

**COMUNE DI
CASINA**

(Prov. di Reggio Emilia)

STATUTO

INDICE

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 Principi fondamentali

Art. 2	Autonomia
Art. 3	Finalità
Art. 4	Programmazione e forme di cooperazione
Art. 5	La Comunità Montana
Art. 6	Territorio e sede Comunale
Art. 7	Albo Pretorio
Art. 8	Stemma e Gonfalone

TITOLO I – ORGANI

Art. 9	Organi e loro attribuzioni
Art. 10	Le deliberazioni degli organi collegiali
Art. 11	Consiglio Comunale
Art. 12	Competenze e attribuzioni
Art. 13	Convocazione e funzionamento del Consiglio Comunale
Art. 14	Linee programmatiche di mandato
Art. 15	Commissioni
Art. 16	Consiglieri
Art. 17	Diritti e doveri del Consigliere
Art. 18	Gruppi Consiliari
Art. 19	Il Sindaco
Art. 20	Attribuzioni di Amministrazione
Art. 21	Attribuzioni di Vigilanza
Art. 22	Attribuzioni di Organizzazione
Art. 23	Vice Sindaco
Art. 24	Mozione di sfiducia
Art. 25	Dimissioni e impedimento del Sindaco
Art. 26	Giunta Comunale
Art. 27	Composizione
Art. 28	Nomina
Art. 29	Funzionamento della Giunta
Art. 30	Competenze

TITOLO II – ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO 1 – SEGRETARIO COMUNALE

Art. 31 Il Segretario Comunale

CAPO 2 – UFFICI E PERSONALE

Art. 32 Principi strutturali ed organizzativi
Art. 33 Organizzazione degli uffici e dei servizi
Art. 34 Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi
Art. 35 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
Art. 36 Ufficio di Staff
Art. 37 Il Direttore Generale
Art. 38 Comitato di Direzione

TITOLO III

SERVIZI

Art. 39 Servizi pubblici locali
Art. 40 Azienda Speciale
Art. 41 Istituzione
Art. 42 Società di Capitali
Art. 43 Gestione associata dei servizi e delle funzioni

TITOLO IV

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 44 Finanza Locale
Art. 45 Amministrazione dei beni comunali
Art. 46 Bilancio comunale e rendiconto della gestione
Art. 47 Mancata approvazione del bilancio e Commissariamento
Art. 48 Revisore dei Conti
Art. 49 Controlli interni

TITOLO V

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I – ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 50	Organizzazione sovracomunale
Art. 51	Convenzioni
Art. 52	Gemellaggio
Art. 53	Consorzi
Art. 54	Accordi di Programma

TITOLO VI

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 55	Partecipazione
---------	----------------

Capo I – INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

Art. 56	Interventi nel procedimento amministrativo
Art. 57	Diritto di accesso
Art. 58	Diritto di informazione
Art. 59	Istanze
Art. 60	Petizioni
Art. 61	Proposte

Capo II - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 62	Valorizzazione e promozione della partecipazione
Art. 63	La partecipazione dei cittadini in libere forme associative
Art. 64	Organismi di partecipazione
Art. 65	Incentivazione
Art. 66	Referendum
Art. 67	Effetti del Referendum

Capo III - DIFENSORE CIVICO

Art. 68 Difensore civico della Comunità Montana

Capo IV – CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

Art. 69 Il Consiglio Comunale dei ragazzi

TITOLO VII

FUNZIONE NORMATIVA.

Art. 70 Autonomia statutaria
Art. 71 Regolamenti
Art. 72 Ordinanze
Art. 73 Norme transitorie e finali

ELEMENTI COSTITUTIVI

Articolo 1 - PRINCIPI FONDAMENTALI

1 - Il Comune di Casina è Ente Locale autonomo che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dal presente Statuto e dai principi generali dell'ordinamento.

2 - L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Articolo 2 – AUTONOMIA

1 - La Comunità del Comune di Casina è autonoma ed è costituita dai cittadini e dal territorio.

Articolo 3 - FINALITA'

1 - Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione e assecondando la cultura popolare e le sue forme.

2 - Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione attiva dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla attività amministrativa.

3 - Il Comune favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale sulla base del principio di sussidiarietà.

4 - Il Comune riconosce e valorizza il ruolo delle organizzazioni sindacali ed imprenditoriali, sia quali soggetti rappresentativi di interessi collettivi, sia quali interlocutori attivi e propositivi nella ricerca delle migliori soluzioni dei problemi della vita collettiva ed in particolare nelle scelte di politica economica.

5 - La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito degli interessi della propria comunità sia nei rapporti che si svolgono e si esauriscono all'interno del proprio territorio, sia nelle relazioni di carattere sovracomunale con altri soggetti ed altri ordinamenti.

6 - L'ente locale sarà particolarmente attento alle istituzioni di carattere "socio-culturale" che costituiscono la base per ogni autentico progresso.

In particolare:

a) Istituzioni scolastiche - si dovrà collaborare con le istituzioni preposte affinché, per quanto di competenza dell'Ente Locale, la scuola sia dotata di tutti quei mezzi che consentono un sempre migliore funzionamento didattico - educativo; si dovranno quindi, promuovere e favorire rapporti con le istituzioni culturali, educative e formative di qualunque genere.

b) Istituzioni culturali - il Comune presterà particolare attenzione al concetto di cultura per favorirne lo sviluppo e proteggerne l'autonomia, promuovendo rapporti con forme associative locali e con i presidi istituzionali.

c) Sport - l'Ente incentiverà la pratica sportiva, in quanto legata strettamente alla formazione dell'uomo, promuovendola in tutte le forme ed espressioni.

d) Assistenza - il Comune presterà particolare attenzione alle persone deboli, svantaggiate ed emarginate, con forme di assistenza non umilianti o dannose per la dignità umana.

6 - L'Ente locale sarà inoltre particolarmente attento alla tutela e allo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

7 - Il Comune promuove rapporti ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia, solidarietà con Enti Locali di altri paesi, anche al fine di cooperare alla costruzione dell'Unione europea ed al superamento delle barriere tra popoli e cultura, nel rispetto delle leggi dello Stato, in conformità ai principi della Carta Europea delle Autonomie Locali, ratificata dal Parlamento Italiano il 30-12-89 e nella prospettiva di un'Europa politicamente ed economicamente unita.

8 - Il Comune concorre, nell'ambito delle organizzazioni internazionali degli enti Locali e anche attraverso i rapporti di gemellaggio con altri comuni, alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione per lo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico.

9 - Il Comune si impegna alla tutela dei valori sociali di cui la comunità è espressione, con particolare riferimento ai valori della famiglia, di ogni forma di associazione di volontariato per una più compiuta formazione dei cittadini e si impegna a garantire la partecipazione degli stessi alla vita dell'Ente.

10 - Il Comune sviluppa il principio di sussidiarietà quale criterio nei rapporti con tutti gli altri soggetti, pubblici e privati.

11 - Il funzionamento e l'organizzazione dell'attività del Comune devono essere improntate al rispetto dei principi della massima trasparenza, della più diffusa informazione, dell'efficacia, efficienza ed economicità e della semplificazione dei procedimenti e degli atti.

12 - Il Comune assicura che nelle cariche pubbliche, nelle commissioni tecniche, e/o elettive, negli Enti, Aziende ed in tutti gli organismi, le norme regolamentari devono tendere ad equilibrare la presenza di entrambi i sessi.

13 - Il Comune ha autonomia finanziaria e impositiva nell'ambito della legge e del coordinamento della finanza pubblica.

14 - Il Comune esercita le funzioni proprie e conferite nel rispetto dei principi di sussidiarietà, adeguatezza e differenziazione.

Articolo 4 - PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

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

Articolo 5 – LA COMUNITA' MONTANA

- 1- Il Comune di Casina fa parte della Comunità Montana dell' Appennino Reggiano.
- 2 - Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni di competenza comunale, assegnando alla stessa le risorse necessarie. La deliberazione di delega è adottata in seduta pubblica con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
- 3 - Il Consiglio Comunale esercita funzioni di indirizzo e di controllo in merito all'esercizio delle competenze delegate.

Articolo 6 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE

- 1- La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni:
 - Sarzano - Casina
 - Paullo
 - Leguigno
 - Migliara
 - Giandeto
 - Cortogno
 - Pianzostoricamente riconosciute dalla comunità.
- 2 - Il territorio del Comune si estende per Kmq. 63.79 confinante con i comuni di Carpineti, Canossa, Castelnuovo ne' Monti, Vezzano sul Crostolo, Viano.
- 3 - Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Casina che è il capoluogo.
- 4 - Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. Per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
- 5 - La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Articolo 7 - ALBO PRETORIO

1 - La Giunta Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "ALBO PRETORIO" per la pubblicazione degli atti ed avvisi prevista dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2 - La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3 - Il Segretario, o suo delegato, cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Articolo 8 - STEMMA E GONFALONE

1 - Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Casina e con lo stemma approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 36 del 7/6/1959, che risulta essere il seguente: scudo sannitico su sfondo azzurro con fascia mediana d'argento, sormontata da stella a cinque punte.

2 - Nelle cerimonie, nelle pubbliche ricorrenze e nelle manifestazioni ufficiali, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

3 - E' possibile proporre la variazione dello stemma che identifica il Comune di Casina con apposita delibera del Consiglio Comunale.

TITOLO I – ORGANI

Articolo 9 – ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

- 1 - Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale. Le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.
- 2 - Il Consiglio Comunale è Organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
- 3 - Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune, egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
- 4 - La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Articolo 10 – LE 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. Sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Articolo 11 - CONSIGLIO COMUNALE

- 1 - Il Consiglio Comunale rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
- 2 - Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
- 4 - L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio sono regolati dalla legge.
- 5 - Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del Decreto di indizione dei Comizi elettorali, ad adottare gli atti improrogabili ed urgenti.

Articolo 12 - COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

- 1 - Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla Legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2 - Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3 - Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4 - Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5 - Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Articolo 13 - CONVOCAZIONI E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1 - Il Consiglio Comunale si riunisce su convocazione del Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta Comunale e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

2 - Il Consiglio Comunale si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.

3 - Gli avvisi di convocazione per le sessioni ordinarie devono pervenire al consigliere almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza e per le sessioni straordinarie almeno tre giorni prima. In caso di urgenza la consegna deve avvenire almeno 24 ore prima della data fissata per la riunione.

4 - Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

5 - Quando si verificano particolari condizioni o rilevanti motivi di interesse della Comunità, il Sindaco, sentita la Giunta, può convocare l'adunanza aperta del Consiglio Comunale secondo le norme del Regolamento.

6 - Il Sindaco procede alla convocazione del Consiglio entro un termine di 20 giorni, quando lo richieda almeno 1/5 dei consiglieri in carica, con inserimento all'ordine del giorno delle questioni richieste, purché di competenza consiliare.

7 - Salvo i casi in cui la Legge o il regolamento prescriva diversamente, le sedute, in prima convocazione, sono valide se sono presenti almeno la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco e le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei votanti, salvi i casi in cui la Legge o lo Statuto non prescrivano una maggioranza speciale. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione, devono essere presenti almeno 1/3 dei consiglieri assegnati al Comune senza computare, a tal fine, il Sindaco.

8 - Il Consiglio delibera il regolamento del proprio funzionamento a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Articolo 14 – LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1 - Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.

2 - Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di emendamenti non oltre il termine di venti giorni dalla data di discussione delle stesse in Consiglio Comunale, secondo le modalità stabilite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

3 - Con cadenza annuale, e comunque entro il 30 settembre, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, apportando, ove necessario, eventuali integrazioni o adeguamenti 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.

Articolo 15 - COMMISSIONI

1 - Il Consiglio Comunale potrà costituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali, per fini di controllo, di indagine e di studio. Le commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Le commissioni speciali sono costituite da rappresentanti dei gruppi consiliari e da cittadini, non consiglieri comunali, anche in rappresentanza dell'Associazionismo.

2 - E' prevista l'istituzione della Commissione di garanzia e controllo, che sarà presieduta da Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

3 - Il funzionamento, la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni nonché le loro attribuzioni, verranno disciplinate con apposito regolamento.

4 - Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano. Hanno a loro volta il diritto di sentire il Sindaco e gli Assessori qualora le Commissioni lo richiedono.

5 - Il Consiglio Comunale, può istituire in qualsiasi momento e attraverso una deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni di indagine su particolari problematiche che si ritenga doveroso approfondire. I poteri ed il funzionamento di tali commissioni saranno disciplinati dal regolamento.

Articolo 16 - CONSIGLIERI

1 - La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla Legge. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2 - Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, sono assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio provvede alla surrogazione dei consiglieri dimissionari con le modalità e i tempi previsti dalla Legge.

3 - I Consiglieri Comunali che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della L. 7/08/1990 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 di 20 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. Scaduto il termine e conclusa l'istruttoria, il Consiglio esamina e delibera l'eventuale decadenza.

Articolo 17 - DIRITTI E DOVERI DEL CONSIGLIERE

1 - Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, come previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

2 - Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

3 - I Consiglieri hanno diritto di ottenere, da parte del Sindaco, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consiliare, anche attraverso l'attività della Conferenza dei Capigruppo.

Articolo 18 - GRUPPI CONSILIARI

1 - I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti individuali per ogni lista presentata.

2 - Il regolamento disciplina la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Articolo 19 - IL SINDACO

1 - Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella Legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica. Il Sindaco nella prima seduta di insediamento del Consiglio Comunale, presta il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

2 - Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, ed ai Responsabili delle Aree – Servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3 - Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4 - Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede entro 45 giorni dall'insediamento, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

5 - Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri stabiliti dalla Regione, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari, degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici nonché, previa intesa 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.

6 - Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale Organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Articolo 20 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1 - Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni, o parte di esse, ai singoli Assessori, al Segretario comunale e ai Responsabili degli uffici e dei servizi, in relazione alle rispettive competenze, ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum consultivi, di cui all'art. 8 del D.Lgs. 267/2000;
- d) emana ordinanze contingibili ed urgenti nei casi previsti dalla legge;
- e) nomina il Segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;

- f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- g) nomina i responsabili delle aree – servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e di alta specializzazione e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.
- h) è autorizzato a stare in giudizio, a prevenire e concedere un contenzioso in via transattiva, previa deliberazione della Giunta comunale, salvo i casi in cui sia diversamente previsto da altre norme.

Articolo 21 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1 - Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, a cui l'Ente partecipa tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale.

2 - Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3 - Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società costituite e o partecipate dal Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

4 - Al Sindaco sono attribuite, nei casi previsti dalla legge, le funzioni di Ufficiale di Governo.

Articolo 22 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1- Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce d'intesa con la Giunta, gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle legge;
- c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio, in quanto di competenza consiliare.

Articolo 23 - VICESINDACO

1 - Il Vice Sindaco, scelto esclusivamente tra i componenti del Consiglio Comunale, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale di tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo. In caso di contemporanea assenza o impedimento temporaneo del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore/Consigliere anziano.

2 - Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla Legge, nonché pubblicato all'Albo pretorio.

Articolo 24 – MOZIONE DI SFIDUCIA

1 - Il voto di Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni. 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 del consiglio.

2 - La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Articolo 25 – DIMISSIONI E IMPEDIMENTO DEL SINDACO

1 - Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla contestuale nomina di un commissario.

2 - La procedura per la verifica dell'impedimento permanente del Sindaco viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'assessore / consigliere anziano che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

3 - Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso, la decadenza del Sindaco nonché delle rispettive Giunte

Articolo 26 - GIUNTA COMUNALE

1 - La Giunta collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza, della efficienza e dell'efficacia.

2 - La Giunta adotta tutti gli atti necessari al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione rispetto agli indirizzi impartiti.

3 - La Giunta riferisce almeno annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Articolo 27 – COMPOSIZIONE

1 - La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di 6 assessori di cui uno è investito della carica Vice Sindaco.

2 - Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, in misura non superiore a un terzo dei componenti la Giunta, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e compatibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa e/o professionale.

3 - Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

4 - I singoli Assessori coadiuvano il Sindaco nello svolgimento delle sue funzioni e adottano atti di indirizzo nell'ambito delle materie loro delegate. Gli Assessori forniscono ai responsabili delle strutture organizzative le direttive dei programmi, dei progetti e degli obiettivi da sottoporre all'esame degli organi di governo dell'Ente.

Articolo 28 – NOMINA

1 - Il Vice Sindaco e gli altri componenti la Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2 - Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e sostituire gli Assessori dimissionari.

3 - Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco e tra loro medesimi.

Articolo 29 – FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1 - La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, tenendo anche conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2 - Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3 - Le sedute sono valide se sono presenti la maggioranza dei componenti; le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Articolo 30 - COMPETENZE

1 - La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali espressi dal Consiglio comunale e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2 - La Giunta compie gli atti rientranti nelle funzioni di governo, che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto alla competenza del Consiglio comunale e al Sindaco.

3 - La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di governo:

- a) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti e di programmazione da sottoporre alle determinazioni del Consiglio comunale;
- b) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- c) 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,
- d) adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
- e) assegna in gestione ai Responsabili, le dotazioni finanziarie, tecnologiche ed umane necessarie per il raggiungimento degli obiettivi fissati con i programmi del bilancio di previsione annuale e specificati nel piano di esecuzione.
- f) approva i progetti dei lavori pubblici che non siano riservati dalla legge ai responsabili dei servizi;
- g) ha compiti di controllo sullo stato di attuazione dei progetti e sulle capacità di spesa dei vari capitoli.
- h) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove.
- i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento.
- j) propone gli indirizzi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone, in attuazione degli indirizzi stabiliti dal consiglio nel relativo Regolamento;
- k) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- l) autorizza la delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione degli accordi di contrattazione collettiva decentrata integrativa;
- m) valuta l'attività svolta e i risultati conseguiti dai Responsabili dei servizi in relazione agli obiettivi fissati, sulla base dell'istruttoria condotta dal nucleo di valutazione;
- n) determina, sentito il Nucleo di valutazione, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
- o) autorizza la costituzione in giudizio e la promozione di liti e arbitrati.

TITOLO II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo 1 - SEGRETARIO COMUNALE

Articolo 31 – IL SEGRETARIO COMUNALE

1 - Il Comune ha un Segretario titolare che dipende dall’Agenzia autonoma per la gestione dell’Albo dei Segretari comunali e provinciali avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto in apposito Albo.

2 - La Legge ed il Regolamento, disciplinano l’intera materia e gli istituti relativi al Segretario mentre il rapporto di lavoro è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del D.Lgs. 165/01e successive modificazioni.

3 - Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente. La nomina ha la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato ed il Segretario continua ad esercitare le funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco decorsi i quali il Segretario è confermato.

4 - Il Segretario Comunale può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale per violazione dei doveri d’ufficio.

5 - Il Segretario Comunale, ove non si sia provveduto alla nomina di un Direttore Generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, sovrintende e coordina lo svolgimento dell’attività degli uffici e dei Responsabili.

6 - 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 alla legge, allo Statuto ed ai Regolamenti. Qualora lo richieda il Sindaco, per particolari atti o provvedimenti, il Segretario Comunale svolgerà i compiti surrichiamati anche a mezzo relazioni e contributi scritti.

7 - Il Segretario Comunale, altresì:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali l’ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell’interesse dell’Ente;
- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco;

d) presiede le Commissioni di concorso aventi ad oggetto la copertura di posti vacanti per le qualifiche apicali.

8 - Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale del Difensore Civico.

9 - Il Segretario Comunale presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

10 - Il Segretario Comunale, inoltre, in caso di conferimento delle funzioni di Direttore Generale ha la responsabilità gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi politici dell'Ente.

11 - Il Sindaco, ove si avvalga della facoltà prevista dal comma 1 dell'articolo 108 del D.Lgs. 267/00, contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale disciplina, secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario ed il Direttore Generale.

12 - Il Segretario Comunale, ove non sia stato nominato un Direttore Generale, è il capo del personale, partecipa alle riunioni con le Organizzazioni Sindacali dei dipendenti a pieno titolo ed adotta tutti i provvedimenti di gestione del personale.

13 - Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro all'interno dell'Ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

15 - Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario Comunale.

Capo 2 - UFFICI E PERSONALE

Articolo 32 - PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1 - L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della 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 ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Articolo 33 – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1 - Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale e/o al Direttore Generale se nominato, ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2 - Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3 - I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4 - Nel rispetto della legge, dello Statuto e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e comunque sulla base di principi di autonomia, massima funzionalità ed economicità di gestione, responsabilità e professionalità, la Giunta disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Articolo 34– FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1 - Spettano ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, nominati dal Sindaco e individuati secondo il sistema organizzativo dell'Ente, tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservino agli organi di indirizzo e governo dell'Ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico tra i quali, in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente:

- a) la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso, fatto salvo il caso di cui all'art. 31 – comma 7 - lettera d) - del presente Statuto;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico – ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- j) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

2 - Le funzioni di cui al comma 1 che precede, possono essere attribuite al Segretario comunale, in relazione alle sue competenze e nel rispetto delle norme del presente Statuto.

3 - Il Responsabile degli Uffici e dei Servizi, ed il Segretario Comunale nel caso in cui al comma 2 del presente articolo, sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

4 - I Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

5 - Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Articolo 35 – INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1 - Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

2 - La copertura dei posti dei responsabili dei Servizi e degli uffici può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. In tal caso, in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali, può essere riconosciuta all'incaricato un'indennità "ad personam".

3 - Il Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento

della dotazione organica dell'Ente e non possono avere una durata superiore al mandato elettivo del sindaco. Il Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici disciplina il trattamento economico, il riconoscimento dell'indennità "ad personam" all'incaricato, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

4 - La nomina dei Responsabili dei servizi e degli uffici è conferita a tempo determinato, con provvedimento motivato del Sindaco, secondo criteri di competenza professionale. Tale nomina può essere revocata in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco o della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 169 del D.Lgs. 267/00, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata o negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione della nomina può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni a seguito di concorso.

Articolo 36 – UFFICIO DI STAFF

1 - Il Regolamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del DLGS. 267/00.

Articolo 37 – IL DIRETTORE GENERALE -

1 - Previa stipula delle convenzioni previste all'art. 108, comma 3, del D. Lgs. 267/00, il Sindaco può procedere alla nomina del Direttore Generale che dovrà provvedere anche alla gestione coordinata e unitaria dei servizi tra i Comuni convenzionati.

2 - In assenza delle convenzioni di cui al comma 1 il Sindaco, sentita la Giunta comunale, può conferire al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale.

3 - Al Direttore Generale, in particolare, compete:

- a) la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dall'art. 197, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 267/00;
- b) la proposta del piano esecutivo di gestione di cui all'art. 169 del D.Lgs. 267/00;

A tali fini al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Responsabili degli Uffici e dei servizi dell'Ente, ad eccezione del Segretario Comunale.

4 - Previa deliberazione della Giunta Comunale, il Direttore Generale può essere revocato dal Sindaco prima dello scadere dell'incarico che comunque non può eccedere la durata del mandato del Sindaco.

Articolo 38 –COMITATO DI DIREZIONE

1 - Al fine di garantire un miglior coordinamento tecnico amministrativo dell'attività dell'Ente, in particolare in relazione all'attuazione di programmi di lavoro intersettoriali e per l'esercizio delle ulteriori funzioni da prevedere nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, è istituito il Comitato di Direzione composto dal Direttore Generale, ove nominato, o dal Segretario Comunale, che lo presiede e lo coordina, e dai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

2 - Il Comitato si riunisce periodicamente e, comunque, secondo le necessità, nel perseguimento degli obiettivi gestionali, con le modalità previste nel Regolamento degli uffici e dei servizi.

TITOLO III

S E R V I Z I

Articolo 39 – SERVIZI PUBBLICI LOCALI-

1 – Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto 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 – Ai servizi pubblici locali di rilevanza industriale si applicano le disposizioni dell'art. 113 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche.

3 – Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione dei pubblici servizi privi di rilevanza industriale da gestire a mezzo di azienda speciale; di istituzione ; di società di capitale con la partecipazione di soggetti pubblici o privati o mediante la gestione in economia o affidamento a terzi ai sensi dell'art. 113 bis - del D.Lgs. 267/2000.

Articolo 40 - AZIENDA SPECIALE

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

2 - L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e dai propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.

Organi dell'Azienda sono: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

3 - Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione. Gli stessi possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale

Articolo 41 – ISTITUZIONE

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

2 - Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

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

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

5 - Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

6 - Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, tra coloro che sono in possesso dei requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione. Gli stessi possono essere revocati per gravi violazioni di legge, per comprovata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

7 - Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo, ivi comprese le attribuzioni del Presidente e del Direttore.

8 - Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Articolo 42 - SOCIETA' DI CAPITALI

1 - Per la gestione di servizi pubblici comunali a rilevanza industriale il Consiglio comunale può promuovere o aderire alla costituzione di società di capitali con la partecipazione di soggetti pubblici e privati.

Articolo 43 - GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

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

TITOLO IV

FINANZA E CONTABILITA'

Articolo 44- FINANZA LOCALE

1 – L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dalla legge e, nei limiti previsti dalla stessa, dal Regolamento comunale di contabilità.

2 – Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3 – Il Comune, nell'ambito dell'autonomia finanziaria ed impositiva riconosciutagli dalla legge, applica secondo principi di equità e perequazione, nonché di progressività riferita alla capacità contributiva, tributi propri allo scopo di finanziare i Servizi pubblici ritenuti necessari e di integrare la contribuzione erariale per l'erogazione di Servizi pubblici indispensabili.

4 – La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212, testo vigente, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere dell'istituto dell'interpello viene individuato nel dipendente responsabile del tributo.

Articolo 45 – AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1 – L'ordinamento contabile ed il regolamento di contabilità disciplinano la cura e la tenuta dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune.

2 – I beni patrimoniali comunali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

3 – Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, devono essere impiegate o nella estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio.

4 – Della conservazione dei beni sono direttamente responsabili le persone che li hanno in consegna.

Articolo 46 – BILANCIO COMUNALE E RENDICONTO DELLA GESTIONE

1 - L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge statale e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2 – La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge e dal Regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3 – Il bilancio e gli allegati previsti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4 – La dimostrazione dei risultati della gestione avviene mediante il rendiconto, deliberato dal Consiglio comunale con le modalità e i termini stabiliti dalla legge e dal regolamento di contabilità.

Articolo 47 – MANCATA APPROVAZIONE DEL BILANCIO E COMMISSARIAMENTO

1 – Qualora, nei termini fissati dal D.Lgs. 267/2000, non sia stato predisposto dalla Giunta lo schema di bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge, lo schema predetto, predisposto dalla Giunta, si procede al Commissariamento come segue.

2 – Il Segretario Comunale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco, che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al Commissariamento.

3 – Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro 48 ore lavorative la Giunta Comunale per nominare il Commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'art. 141 – comma 2 – del D.Lgs. 267/2000, scegliendolo tra il Difensore Civico Comunale, ove nominato, il Difensore Civico Provinciale, Segretari Comunali o Dirigenti o Funzionari Amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli Enti Locali, in particolare Revisori dei Conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso Enti Locali, Docenti universitari delle materie di diritto amministrativo degli Enti Locali, Segretari Provinciali o Dirigenti Amministrativi di Amministrazioni Pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli Enti Locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.

4 – Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta nei termini di cui sopra, o la Giunta non provveda a nominare il Commissario, il Segretario Comunale informa dell'accaduto il Prefetto, perchè provveda a nominare il Commissario.

5 – Il Commissario, nel caso di mancata predisposizione dello schema di bilancio di previsione nei termini da parte della Giunta, lo predisponde d'ufficio entro 10 giorni dalla nomina.

6 – Una volta adottato lo schema di bilancio il Commissario, nei successivi 5 giorni, invia a ciascun Consigliere, con lettera notificata, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i Consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del bilancio, secondo le procedure ordinarie.

7 – Qualora il Consiglio non approvi il Bilancio entro il termine assegnato dal Commissario, questo provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo,

informando contestualmente dell'avvenuto il Prefetto, perchè avvii la procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'art. 141 – comma 2 – del D.Lgs. 267/2000.

Articolo 48 - REVISORE DEI CONTI

1 - Il Revisore dei Conti viene nominato dal Consiglio comunale, secondo i criteri stabiliti dalla legge, e oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

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

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

4 - Il Revisore dei Conti può essere invitato alle sedute della Giunta e del Consiglio comunale e partecipa di diritto alle sedute di Giunta o di Consiglio nelle quali figurano all'Ordine del giorno il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione e la salvaguardia degli equilibri di bilancio.

Articolo 49 – Controlli interni

1 - L'Amministrazione comunale promuove, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, 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 dei programmi dell'Ente. Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina l'organizzazione del sistema di controlli interni.

2 – Il controllo strategico è comunque svolto da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo e di governo.

TITOLO V

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Articolo 50 - ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1 - Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti Pubblici territoriali e propriamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi, i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

2 - Il Comune, oltre a stipulare apposite convenzioni o partecipare a quelle promosse da altri enti, nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla legge, promuove, al fine di favorire il processo di riorganizzazione sovracomunale dei servizi, delle funzioni e delle strutture e qualora sussistano le condizioni di opportunità, il ricorso all'istituto dell'unione e dell'associazione intercomunale, di cui alla L.R. 3/99.

Articolo 51 - CONVENZIONI

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

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

Articolo 52 - GEMELLAGGIO

1 - Al fine di favorire la collaborazione tra Enti Locali, il Comune può gemellarsi con altri Comuni. Le operazioni di gemellaggio saranno disciplinate da apposite convenzioni.

Articolo 53 - CONSORZI

1 - Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione di consorzi tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico ed imprenditoriale, ovvero per realizzare economie di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi di altre forme organizzative per lo svolgimento di detti servizi.

2 - Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

3 - Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti Locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Articolo 54 - ACCORDI DI PROGRAMMA

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

2 - Il Sindaco approva e stipula l'accordo e ne dà successiva comunicazione al Consiglio comunale.

TITOLO VI

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Articolo 55 – PARTECIPAZIONE

1 - Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini, inclusi i cittadini dell'Unione europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti, all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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

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

Capo I - INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

Articolo 56 - INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1 - Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento hanno facoltà di intervenire nel procedimento. Fanno eccezione i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2 - Un regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

3 - Il regolamento stabilisce altresì le modalità per intervenire nel procedimento attraverso la presentazione di istanze, memorie scritte, proposte e/o documenti; nonché i tempi e modi per evadere dette istanze, richieste, memorie, nel rispetto dell'onere di motivazione.

4 - I soggetti di cui al 1) comma hanno altresì diritto di prendere in visione tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

ARTICOLO 57 - DIRITTO DI ACCESSO

1 - Ai cittadini del Comune, singoli o associati, nonché a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

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

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

ARTICOLO 58 - DIRITTO DI INFORMAZIONE

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

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

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

4 - La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5 - Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art.26 della legge 7/8/1990 n.241 .

Articolo 59 - ISTANZE

1 - I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere, possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2 – La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

Articolo 60 - PETIZIONI

1 - Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2 – La raccolta delle adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3 - La petizione, inviata per copia anche ai gruppi presenti in Consiglio comunale, viene esaminata dall'Organo competente entro trenta giorni dalla presentazione, prorogabili per ulteriori trenta giorni, nel caso di particolari difficoltà di indagini, risposte o motivazioni.

4 – Se la petizione è sottoscritta da almeno cento persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione in un pubblico dibattito.

Articolo 61 - PROPOSTE

1 - I cittadini, in numero non inferiore a 30, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati

2 - L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta e adottare le determinazioni conseguenti entro i successivi trenta giorni.

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

Capo II - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Articolo 62 – LA VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE

1 - Il Comune valorizza le libere forme associative e allo scopo di programmare e di gestire le proprie attività sul territorio di competenza si avvale anche della collaborazione dei comitati di frazione istituiti secondo l' apposito regolamento che ne definisce la composizione, i poteri e le facoltà conseguenti.

.

Articolo 63 - LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI IN LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1 - La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative dagli stessi costituiti è realizzata e valorizzata nelle forme previste dal presente Statuto e secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

2 - La Giunta registra, in apposito albo, previa istanza degli interessati, effettuata mediante specifica domanda accompagnata dallo Statuto o dall'atto costitutivo, gli organismi associativi che operano nel Comune, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale. Nella domanda devono essere indicate le finalità perseguite e la relativa attività, la consistenza associativa, i soggetti dotati di rappresentanza ed ogni altro elemento idoneo ad identificare l'organismo associativo. L'Albo è pubblico e copie di esso sono poste a disposizione dei cittadini presso la casa comunale, per la consultazione.

3 - La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire, oltre che nei modi di cui al successivo art. 65 del presente statuto, mediante la concessione di sovvenzioni o contributi in denaro subordinata alla determinazione con atto della Giunta Comunale, dei criteri di assegnazione. Il regolamento stabilisce le forme di pubblicità dei criteri generali e dei singoli provvedimenti di assegnazione.

4 - In particolare il Comune può istituire Commissioni comunali o consulte che operano a supporto degli organi di governo elettivi, sia in sede consultiva che propositiva.

Articolo 64 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1 - Il Comune adotta iniziative autonome al fine di favorire la promozione di organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale per garantire, nel rispetto delle responsabilità istituzionali degli organi dell'Ente, la rappresentazione degli interessi collettivi. L'individuazione degli organismi da promuovere dovrà avvenire assumendo a base l'interesse diretto e le legittime istanze della popolazione colte mediante una attenta analisi dei bisogni collettivi che maggiormente necessitano di protezione.

2 - In particolare il Comune promuove gli organismi associativi come referenti dell'amministrazione comunale, secondo criteri che possono essere così riassunti:

- per materia
- per territorio
- per aggregazione di interesse.

3 - La composizione degli organismi di partecipazione può prevedere la presenza delle associazioni preesistenti già riconosciute ed operanti nel Comune o in parte di esso, o in un determinato settore di attività, la rappresentanza dei partiti o dei movimenti politici, nonché la presenza di competenze specifiche di forze culturali e sociali presenti nel territorio, movimenti aggregativi di utenti di particolari servizi pubblici, organizzazioni di consumatori e di produttori.

Al regolamento viene rimandata la determinazione sui meccanismi e le modalità delle nomine, sulle norme per il funzionamento degli organi ed il finanziamento delle spese.

4 - Gli organismi di partecipazione hanno valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che l'amministrazione vorrà loro sottoporre.

I pareri degli organismi di partecipazione debbono essere definiti per iscritto entro i termini fissati dal regolamento.

ARTICOLO 65 – INCENTIVAZIONE

1 - Il Comune valorizza e promuove lo sviluppo della partecipazione all'amministrazione delle libere associazioni e degli organismi della partecipazione, attraverso una costante attività di informazione da raggiungere mediante l'invio, anche su richiesta, di atti e documenti, individuati dal regolamento, riguardanti le materie del settore in cui operano. Incentiva altresì la partecipazione di tali associazioni all'attività dell'Ente con forme di sostegno, consistenti nella messa a disposizione di strutture o mezzi per le attività di istituto, le cui modalità d'uso sono regolate da convenzioni e i cui contenuti di massima sono individuati dal regolamento.

ARTICOLO 66 – REFERENDUM

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

2 - Non possono essere indetti referendum in materia di:

- tributi locali e di tariffe,
- attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali,
- materie che sono già state oggetto di consultazioni referendaria nell'ultimo quinquennio,
- statuto comunale e regolamento del consiglio comunale
- piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- ordinamento del personale.

3 - I soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 5% (cinque per cento) del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale;

4 – Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

5 - Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

ARTICOLO 67 - EFFETTI DEL REFERENDUM

1 – Il referendum è valido se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se si è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

2 - Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

3 - Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Capo III - DIFENSORE CIVICO

Articolo 68 - DIFENSORE CIVICO DELLA COMUNITA' MONTANA

1 - Il Consiglio comunale può valutare, previa intesa con la Comunità montana, che determinerà con proprio Statuto: la nomina, l'incompatibilità e decadenza, i mezzi e le prerogative, i rapporti con il Consiglio, l'indennità di funzione, che il difensore civico venga eletto, d'accordo con tutti i Comuni della circoscrizione, dal Consiglio della comunità stessa ed assolve le sue funzioni per tutti i cittadini del comprensorio.

Capo IV – CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

Articolo 69 – IL CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1 - Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.

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 agli anziani, collaborazione con i gruppi giovanili, rapporti con l'Unicef o altre associazioni a scopo umanitario.

TITOLO VII

FUNZIONE NORMATIVA

Articolo 70 – AUTONOMIA STATUTARIA

- 1 - Il comune adotta il proprio Statuto nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle Leggi generali della Repubblica .
- 2 - Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi e amministrativi del Comune.
- 3 – La legge disciplina le modalità e il quorum necessario per l'adozione e revisione dello Statuto e determina, altresì, la sua efficacia normativa.

Articolo 71 – REGOLAMENTI

- 1 - Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto, il Comune emana regolamenti nelle materie di propria competenza e, in particolare, per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per l'organizzazione ed il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
- 2 – I Regolamenti, dopo l'esecutività della deliberazione di adozione, sono pubblicati per 15 giorni all'Albo pretorio ed entrano in vigore il giorno successivo.

Articolo 72 - ORDINANZE

- 1 - Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili e urgenti, ai sensi dell'art. 54 del Testo unico degli enti locali
- 2 - I Responsabili dei servizi, nell'ambito delle loro competenze, emettono ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
- 3 - Le ordinanze devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio e nei luoghi pubblici di maggiore ritrovo della cittadinanza e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
- 4 - In caso di assenza dei Responsabili di Area – Servizio o del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi li sostituisce ai sensi del presente Statuto.
- 5 - Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

Articolo 73 - NORME TRANSITORIE E FINALI

1 - Il presente Statuto è pubblicato nel B.U.R. ed è affisso all'Albo pretorio per trenta giorni consecutivi.

2 - Il Sindaco, invia lo Statuto, esecutivo, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta Ufficiale degli Statuti.

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