responsabili di Servizio.

3. La Giunta svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale e collabora con il Sindaco:
 - per la redazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato ed alla loro attuazione;
 - per la realizzazione degli indirizzi generali di amministrazione espressi dal Consiglio;
 - per la valorizzazione e la promozione dei rapporti con gli organi di partecipazione popolare;
 - esprimendosi, con proprie deliberazioni motivate, sulle proposte del Sindaco relative alla nomina ed alla revoca del Direttore Generale ed alla revoca del Segretario Comunale;
 - adottando motivate deliberazioni per la copertura dei posti di Responsabile degli uffici e dei servizi con contratto di diritto privato;
4. La Giunta in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative, adotta i seguenti atti:
 - a) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili dei servizi comunali.
 - c) propone al Consiglio i regolamenti da adottare.
 - d) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio; sul riparto del fondo di cui all'art. 18 della legge 109/94; sul rapporto di lavoro a tempo parziale.
 - e) delibera in materia di dotazioni organiche e relative variazioni; ha compiti di pianificazione nell'ambito delle assunzioni; dispone in merito alla mobilità esterna.
 - f) approva gli accordi di contrattazione decentrata; fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore generale, ove nominato.
 - g) predispone lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale presentandoli al Consiglio comunale per le deliberazioni che a questo competano; definisce, in base alla proposta del Direttore generale, ove nominato, o in caso contrario, sentita la Conferenza dei responsabili di area, il PEG (Piano Esecutivo di Gestione) dell'esercizio di cui all'art. 169 del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267 e i relativi aggiornamenti, affidando agli organi gestionali gli obiettivi da conseguire e le risorse necessarie; adotta le deliberazioni relative all'utilizzazione del fondo di riserva da comunicare all'organo consiliare e le deliberazioni, in via d'urgenza attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta (60) giorni successivi, a pena di decadenza; dispone l'anticipazione di somme a favore dell'economista per lo svolgimento dei servizi previsti dall'apposito regolamento del servizio economato ed autorizza lo stesso economista ad impegnare sui diversi interventi e/o capitoli di bilancio, le somme avute in anticipazione; autorizza le spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi limitatamente a quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - h) approva i progetti preliminari delle opere pubbliche da inserire nel piano annuale e i progetti esecutivi delle opere da realizzare ricomprese nel programma approvato dal Consiglio e di cui lo stesso Consiglio ne abbia già assicurato il finanziamento ed approvato, ove richiesto per legge, il relativo piano economico finanziario; autorizza la spesa per l'appalto dei lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione; delibera in materia di toponomastica stradale;

- i) approva i capitolati per le somministrazioni di beni e per gli appalti dei servizi amministrativi non a carattere continuativo, purché il Consiglio comunale abbia programmato tali contratti nella relazione previsionale o in altro atto.
- j) affida gli incarichi professionali interni ed impartisce direttive ai Responsabili di servizio per il conferimento di incarichi professionali esterni per: la redazione di progetti di opere pubbliche; la direzione e il collaudo dei lavori; la redazione degli strumenti urbanistici; indagini tecniche, sociali ed ambientali; la redazione di tipi di frazionamento, studi di fattibilità e consulenze, indagini geologiche e geognostiche, a tecnici esterni con le modalità di cui all'art. 17 della legge 11.2.1994, N. 109 e successive modificazioni ed integrazioni;
- k) autorizza il Sindaco a ricorrere ed a resistere in giudizio nell'interesse del Comune in tutte le vertenze sottoposte a tutti gli organi giurisdizionali, in ogni grado del giudizio, comprese le controversie tributarie, nelle quali il Comune è parte ricorrente o resistente, e conferisce incarichi a legali di fiducia per la difesa delle ragioni del Comune.
- l) approva le aliquote dei tributi e delle imposte e le tariffe per la fruizione di beni e servizi;
- m) emana atti di indirizzo per l'erogazione di sovvenzioni, contributi ordinari, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a favore degli invalidi e degli handicappati, delle persone anziane bisognose, delle persone e delle famiglie bisognose, degli indigenti inabili al lavoro, degli extra comunitari, degli ex detenuti, delle famiglie bisognose dei detenuti e delle vittime del delitto, dei lavoratori emigrati, delle persone sottoposte a trattamento dialitico nonché per la concessione di contributi e di altri interventi finanziari o strumentali destinati alla realizzazione di iniziative e manifestazioni ed al sostegno di attività culturali, sociali, economiche, tradizionali, sportive, di promozione turistica per le quali necessita la valutazione di interessi generali della comunità.
- n) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni e sugli acquisti, alienazioni e permutate previsti in atti fondamentali del Consiglio.
- o) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento.
- p) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- q) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente.
- r) approva le deliberazioni di atti politici discrezionali e convenzioni con enti di volontariato ed associazioni

Art. 65

Regolamento per il funzionamento della Giunta

1. La Giunta può adottare un regolamento per l'esercizio della propria attività, a maggioranza assoluta.

TITOLO III

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I

Partecipazione e decentramento

Art. 66
Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Salvo quanto previsto in materia di referendum e di azione popolare i diritti relativi agli istituti di partecipazione popolare sono riconosciuti alla popolazione del Comune nella quale sono compresi:
 - i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune;
 - i cittadini residenti nel Comune, non ancora elettori, che hanno compiuto sedici anni di età;
 - gli stranieri e gli apolidi residenti nel Comune ed iscritti nell'anagrafe da almeno tre anni;
 - le persone non residenti che esercitano nel Comune stabilmente, la propria attività di lavoro, professionale ed imprenditoriale;
3. I diritti di partecipazione sono esercitati singolarmente da ogni persona o in forma associata.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.
5. Le modalità con cui i cittadini possono far valere i propri diritti e le prerogative previste dal presente Statuto sono stabilite in apposito regolamento.

CAPO II
Associazionismo e volontariato

Art. 67
Associazionismo

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

Art. 68
Diritto delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni, devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 15 giorni.

Art. 69

Contributi alle associazioni

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

Art. 70

Volontariato

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

CAPO III

Modalità di partecipazione

Art. 71

Consultazioni

1. L'amministrazione comunale, prima dell'adozione di iniziative o provvedimenti di rilevante interesse, può indire consultazioni della popolazione agli stessi direttamente o indirettamente interessati, allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. La consultazione, secondo l'oggetto, può essere estesa ad una o più categorie di cittadini, ai residenti ed operatori in quartieri, frazioni od ambiti delimitati del territorio comunale, ovvero a tutta la popolazione.

3. Le forme di tali consultazioni sono stabiliti in apposito regolamento.
4. La consultazione deve riguardare materie di esclusiva competenza locale, non può avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali o circoscrizionali ed è effettuata:
 - a) mediante Forum di cittadini, tenuti nelle sedi comunali od in altri ambienti idonei, indetti nelle forme e nel rispetto dei termini previsti dal regolamento, con l'intervento dei rappresentanti degli organi comunali, delle associazioni territorialmente o funzionalmente interessate e dei responsabili dei servizi ed attività commerciali pertinenti alla riunione;
 - b) mediante questionari inviati alle famiglie, con le modalità e termini previsti dal regolamento nei quali sono prospettati con chiarezza gli elementi essenziali delle iniziative e sono richiesti contributi propositivi e pareri che consentono di accertare gli orientamenti prevalenti e di considerare eventuali singole proposte di particolare pregio ed interesse;

Art. 72 Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi della amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesione può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 7 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 200 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi almeno entro 30 giorni.

Art. 73 Istanze

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

Art. 74 Proposta d'iniziativa popolare

1. L'iniziativa popolare per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente si esercita mediante la presentazione al Sindaco di proposte.

2. L'iniziativa popolare per la formazione di regolamenti comunali e di provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Sindaco di proposte redatte in articoli.
3. La proposta, sufficientemente dettagliata in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e del suo contenuto dispositivo, deve essere sottoscritta con firme regolarmente autenticate, da almeno seicento iscritti nelle liste elettorali del Comune.
4. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:
 - a) Statuto comunale;
 - b) Tributi locali, tariffe e bilancio;
 - c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
 - d) Designazioni e nomine.
 - e) Espropriazioni per pubblica utilità;
5. Il Sindaco, nei sessanta giorni successivi, fa verificare la regolarità delle sottoscrizioni ed acquisiti i prescritti pareri degli organi tecnici sulla proposta, sentita, ove costituita, la commissione consiliare competente, la pone all'ordine del giorno del Consiglio o della Giunta, avvertendo contestualmente il primo firmatario o il rappresentante del comitato perché assista alla seduta del Consiglio o sia sentito dalla Giunta.
6. Il regolamento stabilisce le materia e le modalità di presentazione della proposta, le forme di pubblicizzazione, di raccolta delle firme, oltre che i termini ed i soggetti cui deve essere fornita la risposta.

Art. 75 Referendum

1. Il Consiglio comunale, anche su proposta della Giunta, con deliberazione approvata da due terzi dei consiglieri assegnati, incluso il Sindaco, può promuovere referendum consultivi relativi ad atti di propria competenza, ad eccezione dei seguenti:
 - a) atti di elezione, nomina, designazione, revoca, dichiarazioni di decadenza;
 - b) personale del comune;
 - c) regolamento interno del Consiglio comunale;
 - d) bilanci, finanza, tributi e contabilità,
 - e) materie sulle quali il Consiglio comunale deve comunque esprimersi per legge;
 - f) oggetti sui quali sono stati assunti provvedimenti deliberativi da cui sono derivati rapporti giuridici con terzi;
 - g) pareri richiesti da disposizioni di legge;
 - h) atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze.
2. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
3. I cittadini, iscritti nelle liste elettorali, esercitano l'iniziativa dei referendum consultivi e abrogativi, con esclusione degli atti di cui al comma 1).
4. La richiesta dei cittadini costituiti in comitato promotore deve essere sottoscritta da almeno 50 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune ed indirizzata al Sindaco il quale, entro 30 giorni, la sottopone, per il giudizio di ammissibilità ad una commissione nominata dal Consiglio Comunale.
5. Nel caso di referendum di iniziativa popolare la raccolta delle firme autenticate deve avvenire, a cura del comitato promotore, nel tempo massimo di 90 giorni, nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento.
6. Il referendum di cui al comma precedente è indetto allorché siano raccolte le firme di almeno 500 elettori del Comune.
7. La commissione, incaricata del giudizio di ammissibilità della richiesta di referendum, verifica che le firme appartengono a cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, e che esse siano pari o superiori al numero indicato al comma precedente.

8. Qualora il numero delle firme sia pari o superiore a quello prescritto, la commissione dà immediata comunicazione al comitato promotore ed al Sindaco, perché questi provveda all'indizione del referendum nella data da fissare, che non può essere né inferiore a tre mesi, né superiore a sei mesi successivi alla comunicazione della delibera della commissione.
9. Se prima dello svolgimento del referendum di iniziativa popolare, il Consiglio comunale abbia deliberato sul medesimo oggetto nel senso richiesto dal comitato promotore, il referendum non ha più corso. Sul verificarsi o meno di tale condizione delibera la commissione prevista al precedente comma 4. Ove la deliberazione di accoglimento soddisfacesse, a giudizio della suddetta commissione, solo parte delle domande referendarie, il referendum ha corso sui quesiti residui.
10. Il referendum è valido quando vi abbia partecipato più del 50% degli aventi diritto.
11. Il Consiglio comunale, entro 60 giorni dalla data di proclamazione dei risultati del referendum consultivo, si determina sugli stessi uniformandosi, in tutto o in parte, ovvero respingendolo, e assume, anche successivamente, gli atti conseguenti. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali con voto reso per appello nominale.
12. Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrarie.
13. Qualora il risultato del referendum sia favorevole all'abrogazione di un provvedimento amministrativo o di parti del dispositivo di esso, l'organo competente, con proprio atto da adottare entro 90 giorni dalla data di proclamazione dei risultati, dà atto dell'avvenuta abrogazione del provvedimento o delle singole disposizioni. L'abrogazione ha effetto dalla data di esecutività del predetto atto.
14. Nel caso che il risultato del referendum sia contrario all'abrogazione di un provvedimento amministrativo o di parti del suo dispositivo, ne è data notizia secondo le modalità previste nel regolamento e la richiesta di abrogazione respinta non può essere riproposta prima che siano decorsi cinque anni.
15. Non possono essere presentati quesiti referendarie su materie che abbiano già formato oggetto di referendum negli ultimi tre anni.
16. I referendum devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.
17. Il regolamento sulla partecipazione determina la composizione della commissione, le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato. Qualora vengono proposti più referendum, questi sono riuniti in un'unica tornata annuale.

Art. 76

Azione popolare

1. Ciascun elettore ha il potere di far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.
2. Avuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino la Giunta, previo accertamento della sussistenza o meno di un interesse personale dell'attore, valuta se per la tutela degli interessi comunali è necessario che l'Ente si costituisca in giudizio, autorizzando, in caso affermativo, il Sindaco a provvedere con l'assistenza di un legale. Qualora la Giunta non ritenga utile l'intervento fa risultare a verbale la relativa decisione e i motivi della stessa. In ogni caso avvisa chi ha intrapreso l'azione delle proprie determinazioni al riguardo.

3. Per le azioni risarcitorie di danni ambientali, promosse verso terzi dalle associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della legge 8 luglio 1986, N. 349, la Giunta valuta se le azioni sono fondate e se è necessario che il Comune si costituisca in giudizio, autorizzando, in caso affermativo, il Sindaco a provvedere con l'assistenza di un legale. Nel caso in cui non ritenga utile l'intervento, la decisione e i motivi per i quali è stata adottata sono registrati a verbale.

CAPO IV

Diritto di accesso e di informazione

Art. 77

Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti del Comune e degli enti e aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati, per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente, del Sindaco o del Presidente degli enti e aziende, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli enti e aziende dipendenti.
2. Presso l'Ufficio protocollo del comune debbono essere tenute, a disposizione dei cittadini, le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione, dello Statuto e dei Regolamenti comunali.

Art. 78

Accesso agli atti, alle strutture e ai servizi

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti anche privati che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dall'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento assicura ai cittadini il diritto di accesso agli atti amministrativi non riservati ed alle informazioni in possesso dell'amministrazione ed il rilascio di copie, di atti e documenti con pagamento dei soli costi.
7. Il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali agli enti, alle organizzazioni e alle associazioni di partecipazione e di volontariato che ne facciano motivata richiesta.

Art. 79

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio, o in altro locale del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati nelle vie e piazze principali.
3. L'affissione viene curata dal Responsabile del servizio e/o dal Segretario comunale che si avvalgono di un messo e, su attestazione di questi certificano l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze e i conferimenti di contributi a enti e associazioni, devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.
7. L'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, istituito in conformità all'art. 12 del D. Lgs. 3 febbraio 1993, N. 29 e successive modificazioni, assicura ai cittadini i diritti di accesso e di informazione ed assume ogni iniziativa utile per farli conoscere ai cittadini e rendere note le modalità per esercitarli;

CAPO V

Difensore Civico

Art. 80

Istituzione - Nomina

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale può essere istituito l'Ufficio del Difensore civico.
2. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, salvo che sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la Provincia di Vibo Valentia, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
3. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti;
4. La designazione del Difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti;
5. Il Difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successivo;
6. Non può essere nominato difensore civico:
 - a) che si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
 - c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
 - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale;

Art. 81

Decadenza

1. Il Difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale;
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale;
3. Il Difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri;
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio comunale a provvedere;

Art. 82

Funzioni

1. Il Difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri;
2. Il Difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento;
3. Il Difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge;
4. Il Difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti;
5. Il Difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana;
6. Il Difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, comma 1 del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267 secondo le modalità previste dall'art. 177, comma 2 del medesimo articolo.

Art. 83

Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico;
2. Il Difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi;
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio;
4. Il Difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati;
5. Il Difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto;
6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. a tal fine deve essere informato della data di dette riunioni;

Art. 84

Relazione annuale

1. Il Difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarli;
2. Il Difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni;
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale;
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni;

Art. 85

Indennità di funzione

1. Al Difensore civico è attribuita un'indennità di funzione, al lordo delle ritenute fiscali, entro i limiti del 20 per cento dell'indennità base attribuita al Sindaco del Comune dal Decreto Interministeriale 4 aprile 2000.
2. Al Difensore civico spettano per i viaggi e le missioni effettuati per l'espletamento del suo mandato, i rimborsi spese e le indennità di missione con le modalità, nella misura e con le procedure previste dall'art. 84 del Tuel approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267. Il Difensore civico non è soggetto ad autorizzazione di organi comunali per l'effettuazione di viaggi e missioni al di fuori del Capoluogo del Comune. La richiesta di rimborso e le relative documentazioni sono rimesse dal Difensore civico al Sindaco che ne dispone, a mezzo del Responsabile di area e/o di servizio competente la liquidazione ed il rimborso.
3. Si applicano al Difensore civico le disposizioni del regolamento comunale per i viaggi e le missioni degli amministratori di cui al 5° comma dell'art. 84 del TUEL approvato con D. Lgs. 18n agosto 2000, N. 267.

CAPO VI

Altre forme di partecipazione

Art. 86

Consulte

1. Il Consiglio Comunale, per promuovere la conoscenza dei problemi relativi a determinati settori e per acquisire il contributo di quanti operano negli stessi, può istituire consulte composte da consiglieri comunali, cittadini, esperti e da rappresentanti delle locali associazioni.
2. Il regolamento disciplina la nomina, le competenze, la composizione e il funzionamento delle consulte.

Art. 87

Consiglio Comunale dei ragazzi e delle ragazze

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi e delle ragazze.

2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef e le relative proposte dovranno essere sottoposte alla valutazione del Consiglio Comunale.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi e delle ragazze sono stabilite con apposito regolamento.

CAPO VII

Procedimento amministrativo

Art. 88

Diritto di partecipazione al procedimento

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'amministrazione comunale deve dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale devono essere indicati:
 - a) L'ufficio e il funzionario responsabile del procedimento;
 - b) L'oggetto del procedimento;
 - c) Le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.
3. Qualora per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dalla amministrazione.

Art. 89

Procedimenti ad istanza di parte

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

Art. 90

Procedimenti a impulso d'ufficio

1. Nel caso di procedimento ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore a 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministrazione che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 79 del presente Statuto.

Art. 91

Determinazione del contenuto dell'atto

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

TITOLO IV

Servizi

CAPO I

Competenze dei Comuni

Art. 92

Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici relativi alle funzioni e ai compiti di sua pertinenza, che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.
3. I servizi pubblici comunali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi.

CAPO II

Gestione dei servizi pubblici comunali

Art. 93

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per la caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda.
 - b) in concessione a terzi, quando esistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici.
 - f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del TUEL approvato con D. lgs. 18 agosto 2000, N. 267.
2. Spetta la Consiglio comunale stabilire la forma di gestione dei servizi e fissare le norme per il loro esercizio, tenendo conto degli obiettivi di qualità, di economicità e di efficacia.
3. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune;
4. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune;
5. La deliberazione del Consiglio comunale che prevede l'assunzione diretta di pubblici servizi, la costituzione di aziende speciali e di istituzioni, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, deve essere motivata in relazione sia al tipo di servizio assunto sia al modello di gestione che il comune intende adottare per l'erogazione del servizio.
6. L'organizzazione dei singoli servizi sarà disciplinata da apposito regolamento.
7. L'individuazione del partner privato nella costituzione di società miste, avverrà con i criteri della massima trasparenza, previa congrua pubblicità, valorizzando le risorse economiche, organizzative, finanziarie e locali.
8. Ogni 5 anni il Consiglio comunale verificherà l'efficienza e l'efficacia dei servizi comunali e la tenuta del modello di gestione scelto.

Art. 94 **Aziende speciali**

1. Per la gestione di servizi che presentano le caratteristiche previste dalla legge, il Comune può costituire aziende speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e di un proprio statuto approvato dal Consiglio comunale.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità dei servizi.

Art. 95 **Strutture delle aziende speciali**

1. L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale è disciplinato, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti interni.

2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale.
3. Il Presidente e il Consiglio di amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati e possono essere revocati, con atto motivato dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti, che tiene conto degli indirizzi espressi dal Consiglio ed assicura la presenza di entrambi i sessi nel Consiglio di amministrazione.
4. Il Direttore è nominato in base alle disposizioni dello statuto dell'azienda.
5. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del Collegio dei revisori de conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe, per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Il Sindaco può revocare il Presidente e i membri del Consiglio di amministrazione delle aziende speciali soltanto per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale, ovvero a seguito di mozione motivata presentata da almeno un terzo dei consiglieri comunali approvata dal Consiglio comunale.
8. Il Comune può, per atto unilaterale, trasformare le aziende speciali costituite ai sensi dell'art. 93 lett. C), in società per azioni di cui può restare azionista unico per un periodo comunque non superiore a due anni dalla trasformazione. Il Consiglio comunale, nel deliberare la trasformazione di aziende speciali comunali in società per azioni o società a responsabilità limitata nelle quali il comune avrà una partecipazione maggioritaria o minoritaria al capitale sociale, deve includere nell'atto costitutivo e nello statuto il diritto del Comune stesso a nominare negli organi di amministrazione e nel collegio dei revisori propri rappresentanti secondo quanto previsto nel successivo art. 97.

Art. 96 **Istituzioni**

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire "istituzioni", organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotati di autonomia gestionale. La costituzione delle "istituzioni" è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva il regolamento di gestione.
2. Non possono essere create più istituzioni la cui competenza si estenda su materie tra loro affini.
3. Sono organi dell'istituzione il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore. Il numero dei componenti del consiglio di amministrazione è stabilito dal regolamento il quale determina il funzionamento delle istituzioni nonché l'assetto organizzativo e finanziario.
4. Il Presidente e il Consiglio di amministrazione sono nominati e possono essere revocati con atto motivato dal Sindaco tra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, tenuto conto degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale ed assicurando la presenza di entrambi i sessi fra i nominati.
5. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione e la gestione dell'istituzione e viene nominato con le modalità previste dal regolamento che ne stabilisce altresì le attribuzioni.
6. Il Sindaco può revocare il Presidente e i membri del Consiglio di amministrazione delle istituzioni soltanto per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza o difformità

- rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvati dal Consiglio comunale ovvero a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un terzo dei consiglieri comunali ed approvata dal Consiglio comunale.
7. Le istituzioni perseguono nella loro attività criteri di efficacia, efficienza ed economicità e hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria assicurato attraverso l'equilibrio tra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
 8. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizioni di beni o servizi; approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura di eventuali costi sociali.
 9. Il Revisore dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.
 10. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
 11. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo delle istituzioni.

Art. 97

Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio comunale può promuovere la costituzione o la partecipazione del Comune a società per azioni od a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici comunali qualora sia ritenuta opportuna, in relazione alla natura ed all'ambito territoriale dei servizi da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. La costituzione della società per azione od a responsabilità limitata può essere effettuata:
 - a) con prevalente capitale pubblico locale;
 - b) con partecipazione non prevalente - minoritaria del capitale pubblico locale.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Nell'atto costitutivo delle società per azioni e delle società a responsabilità limitata con partecipazione minoritaria del Comune al capitale, deve essere prescritto che il Comune deve nominare almeno un componente del Consiglio di amministrazione, dell'eventuale Comitato esecutivo e del collegio dei revisori dei conti, con la precisazione che la titolarità delle cariche predette è conferita in base alla legge e al presente Statuto e che pertanto tali nomine non determinano condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per le elezioni alle cariche di Sindaco, Consigliere e Assessori comunale.
5. Negli atti costitutivi e negli statuti delle società per azioni od a responsabilità limitata, a partecipazione prevalente del Comune, il Consiglio comunale, approvandone preventivamente i testi, deve prevedere il diritto del Comune a nominare uno o più componenti del consiglio di amministrazione e dell'eventuale comitato esecutivo ed uno o più sindaci, ai sensi dell'art. 2458 del codice civile, con la precisazione che la titolarità delle cariche predette è conferita in base alla legge e al presente Statuto e che pertanto tali nomine non determinano condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per le elezioni alle cariche di sindaco, consigliere ed assessore comunale.
6. La costituzione di società miste con la partecipazione non maggioritaria del Comune è disciplinata da apposito regolamento adottato ai sensi dell'art. 4, comma 1, del Decreto legge 31 gennaio 1995, N. 26, convertito con modificazioni, dalla legge 29 marzo 1995, N. 95 e successive modifiche ed integrazioni.

7. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
8. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
9. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
10. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelata nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 98 **Convenzioni**

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con la Provincia o altri enti locali al fine di svolgere, in modo coordinato, funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le convenzioni obbligatorie fra Comune e Provincia saranno definiti sulla base di un disciplinare-tipo.
4. Le convenzioni devono regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla loro scadenza.
5. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano, con personale distaccato di enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi che opera in luogo e per conto degli enti delegati.

Art. 99 **Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 79 del presente Statuto.
4. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
5. Sono organi del Consorzio:
 - a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente della Provincia o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto. L'assemblea elegge nel suo seno il Presidente.
 - b) Il Consiglio di amministrazione e il Presidente sono eletti dall'Assemblea. La composizione del Consiglio di amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo Statuto.
6. I membri dell'assemblea cessano da tale incarico con la cessazione della carica di sindaco o di presidente della Provincia e agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.

7. Il Consiglio di amministrazione ed il suo Presidente durano in carica per cinque anni decorrenti dall'atto di nomina.
8. L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio previsti dallo statuto.
9. Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo rende necessario, il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo statuto e dalla convenzione, il Direttore al quale compete la responsabilità della gestione del consorzio.
10. Nel caso di consorzi obbligatori, il comune partecipa secondo quanto stabilito dalle leggi statali e regionali.

Art. 100 **Unione di Comuni**

1. Il Comune può costituire con le modalità previste dall'art. 32 del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267, una unione con uno o più comuni di norma contermini per l'esercizio congiunto di una pluralità di funzioni di loro competenza.
2. L'atto costitutivo e lo statuto della unione sono approvati ai sensi dell'art. 32 del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267.
3. Lo statuto deve comunque prevedere il Presidente dell'unione scelto tra i sindaci dei comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle giunte e dei consigli dei comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.

Art. 101 **Accordi di programma**

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o di programmi di intervento che richiedono per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il funzionamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della regione, del Presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990, N. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge 127/97.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V **Forme di collaborazione tra Comune e Provincia**

Art. 102 **Principi di collaborazione tra Comune e Provincia**

1. Il Comune attua le disposizioni che disciplinano la cooperazione dei Comuni e delle Province al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico sociale e civile.

2. Il Comune e la Provincia congiuntamente concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
3. Il Comune, con la collaborazione della Provincia può, ove lo ritenga utile e necessario, sulla base di programmi della Provincia stessa, far luogo ad attività e realizzare opere di rilevante interesse anche ultra comunale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo;
4. Per la gestione di tali attività ed opere il Comune, d'intesa con la Provincia, può adottare le forme gestionali dei servizi pubblici previsti nel presente Statuto agli articoli 97 e 101.

Art. 103

Collaborazione alla programmazione

1. Il Comune avanza annualmente, in previsione del bilancio, proposte alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale.
2. Le proposte del Comune sono avanzate nell'ambito dei programmi pluriennali sia di carattere generale che settoriali promossi dalla Provincia ai fini di coordinamento.

Art. 104

Collaborazione tra il Comune e la Provincia per l'attività dei circondari provinciali

1. Il Comune, qualora venga individuato dalla Provincia quale sede di circondario provinciale, favorisce l'allocazione degli uffici e dei servizi provinciali anche presso proprie strutture, con oneri finanziari a carico della Provincia.
2. Il Comune collabora nelle forme previste dallo statuto della Provincia a favorire la partecipazione dei cittadini alle attività e ai servizi della Provincia stessa.

TITOLO VI

L'autonomia Organizzativa: Ordinamento del Personale, degli Uffici e dei servizi

CAPO I

Uffici e Servizi - Organizzazione - Personale

Art. 105

Autonomia normativa ed organizzativa

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dall'ordinamento delle autonomie locali, provvede alla determinazione della dotazione organica ed alla organizzazione e gestione del personale adottando, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed adeguandolo periodicamente, quando risulta necessario a seguito di modifiche delle funzioni da esercitare;
2. L'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune è soggetto ai principi affermati dall'ordinamento e dallo statuto ed ai limiti determinati sia dalla propria capacità di bilancio, sia dalle esigenze relative all'esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti allo stesso attribuiti, valutati in base alla situazione esistente ed alle previsioni dalla programmazione triennale;

Art. 106

Principi strutturali e organizzativi

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo e compiti di gestione;
2. Gli organi elettivi del Comune esercitano i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti, adottando gli atti relativi a tali funzioni;
3. Ai Responsabili di area spetta la direzione degli uffici e dei servizi e compete sia l'adozione dei provvedimenti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo degli organi elettivi, previsti dall'art. 107 dell'ordinamento enti locali, compresi gli atti che impegnano il Comune verso l'esterno, sia la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa con autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane e strumentali. Sono responsabili, in via esclusiva, della correttezza dell'attività amministrativa, dell'efficienza della gestione e dei risultati della stessa;
4. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 107

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo e funzione di gestione amministrativa di cui al precedente art. 106;
2. Le linee fondamentali dell'organizzazione degli uffici sono ispirate ai seguenti criteri:
 - a) corrispondenza funzionale dell'organizzazione ai programmi di attività per realizzarli con efficienza, efficacia e tempestività;
 - b) adozione di modelli strutturali idonei al collegamento unitario dell'organizzazione, costituendo una rete informatica che assicuri la massima rapidità e completezza del flusso di comunicazioni interne, di trasmissione degli atti e realizzazioni collegamenti esterni utili per il miglior funzionamento dell'ente;
 - c) conseguimento della più elevata flessibilità operativa e gestionale;
 - d) attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva di ciascun procedimento;
 - e) adozione delle misure più idonee per garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa;

- f) attuazione completa e con i criteri più avanzati delle disposizioni in materia di semplificazione procedimentale e documentale;
 - g) adozione di misure organizzative per agevolare i rapporti con i cittadini e con gli utenti, attraverso il miglioramento delle prestazioni, la riduzione e predeterminazione dei tempi di attesa, l'invio di istanze e documenti per via telematica e postale, di richieste a mezzo telefax e telefono ed il recapito, a richiesta e senza aggravio per il Comune, di atti e documenti al domicilio dell'interessato;
 - h) adozione di iniziative programmate e ricorrenti per la formazione e l'aggiornamento del personale, provvedendo all'adeguamento dei programmi formativi per contribuire all'arricchimento della cultura professionale dei dipendenti;
 - i) armonizzazione degli orari dei servizi e delle aperture degli uffici con le esigenze degli utenti;
 - j) attivazione e potenziamento dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico e dello Sportello Unico delle imprese;
 - k) ogni altra disposizione relativa all'organizzazione, alla direzione degli uffici e servizi, alla gestione del personale, all'esercizio delle funzioni dei dirigenti che secondo l'art. 107 è compresa nel regolamento;
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità;
 4. L'assetto organizzativo determina la dotazione di personale di ciascuna unità organizzativa e i compiti e i poteri dei responsabili ad esse preposti.
 5. Con l'assetto organizzativo vengono stabilite inoltre le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario comunale, il Direttore generale, ove nominato, e i Responsabili di area e dei servizi. Tale coordinamento deve assicurare il raccordo delle relazioni interfunzionali tra le strutture operative dell'ente garantendo, nel rispetto dell'autonomia gestionale, la reciproca interpretazione e l'unitaria coerenza dell'azione amministrativa del Comune;
 6. Il Comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi adottato dalla Giunta in conformità ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione previsti dall'art. 107 dell'ordinamento, ai principi stabiliti dagli artt. 106 e 107 del presente statuto ed agli indirizzi espressi dal Consiglio comunale stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi;

Art. 108

Organizzazione strutturale

1. L'organizzazione strutturale del Comune è ordinata per aree funzionali omogenee, a loro volta articolate in servizi e/o uffici e in unità operative collegate funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
2. Per la realizzazione di specifici progetti possono essere istituiti, all'interno di ciascuna area oppure tra aree diverse, con apposite deliberazioni della Giunta comunale, su proposta del Direttore generale, ove nominato, o del Responsabile di area, unità di progetto di natura flessibile e ridefinibile in ragione dell'evoluzione delle esigenze di interventi e delle risorse disponibili.
3. E' possibile l'istituzione di unità di progetto non inserite in alcuna area facenti riferimento diretto al Direttore generale, ove nominato, o al Segretario comunale, con le modalità previste dal precedente comma 2.

4. La direzione di ogni singola area o di più aree funzionali omogenee tra loro accorpate è assegnata alla responsabilità di dipendenti di ruolo inquadrati nella categoria D del nuovo sistema di classificazione del personale oppure a persone esterne dotate dei necessari requisiti, assunte per contratto, che coordinano lo svolgimento delle attività interne di esse e compiono gli atti necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza, ovvero propongono agli organi comunali elettivi gli atti che non siano di loro competenza;
5. La responsabilità di direzione di area viene assegnata con atto monocratico del Sindaco ai sensi dell'art. 50, comma 10, dal TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 1267;
6. L'incarico di Responsabile di area assegnato a tempo determinato per una durata non superiore a quella del mandato del Sindaco, è rinnovabile e può essere revocato in qualsiasi momento con provvedimento motivato del Sindaco e con procedimento che garantisca il contraddittorio.
7. Ove si verifichi la vacanza del posto di Responsabile di area, le funzioni potranno essere assegnate a tempo determinato con provvedimento del Sindaco, secondo le modalità del successivo art. 115, comma 6.
8. Nei casi di assenza o di impedimento temporaneo di un Responsabile di area, le relative funzioni potranno essere assegnate "ad interim" con provvedimento del Sindaco ad altro Responsabile di area, dietro riconoscimento di una particolare indennità aggiuntiva "ad personam" determinata, caso per caso, dalla Giunta Comunale, sentite le organizzazioni sindacali di categoria.

Art. 109

Dipendenti Comunali

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati in categorie secondo il nuovo sistema di classificazione in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. La titolarità del rapporto di lavoro dà diritto all'inquadramento nella categoria contrattuale di appartenenza, ma non ad una specifica posizione di lavoro.
3. Il rapporto di dipendenza gerarchica sottintende il riconoscimento di una autorità e di una responsabilità sovraordinate e finalizzate alla configurazione della organizzazione del lavoro fondata sulla previsione di definite posizioni di lavoro, sull'assegnazione del personale alle suddette posizioni e sulla verifica e valutazione delle prestazioni. Tutto ciò nell'ambito delle regole del rapporto di impiego e del contratto di lavoro e nel rispetto dei criteri di razionale organizzazione adottati dall'ente.
4. I responsabili delle unità organizzative, cui deve essere garantita l'autonomia necessaria all'espletamento del proprio compito, rispondono dello svolgimento delle funzioni e del raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzative a cui sono preposti.

Art. 110

Diritti e doveri dei dipendenti

1. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, ove nominato, il Responsabile degli uffici e dei servizi e

l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

2. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali;
3. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore generale, ove nominato, e dagli organi collegiali.
4. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.
5. Il Comune, per migliorare la funzionalità degli uffici ed accrescere l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, valorizza la formazione e lo sviluppo del personale mediante adeguati ed organici interventi formativi sulla base di programmi pluriennali;
6. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma 5, il comune organizza corsi di aggiornamento e di formazione per il personale anche ai fini della riconversione e della mobilità dei dipendenti;
7. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore;
8. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della struttura comunale.

CAPO II

Personale direttivo

Art. 111

Direttore generale

1. Il Sindaco, previo parere preventivo della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
2. La durata e la revoca dell'incarico, nonché il trattamento economico del Direttore generale sono stabiliti nell'apposita convenzione tra i comuni interessati.
3. La durata dell'incarico, non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previo parere preventivo della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulti nominato il Direttore generale con le modalità di cui al comma 1, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale. In tal caso spetta al Segretario una indennità aggiuntiva "ad personam" determinata secondo i criteri previsti dalla contrattazione collettiva.

Art. 112

Compiti e funzioni del Direttore generale

1. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive, che a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza.
3. Il Direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsti, rispettivamente, dall'art. 169 e dall'art. 197, comma 2, lett. a), del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale. A tali fini al Direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Responsabili di area e di servizio, ad eccezione del Segretario comunale.
4. In particolare il Direttore generale esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispone sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni, o studi particolari;
 - b) coordina e sovrintende l'attività dei Responsabili di area e dei Responsabili del procedimento, nonché le attività e gli interventi di tutte le strutture comunali;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
 - d) promuove i provvedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili di area e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei Responsabili di area;
 - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei servizi;
 - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriali del personale;
 - h) riesamina annualmente, sentiti i Responsabili di area, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
 - i) promuove i procedimenti e adotta in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili **di area** nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
 - j) definisce i criteri generali per l'organizzazione degli uffici, previa informazione alle rappresentanze sindacali e nel rispetto dei criteri individuati dalla fonte legislativa e delle direttive impartite del Sindaco;
 - k) coordina l'attività di programmazione operativa, approva preventivamente e verifica successivamente i piani di lavoro presentati dalle aree e da altre attività operative;
 - l) adotta misure per l'analisi e la valutazione dei costi dei singoli uffici;
 - m) determina gli orari di servizio, di lavoro e di apertura al pubblico, previa informazione alle rappresentanze sindacali ed eventuale esame congiunto e nel rispetto dei criteri di legge, dei contratti collettivi e del potere di coordinamento del Sindaco di cui all'art. 50, comma 7, del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267.
 - n) adotta gli atti di competenza dei Responsabili di area inadempienti, previa diffida;
 - o) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal regolamento;

Art. 113

Responsabili di area

1. I Responsabili di area sono individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed esercitano le funzioni dei Responsabili di servizio come definiti dall'art. 165, commi 8 e 9, del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267, dallo statuto e dai regolamenti;
2. I Responsabili di area possono essere individuati:
 - a) tra i dipendenti dell'ente inquadrati nella categoria apicale D;
 - b) tra le figure professionali esterne con le quali siano stati stipulati contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato ex art. 110, commi 1 e 2 del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267;
 - c) tra i dipendenti di altro ente locale in convenzione.
 - d) nel Segretario Comunale;
3. Se il posto apicale è vacante la responsabilità di area può essere affidata all'esterno oppure al Segretario Comunale.
4. Il Sindaco sceglie i Responsabili di area in base al criterio di competenza professionale, tenendo conto delle caratteristiche dei programmi da svolgere e dei risultati conseguiti in precedenza prescindendo dalle funzioni acquisite al momento dell'assunzione.
5. I Responsabili di area provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
6. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale;
7. In particolare i Responsabili di area:
 - a) collaborano con gli organi di governo e con il Direttore generale, se nominato, per la definizione dei piani e dei programmi di attività dell'Ente;
 - b) definiscono l'organizzazione interna dei servizi secondo criteri di economicità, flessibilità e di razionale suddivisione dei compiti;
 - c) assegnano al personale i diversi compiti attribuiti dallo ordinamento generale organico all'unità organizzativa, compiono atti d'amministrazione e gestione del personale curando in particolare la formazione e l'aggiornamento nel rispetto delle disposizioni contrattuali;
 - d) individuano i Responsabili dei procedimenti assumendo le necessarie iniziative per coordinare con i vari uffici le modalità per lo snellimento delle procedure;
 - e) gestiscono le relazioni con le organizzazioni sindacali secondo le direttive degli organi di governo;
 - f) sono responsabili della individuazione e della conclusione dei procedimenti amministrativi secondo le disposizioni contenute nella legge N. 241/90;
 - g) sostituiscono, in caso di assenza, impedimento o inerzia, gli incaricati dei servizi appartenenti all'area. In questo ultimo caso hanno l'obbligo di comunicare l'omissione all'ufficio competente per l'applicazione e l'irrogazione dei provvedimenti disciplinari;
 - h) esercitano tutte le altre funzioni loro assegnate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
8. I Responsabili di area, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli organi di governo dell'ente, alla cui formulazione partecipano, anche in contraddittorio, con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
9. Essi, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, godono di autonomia e responsabilità

nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

10. Spetta ai Responsabili di area competenti per materia l'emanazione degli atti individuati nello Statuto e nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
11. I Responsabili di area possono delegare le funzioni loro attribuite con lo Statuto e col regolamento ai Responsabili dei procedimenti amministrativi ad essi sottoposti, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento, dei compiti loro assegnati. Il Responsabile del procedimento è identificato nel Responsabile del servizio competente per materia o in altro dipendente assegnato al servizio. Con la delega possono essere assegnati compiti di adozione di provvedimenti esterni e di pareri di regolarità tecnica e contabile;

Art. 114 Determinazioni

1. I provvedimenti di competenza dei Responsabili di area, degli uffici e/o dei servizi assumono la forma della "Determinazione";
2. La determinazione deve contenere tutti gli elementi formali e sostanziali caratterizzanti il provvedimento amministrativo, fondandosi su presupposti di fatto e di diritto ad essa connaturati. Essa deve essere, pertanto, costituita da una parte recante la motivazione e da una parte recante il dispositivo, che sia conseguente alle motivazioni, e chiaramente formulata sia per quanto concerne il contenuto dell'atto sia per quanto riguarda l'eventuale parte finanziaria;
3. La determinazione deve recare l'intestazione dell'Ufficio competente e quando impegna spese a carico del bilancio dell'ente deve, inoltre, essere corredata dal visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
4. Le determinazioni devono essere raccolte e repertorate nell'ambito di ciascuna area, in apposito registro, vistato su ogni pagina dal Segretario comunale con numerazione progressiva ed in ordine cronologico e conservato in originale agli atti dell'Ufficio stesso, della cui tenuta risponde il Responsabile di area;
5. Le determinazioni devono essere assunte ed eseguite con le seguenti modalità:
 - le determinazioni verranno adottate mediante sottoscrizione del Responsabile del servizio e trascritte nei registri cronologici istituiti presso ciascuna area con le modalità di cui al precedente comma 4;
 - le determinazioni che comportano impegni di spesa sono trasmesse al Responsabile del servizio finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
 - dopo l'adozione, le determinazioni, corredate dal visto di regolarità contabile, verranno immediatamente inviate alla Segreteria Comunale per l'attribuzione del numero progressivo generale annuale e della data e per la registrazione nel registro generale delle determinazioni;
 - la Segreteria comunale curerà la pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi e la comunicazione ai Capigruppo Consiliari;
 - l'originale della determinazione sarà conservata presso l'ufficio di Segreteria del Comune;
 - le determinazioni sono esecutive, se comportano impegni di spesa, con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ed immediatamente in ogni altro caso.

Art. 115

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione a tempo determinato

1. Il sindaco può procedere, "intuitu personae" previa deliberazione della Giunta comunale, alla copertura dei posti di Responsabile di area, dei servizi e degli uffici previsti dalla dotazione organica e vacanti, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire dal regolamento comunale.
2. Il Sindaco, inoltre, può nominare "intuitu personae", previa deliberazione della Giunta comunale, dipendenti, figure ad alta specializzazione o dell'area direttiva, con contratto a tempo determinato, qualora all'interno dell'ente siano assenti analoghe professionalità in misura complessivamente non superiore al cinque per cento della dotazione organica e al di fuori di questa con le modalità previste dal regolamento.
3. I soggetti da nominare devono possedere i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire e sono scelti sulla base di curricula che ne comprovino l'effettiva professionalità. Il reclutamento di tale personale può anche avvenire a seguito di procedure concorsuali per titoli e colloqui, secondo le modalità previste nel relativo bando di concorso.
4. I contratti di cui ai precedenti commi 1 e 2, non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali può essere integrato, con provvedimento motivato dalla Giunta, da una indennità "ad personam", commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità "ad personam" sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'ente e non vanno imputate al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del D.Lgs 30.12.1992, N. 504 e successive modificazioni.
5. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.
6. Resta, per i posti apicali vacanti in pianto organica, in facoltà del Sindaco coprirli a tempo determinato o indeterminato. Qualora li voglia coprire a tempo determinato, segue i principi dell' "intuitu personae" e della valutazione del curriculum.

Art. 116

Collaborazioni esterne per obiettivi determinati e/o progetti specifici

1. Per obiettivi determinati e/o progetti specifici, il Sindaco può disporre, altresì, previa delibera di Giunta, la stipula di convenzioni a termine per collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità secondo le modalità previste dal regolamento; Tali incarichi sono conferiti "intuitu personae" previa deliberazione della Giunta comunale a professionisti in possesso dei requisiti per l'accesso alla dirigenza con almeno due anni di esperienza nella specifica attività nella pubblica amministrazione, enti di diritto pubblico, aziende pubbliche o private o, in alternativa, di titoli specifici rilasciati da scuole di specializzazione post-laurea. Nel caso in cui l'incarico venga conferito a persone che provengano da amministrazioni pubbliche si applica l'art. 58 del D.Lgs 3.2.1993, N. 29.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata che non potrà essere superiore alla durata del programma e i criteri per l'individuazione delle professionalità e per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 117
Funzioni dei Responsabili di area, degli uffici
e dei servizi

1. I Responsabili di area, degli uffici e/o dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente, i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) nominano e presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumendo le responsabilità dei relativi procedimenti;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) provvedono alle autocertificazioni e alle legalizzazioni;
 - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
 - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 54 comma 2 del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267.
 - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco o dal Direttore generale, ove nominato;
 - j) promuovono i provvedimenti di assunzione di personale a tempo determinato ed indeterminato e proroga di assunzione di personale a tempo determinato sulla base della programmazione triennale delle assunzioni o di altri atti d'indirizzo e programmazione e sottoscrivono i relativi contratti;
 - k) adottano determinazioni a contrattare ai sensi dell'art.192 del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267, per l'appalto di lavori, provviste, forniture, servizi e altri che rientrano o che eccedono l'ordinaria amministrazione sulla scorta di atti di indirizzo o di direttive impartite dalla Giunta col PEG o con deliberazioni autorizzative della spesa e pongono in essere tutti gli atti connessi e conseguenti assumendo la responsabilità della legittimità, della regolarità ed imparzialità degli atti e delle procedure;
 - l) forniscono al Direttore, ove nominato, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta del piano esecutivo di gestione;
 - m) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, i congedi, le aspettative, e le missioni del personale ad essi sottoposto.
 - n) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
 - o) rispondono nei confronti del Direttore generale, ove nominato, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
 - p) esercitano ogni altra funzione attribuita loro dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3. Il Sindaco può delegare ai Responsabili di area, degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

CAPO III

Il Segretario Comunale

Art. 118

Segretario Comunale

1. Il Segretario comunale, dipendente dell'Agenzia autonoma di cui all'art. 102 dell'ordinamento, è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo previsto dal D.P.R N. 465 del 4 dicembre 1997.
2. La nomina è disposta con atto monocratico non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco.
3. Salvo quanto disposto dal comma successivo del presente articolo, la nomina del Segretario comunale ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo nomina. Il Segretario comunale continua ad esercitare le proprie funzioni dopo la cessazione del mandato fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario comunale.
4. Il Segretario comunale può essere revocato con provvedimento del Sindaco del comune, previo parere preventivo della Giunta, per violazione de doveri d'ufficio.
5. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione dell'ufficio di Segretario comunale comunicandone l'avvenuta costituzione alla sezione regionale dell'Agenzia.
6. Il rapporto di lavoro del Segretario comunale è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del D. Lgs. 3 febbraio 1993, N. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 119

Funzioni del Segretario Comunale

1. 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 e ai regolamenti.
2. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di area, degli uffici e/o dei servizi e ne coordina l'attività, salvo quando, ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'art. 108 dell'ordinamento, il Sindaco abbia nominato il Direttore generale.
3. Il Segretario Comunale inoltre:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e assicura, anche a mezzo dei dipendenti dell'ente a ciò designati con sua determinazione, la verbalizzazione;
 - b) roga i contratti del Comune nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - c) può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne;
 - d) su espressa richiesta, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri;

- e) riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico;
 - f) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e del referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia;
 - g) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
4. Qualora il Sindaco si avvalga della facoltà prevista dal succitato comma 1 dell'art. 108 dell'ordinamento, contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore generale disciplina, secondo le norme previste dal presente articolo e dal regolamento, i rapporti tra il Segretario e il Direttore, nel rapporto dei loro autonomi e distinti ruoli.

Art. 120

Il Vicesegretario

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente, inquadrato nella categoria **apicale** al fine di coadiuvare il Segretario comunale nello esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge e dallo Statuto.
2. Il Vicesegretario collabora con il Segretario comunale, nello svolgimento delle sue funzioni organizzative o lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
3. L'incarico di Vicesegretario è conferito e revocato con atto monocratico del Sindaco ai sensi dell'art. 50, comma 10 del TUEL approvato con D.Lgs 18 agosto 2000, N. 267.
4. Al Vicesegretario, per le funzioni effettivamente svolte nei giorni di assenza o di impedimento del Segretario comunale, verrà corrisposto un trattamento economico aggiuntivo pari alla differenza tra il percepito e quello di spettanza del Segretario.

CAPO IV

La responsabilità

Art. 121

Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario comunale, i Responsabili **di area** che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un Responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 122

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 123

Responsabilità dei contabili

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

TITOLO VII

Gestione Economico finanziaria e controllo interno

CAPO I

Finanza e contabilità

Art. 124

Ordinamento

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

Art. 125

Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della

comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.
5. L'ordinamento tributario del Comune e l'attività degli organi preposti ad attuarlo, si ispira ai principi e alle norme stabilite dallo statuto dei diritti del contribuente approvato con legge 27 luglio 2000, N. 212.

Art. 126

Demanio e patrimonio Amministrazione dei beni comunali

1. Il Comune ha un demanio e un patrimonio propri, in conformità alla legge.
2. Di tutti i beni comunali demaniali e patrimoniali sono redatti dettagliati inventari.
3. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Direttore generale, ove nominato, e al Ragioniere del comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
4. Per i beni comunali soggetti al regime del demanio pubblico, valgono le disposizioni di cui agli articoli 823, 1145 e 2810, in relazione al disposto dell'art. 824 del Codice Civile. I beni demaniali possono essere concessi in uso con canone la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale;
5. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'ente;
6. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato ad uso gratuito, salvo deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio devono, di regola, essere date in affitto;
7. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 12, della legge 15.5.1997, N. 127, quella relativa ai beni mobili con le modalità del regolamento;
8. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, di lasciti, donazioni, riscossione di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.
9. L'uso dei beni patrimoniali è disciplinato da apposito regolamento.
10. La Giunta comunale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente;

Art. 127

Bilancio e contabilità

1. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge e dal regolamento osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
2. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
3. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.
4. I bilanci degli enti, organismi, istituzioni, aziende, in qualunque modo costituiti, dipendenti del Comune, sono trasmessi alla Giunta comunale e vengono discussi ed approvati unitamente al bilancio del Comune.
5. I consorzi ai quali partecipa il Comune, trasmettono alla Giunta comunale il bilancio preventivo in conformità alle norme previste dalla statuto consortile.

Art. 128

Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

Art. 129

Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione a contrattare del Responsabile del servizio di cui all'art. 192 del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.
4. La competenza a stipulare i contratti relativi all'appalto di opere, forniture di beni e/o di materie prime e alla prestazione di servizi è attribuita ai Responsabili di area e degli uffici e/o dei servizi.
5. Il Comune provvede a regolare la materia con apposito regolamento;

Art. 130

Revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a 3 candidati, designati dagli ordini professionali di appartenenza, il Revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il Revisore dura in carica tre anni dalla data di esecutività della delibera ed è rieleggibile per una sola volta; è revocabile per inadempienze ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro

il termine previsto dall'art. 239, comma 1, lett. d) del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267.

3. Il Revisore, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme, sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, relativo alla sfera delle sue competenze.
5. Il Revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
6. Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
7. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
8. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
9. Al Revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei Responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del D. Lgs. 3 febbraio 1993, N. 29.
10. Le norme del regolamento di contabilità 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 delle norme contenute nel presente statuto.
11. Nello stesso regolamento di cui al precedente comma, verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art. 131 Tesoreria

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro il giorno successivo;
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge;
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità di cui all'art. 152, del TUEL approvato con D.Lgs 18 agosto 2000, N. 267, nonché da apposita convenzione.

CAPO II Controlli

Art. 132

Controlli interni

1. L'amministrazione comunale sviluppa con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controllo interno finalizzato a garantire i processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dirigenziali nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e di programmi dell'ente.
2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari.
3. L'organizzazione del sistema di controllo interno dell'amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.
4. Il controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

Art. 133

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di un ufficio, posto alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.
2. L'ufficio è costituito da dipendenti comunali. Qualora ciò non risulti possibile ed il Comune disponga delle risorse necessarie, può essere integrato o costituito da collaboratori assunti con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato ai quali si applicano le disposizioni previste dall'art. 90 del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267.
3. L'ufficio effettua l'attività di indirizzo e di controllo che mira a verificare, in funzione dell'esercizio dei poteri di indirizzo da parte del Consiglio comunale, l'effettiva attuazione delle scelte contenute negli atti di indirizzo politico. L'attività stessa consiste nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le funzioni affidate dalle norme, gli obiettivi programmatici prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate nonché nella identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.
4. L'ufficio preposto all'attività di cui al comma precedente si riferisce agli organi di indirizzo politico, attraverso le relazioni di cui all'articolo successivo, sulle risultanze dell'analisi effettuate.

Art. 134

Controllo interno di gestione

1. L'ufficio di indirizzo e di controllo provvede, insieme con i compiti di cui al precedente articolo, alle funzioni relative al controllo di gestione attraverso il quale il Comune procede a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.
2. Con il controllo di gestione è effettuata la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati. Attraverso l'analisi delle risorse acquisite e dalle comparazioni fra i costi e la quantità e qualità dei servizi erogati, è valutata la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'attività effettuata per la realizzazione degli obiettivi.

3. Il controllo di gestione è effettuato per l'intera attività amministrativa e gestione del Comune ed è svolto con cadenza periodica non superiore ad un trimestre. Si articola nelle seguenti fasi:
 - a) predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi;
 - b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi;
 - c) rilevazione dei risultati raggiunti;
 - d) verifica dei dati e risultati di cui alle precedenti lettere in rapporto al piano degli obiettivi e valutazione del loro stato di attuazione, misurando l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa.
4. L'ufficio redige trimestralmente distinte relazioni sui risultati delle analisi effettuate relative al controllo strategico di attuazione del programma, sia al controllo di gestione rimettendone copia, entro i primi dieci giorni successivi al trimestre al Sindaco e alla Giunta. Il Sindaco e la Giunta, collegialmente, possono effettuare presso l'ufficio, ogni approfondimento utile per il miglioramento della funzionalità dell'organizzazione comunale.
5. Qualora il Comune non abbia la possibilità di costituire al proprio interno una struttura preposta al servizio di controllo di gestione, rimane nella facoltà dell'amministrazione comunale gestire il servizio stesso in modo coordinato mediante stipula di apposita convenzione con altri Comuni e/o con la Provincia di Vibo Valentia ai sensi dell'art. 30 del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267.

Art. 135

Controllo economico di gestione

1. Il controllo economico di gestione è effettuato dal Responsabile del servizio finanziario con le modalità previste dal regolamento di contabilità comunale.
2. Il controllo economico di gestione può essere anche assegnato a strutture esterne ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. N. 29/93.
3. Il Sindaco, o suo delegato, porta a conoscenza della Giunta e del Consiglio il referto del controllo di gestione.
4. Il regolamento di contabilità disciplina il processo mediante il quale viene attuato il controllo economico di gestione.

TITOLO VIII

L'attività normativa

Art. 136

Statuto

1. Lo Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'autonomia organizzativa del Comune e l'esercizio, per la propria comunità, delle funzioni che allo stesso competono nell'ambito dei principi fissati dalla legge.
2. Lo Statuto, liberamente formato ed adeguato dal Consiglio comunale, costituisce la fonte normativa che attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio di legalità.
3. Le distinte funzioni degli organi elettivi e dei responsabili dell'organizzazione operativa del Comune sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità e norme stabilite dallo Statuto e dai regolamenti, nell'ambito della legge.

4. Il Consiglio comunale adegua periodicamente lo Statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante corrispondenza fra le norme dello stesso stabilite e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità rappresentata.
5. Lo Statuto e le sue modifiche sono sottoposte entro i quindici giorni successivi alla data di esecutività, a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 137 **Regolamenti**

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio comunale al quale compete di modificarli ed abrogarli.
2. Il Comune adotta i regolamenti:
 - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
3. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo Statuto e nel rispetto delle norme statali e regionali.
4. È attribuita alla competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto di criteri generali stabiliti dal Consiglio.
5. I regolamenti di competenza del Consiglio, esclusi quelli attinenti all'autonomia organizzativa del Consiglio stesso, sono soggetti al controllo preventivo di legittimità e diventano esecutivi decorsi i termini previsti dall'art. 134, 1° comma, del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267.
6. I regolamenti di cui al comma 4 non sono soggetti al controllo preventivo di legittimità e diventano esecutivi dopo il decimo giorno dalla pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi dell'art. 134, 3° comma del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267.
7. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita nei regolamenti.

Art. 138 **Procedimento di formazione dei regolamenti**

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun Consigliere comunale, alla Giunta comunale, ed ai cittadini, ai sensi dell'articolo 74 del presente Statuto.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera a), del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267 fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta comunale dalla legge o dal presente Statuto.

Art. 139 **Ordinanze**

1. Le ordinanze di carattere ordinario emanate dal Responsabile del servizio competente in applicazione di norme legislative e regolamentari devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
2. Le ordinanze contingibili ed urgenti emanate dal Sindaco nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 54 del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267, devono essere adeguatamente motivate.

La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

3. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
4. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente primo comma.

TITOLO IX **Disposizioni diverse**

Art. 140 **Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali**

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

Art. 141 **Pareri obbligatori**

1. Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 15, commi 1 e 4, della legge 7 agosto 1990, N. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

TITOLO X **Norme transitorie e attuative**

Art. 142 **Attuazione dello Statuto**

1. Gli organi del Comune, ciascuno per la parte di sua competenza, sono tenuti a dare attuazione alle norme del presente Statuto, mediante l'adozione di appositi regolamenti.

Art. 143 **Revisione dello Statuto**

1. La revisione o l'abrogazione totale o parziale dello Statuto è deliberata dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e la revisione o l'abrogazione è approvata se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

Art. 144
Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.

Art. 145
Pubblicità dello Statuto

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Dopo l'entrata in vigore lo Statuto sarà tenuto permanentemente in libera visione al pubblico.

Art. 146
Disciplina transitoria

1. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dal presente Statuto restano in vigore i regolamenti adottati secondo la precedente legislazione e il precedente Statuto in quanto compatibili con le vigenti disposizioni di legge e del presente Statuto.