

COMUNE DI SAN LORENZO BELLIZZI

(PROVINCIA DI COSENZA)

STATUTO

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE DEL
14 LUGLIO 2000, N.21

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE DEL
25 GIUGNO 2001, N. 24

N. B.: Tra parentesi [...] ed in *corsivo* il vecchio testo abrogato.
. In **grassetto** il nuovo testo modificato.

INDICE GENERALE

Elementi Costitutivi

Art. 1	Principi fondamentali.....pag.	6
Art. 2	Finalita'.....pag.	6
Art. 3	Programmazione e forme di cooperazione.....pag.	7
Art. 4	Territorio e sede Comunale.....pag.	7
Art. 5	Albo Pretorio.....pag.	7
Art. 6	Stemma e Gonfalone.....pag.	7

TITOLO I

Organi Elettivi

Art. 7	Organi.....pag.	8
Art. 8	Consiglio Comunale.....pag.	8
Art. 9	Sessioni e Convocazioni.....pag.	8
Art. 10	Validita' delle sedute e votazioni.....pag.	9
Art. 11	Linee programmatiche di mandato.....pag.	10
Art. 12	Commissioni.....pag.	10
Art. 13	Attribuzioni delle Commissioni.....pag.	11
Art. 14	Consiglieri.....pag.	11
Art. 15	Diritti e doveri dei Consiglieri.....pag.	11
Art. 16	Dimissioni-Sospensione.....pag.	12
Art. 17	Vacanza seggio consiliare.....pag.	12
Art. 18	Gruppi consiliari.....pag.	12
Art. 19	Giunta Comunale.....pag.	13
Art. 20	Nomina.....pag.	13
Art. 21	Composizione.....pag.	13
Art. 22	Funzionamento della Giunta.....pag.	14
Art. 23	Attribuzioni.....pag.	14
Art. 24	Deliberazioni degli organi collegiali.....pag.	15
Art. 25	Sindaco.....pag.	15
Art. 26	Attribuzione di Amministrazione.....pag.	16
Art. 27	Attribuzioni di vigilanza.....pag.	16
Art. 28	Attribuzione di organizzazione.....pag.	17
Art. 29	Dimissioni ed impedimento permanente del Sind.pag.	17
Art. 30	Vicesindaco.....pag.	17
Art. 30-bis	Mozioni di sfiducia pag.	18

TITOLO II

Organi burocratici ed Uffici

Capo I

Art. 31	Segretario Comunale.....pag.	18
Art. 32	Funzioni del Segretario Comunale.....pag.	18

Art. 33	Vicesegretario.....pag.	19
---------	-------------------------	----

CAPO II

Personale direttivo

Art. 34	Direttore Generale.....pag.	19
Art. 35	Funzioni del Direttore Generale.....pag.	19
Art. 36	Aree delle posizioni Organizzative-Responsabili Degli uffici e dei servizi.....pag.	19
Art. 37	Funzione dei responsabili degli uff. e servizi.....pag.	20
Art. 38	Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione....pag.	21
Art. 39	Collaborazioni esterne.....pag.	21
Art. 39-bis	Controllo interno pag.	21

CAPO III

Uffici

Art. 40	Principi strutturali ed organizzativi.....pag.	22
Art. 41	Regolamento degli uffici e dei servizi..... pag.	22
Art. 42	Diritti e doveri dei dipendenti.....pag.	22

TITOLO III

Servizi

Art. 43	Obiettivi dell'attività amministrativa.....pag.	23
Art. 44	Servizi pubblici comunali.....pag.	23
Art. 45	Aziende speciali.....pag.	23
Art. 46	Struttura delle aziende speciali.....pag.	23
Art. 47	Istituzioni.....pag.	24
Art. 48	Società per azioni o a responsabilità limitata....pag.	24

TITOLO IV

Finanza e contabilità

Art. 49	Ordinamento.....pag.	25
Art. 50	Attività.....pag.	25
Art. 51	Amministrazione dei beni comunali.....pag.	25
Art. 52	Bilancio comunale.....pag.	25
Art. 53	Rendiconto della gestione..... pag.	26
Art. 54	Attività contrattuale.....pag.	26
Art. 55	Revisore dei conti.....pag.	26
Art. 56	Tesoreria.....pag.	27
Art. 57	Controllo economico della gestione.....pag.	27

TITOLO V

Responsabilità

Art. 58	Responsabilità verso il Comune	pag. 27
Art. 59	Responsabile verso terzi.....	pag. 28
Art. 60	Responsabilità dei contabili.....	pag. 28

PARTE II

Ordinamento funzionale

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I

Organizzazione territoriale

Art. 61	Organizzazione sovracomunale.....	pag. 28
Art. 62	Municipio.....	pag. 28

CAPO II

Forme collaborative

Art. 63	Principio di collaborazioni.....	pag. 29
Art. 64	Convenzioni.....	pag. 29
Art. 65	Consorzi.....	pag. 29
Art. 66	Unione di comuni.....	pag. 29
Art. 67	Accordi di programma.....	pag. 30

TITOLO II

Partecipazione popolare

Art. 68	Partecipazioni.....	pag. 30
---------	---------------------	---------

CAPO I

Iniziativa Politica e Amministrativa

Art. 69	Interventi nel procedimento amministrativo..	pag. 30
Art. 70	Istanza.....	pag. 31
Art. 71	Petizioni.....	pag. 31
Art. 72	Proposte.....	pag. 32

CAPO II

Associazionismo e partecipazione

Art. 73	Principi generali.....	pag. 32
Art. 74	Associazioni.....	pag. 32
Art. 75	Organismi di partecipazioni.....	pag. 32
Art. 76	Incentivazioni.....	pag. 33
Art. 77	Partecipazioni alle commissioni.....	pag. 33

CAPO III
Referendum diritti di accesso

Art. 78	Referendum.....	pag. 33
Art. 79	Effetti del Referendum.....	pag. 33
Art. 80	Diritto di accesso.....	pag. 33
Art. 81	Diritto di informazione.....	pag. 34

TITOLO III
Difensore Civico

Art. 82	Nomina.....	pag. 34
Art. 83	Decadenza.....	pag. 35
Art. 84	Funzioni.....	pag. 35
Art. 85	Facoltà e prerogativa.....	pag. 35
Art. 86	Relazioni annuale.....	pag. 36
Art. 87	Indennità di funzione.....	pag. 36

TITOLO IV
Procedimento Amministrativo

Art. 88	Diritto di intervento nei procedimenti.....	pag. 36
Art. 89	Procedimenti ad istanza di parte.....	pag. 37
Art. 90	Procedimenti a impulso d'ufficio.....	pag. 37
Art. 91	Determinazione del contenuto dell'atto.....	pag. 37

TITOLO V
Disposizioni diverse

Art. 92	Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali.....	pag. 38
Art. 93	Delega di funz. alla Comunità Montana....	pag. 38
Art. 94	Pareri obbligatori	pag. 38

TITOLO VI
Funzione normativa

Art. 95	Statuto.....	pag. 38
Art. 96	Regolamenti.....	pag. 38
Art. 97	Adeguamento delle fonti normative Comunali a leggi sopravvenute.....	pag. 39
Art. 98	Ordinanze.....	pag. 39
Art. 99	Norme transitorie e finali.....	pag. 40
Art. 100	Norme transitorie.....	pag. 40

<i>Indice Generale.....</i>	<i>pag. 2</i>
-----------------------------	---------------

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi fondamentali.

1. Il Comune di San Lorenzo Bellizzi (CS)

E' ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo;

E' ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;

Si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali;

Rappresenta la Comunità nei rapporti con lo Stato, con la Regione, con la provincia e con gli altri enti o soggetti pubblici o privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri e altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche, locali ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità Territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;

Realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

2. Il Comune di San Lorenzo Bellizzi è titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Statuto e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

ART. 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della costituzione.

2. Il comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.

3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;

b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

e) il superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità.

5. Il Comune considera il complesso delle funzioni amministrative dello spettacolo e dello sport, nelle sue varie articolazioni come pertinenti al settore organico dei servizi socio

culturali di sua attribuzione primarie e necessarie quale ente esponenziale della comunità locale ai sensi degli Art. 2 e 9 della legge 49 del D. P. R. 616 e 9 e 21 della Costituzione.

6. Il Comune riconosce la più ampia libertà di tali attività nel rispetto del pluralismo associativo in quanto svolgente con efficienza imprenditoriale un servizio pubblico nel settore della cultura e dello spettacolo; promuove e sostiene sia con finanziamenti sia con servizi reali tali attività e può affidare direttamente compiti con deliberazioni Consiliari ai sensi dell'Art. 32.

ART. 3

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Il Comune, dovrà tener conto altresì di eventuali altre realtà che dovessero sorgere nel territorio, nonché di quelle già esistenti.

ART. 4

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti contrade: Bellizia, S. Anna, Falconara, Colla di Conca, Grampollina, Maddalena, Castagnara, Linate, Toscio, Cansalvieri, Liscia, S. Angelo, Serra di Paola, S. Venere. Storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per KMQ 39,03 confinante con i Comuni di Terranova del Pollino, Alessandria del Carretto, Plataci, Cerchiara di Calabria, Civita, Castrovillari.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in San Lorenzo Bellizzi centro che è il capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e 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.

ART. 5

Albo pretorio

1. Il consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 6
Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di San Lorenzo Bellizzi.

[2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. in data 14.10.1958.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.]

2. Lo stemma del Comune è come descritto nel D.P.C.M. del 14.10.1958.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.

4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

TITOLO I
Organi Elettivi

Art. 7
Organi

[1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.]

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto

2. Le riunioni degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede Comunale. In caso del tutto eccezionali e per particolari esigenze la G.M. può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede senza particolari formalità, mentre per il C.C. occorre che sia indicata la sede diversa della riunione nell'avviso di convocazione.

Art. 8
Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo della sua applicazione.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

3. 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.

4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti, del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. 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.

Art.9
Sessioni e Convocazioni.

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quale vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito per la seduta; quelle straordinarie almeno tre giorni prima.

In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore.

[4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio, su richiesta del Sindaco oppure di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti purchè di competenza consiliare.]

4. La convocazione del Consiglio e la predisposizione dell'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa, oppure su iniziativa di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.

6. 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 comma precedente e deve essere effettuata almeno ventiquattrore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'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.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie; almeno due giorni prima (feriali) nel caso di sessioni straordinarie e almeno dodici ore prima nel caso si eccezionale urgenza.

9. Le sedute del Consiglio sono pubblicate, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare.

10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Art. 10

Validità delle sedute e votazioni

1. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà più uno dei Consiglieri assegnati.

2. Quando nell'avviso di convocazione è contenuto l'indicazione del giorno della seconda convocazione, le deliberazioni, in questa, sono valide, purché intervengano almeno quattro membri, salvo i casi per i quali la Legge prevede una presenza diversa dai consiglieri.

3. Se la seduta di prima convocazione non può avere luogo per mancanza di numero legale, ne è steso verbale nei quali devono risultare i nomi degli intervenuti, i nomi dei Consiglieri ed Assessori assenti ingiustificati e di quelli giustificati. L'elenco degli assenti ingiustificati è affisso all'Albo Pretorio del Comune ed in altri luoghi pubblici per la durata di quindici giorni.

4. Le votazioni sono palesi, salvo quanto disposto dal comma 6. Esse avvengono per alzata di mano eccettuati i casi in cui il Regolamento prevede la votazione per appello nominale.

5. Con l'eccezione dei casi espressamente disciplinati e determinati dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, la votazione segreta è limitata alle deliberazioni che contengono valutazioni sulle qualità e capacità delle persone.

6. Le deliberazioni sono validamente adottate quando ottengono la maggioranza assoluta dei Consiglieri votanti, salvo speciali maggioranze previste dalla Legge e dallo Statuto.

7. Non occorrono a determinare la validità dell'adunanza:

- a) i Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione;
- b) i Consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi.

8. Le schede bianche e quelle nulle non si computano per determinare la maggioranza. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

9. Le proposte di deliberazione sono votate nel complesso o per articoli e nel complesso, secondo quanto stabilito nel Regolamento.

Art. 11

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine dei 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni, 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 la presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.

3. Con decadenza almeno annuale, entro il 30 Settembre di ogni anno, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori.

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. 12

Commissioni

1. Il consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

3. 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.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 13

Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso. individuate dal consiglio comunale.

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

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

la nomina del presidente della Commissione;

le procedure per l'esame è l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnati dagli organi del Comune;

- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

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

Art.14

Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie e straordinarie per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ex art. 7 L. 7 agosto 1990 n° 24, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a venti giorni; decorrenti dalla data di ricevimento.

Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consiglio interessato. Ai fini dell'attivazione della procedura di decadenza, non sono da considerarsi assenze ingiustificate quelle che derivano dalla mancata presenza, nel territorio comunale, del consigliere che trovandosi altrove, per motivi personali, ne ha precedentemente dato comunicazione al Presidente del Consiglio.

Art. 15

Diritti e doveri dei consiglieri

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

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

2 bis. Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata da pareri tecnici, e contabili e alla successiva comunicazione alla giunta ed ai capigruppo consiliari.

3. Ciascun consigliere è tenuto eleggere un domicilio nel territorio comunale.

4. I Consiglieri hanno diritto di interrogazione, di interpellanza, e di nozione.

5. Ogni Consigliere ha diritto di ottenere copie dei provvedimenti del Comune, degli Enti ed aziende da esso dipendenti e di conoscere i relativi atti preparatori, nonché ogni altro loro atto di ufficio.

6. I diritti stabiliti nel presente articolo si esercitano con le modalità ed i limiti previsti dal regolamento interno del Consiglio. Il regolamento inoltre prevede termini perentori per la risposta ad interrogazioni ed interpellanze.

Art. 16

Dimissioni - Sospensione

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere devono essere indirizzate al Consiglio Comunale e protocollate immediatamente, nell'ordine di presentazione. Sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto, essendo immediatamente efficaci.

2. Il Consiglio Comunale entro e non oltre dieci giorni procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, secondo l'ordine di protocollazione delle dimissioni.

3. Non si fa luogo alla surroga se ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio, in base all'art. 39, 1 lett. b, numero 2 della legge 142/90.

4. In caso di sospensione dalla carica di consigliere adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis della legge 55/90 e successive modificazioni e integrazioni, il Consiglio nel termine perentorio di venti giorni dalla conoscenza della causa, procede alla temporanea sostituzione, conferendo la supplenza al candidato della stessa lista che ha riportato il maggior numero di voti dopo gli eletti. La supplenza cessa col venir meno alla causa di sospensione.

Art. 17

Vacanza seggio consiliare

1. Nel caso di vacanza, durante il quinquennio, di un seggio, per qualsiasi causa, lo stesso è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

Art. 18

Gruppi Consiliari

1. I consiglieri 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. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

3. Può essere istituita presso il Comune la conferenza dei capigruppo tesa a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 13, comma 3, del presente statuto, nonché dall'art. 31, comma 7 ter Legge n. 142/90, e successive integrazioni e modificazioni. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

6. Nella sede comunale deve essere individuato ed attrezzato un apposito locale da mettere a disposizione dei gruppi consiliari per riunioni degli stessi.

Art. 19 Giunta Comunale

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.

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

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

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

Art. 20 Nomina

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della 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 deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.

3. Le cause d'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 coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

4. La Giunta all'atto del proprio insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

5. Salvo i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 21 Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede e da quattro Assessori di cui uno è investito dalla 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 eleggibilità ed

in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

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

Art. 22

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, anche tenuto 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 almeno tre componenti compreso il Sindaco.

4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dai presenti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche

6. A discrezione del Sindaco sono ammessi a partecipare ai lavori della Giunta, Dirigenti, Funzionari del Comune, Cittadini o Autorità, al fine di acquisire argomenti valutativi sugli argomenti in discussione.

7. Il regolamento disciplina in funzionamento della Giunta per quanto non previsto dal presente statuto.

Art. 23

Attribuzioni

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di Legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al segretario Comunale, al Direttore Generale o ai Responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

a) propone al Consiglio i regolamenti;

b) approva i progetti, i programmi esecutivi ed adatta tutti i provvedimenti che non siano riservati, dalla Legge o dal regolamento di contabilità, al Consiglio Comunale o ai Responsabili dei servizi comunali;

c) elabora le linee e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

d) assume attività di iniziativa, di impulso e raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del Responsabile del servizio interessato;

g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

- i) nomina e revoca il Direttore Generale ed esprime parere in ordine al conferimento, da parte del Sindaco, delle relative funzioni al Segretario Comunale;
- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento delle regolarità del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ed altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- o) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale;
- p) determina, sentito il Revisore dei Conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- q) approva il Regolamento su proposta del Direttore Generale;
- r) ha competenza residuale per tutti gli atti non demandati, dalla Legge, ad altri organi o soggetti.

Art. 24

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche, le sedute della giunta comunale sono segrete salvo diversa determinazione.
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, sono curate dai Responsabili degli uffici e servizi, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate 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.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

Art. 25

Sindaco

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

1. Il Sindaco è l'Organo responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante dell'Ente: egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

[2. Ha competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali - esecutive.]

2. Il Sindaco sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore se nominato, ed ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

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

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

Art. 26

Attribuzione di Amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni, o parte di esse, ai singoli Assessori o Consiglieri 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 sentito il Consiglio Comunale;

[c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della Legge n° 142/90 e successive integrazioni e modificazioni;]

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 e successive integrazioni e modificazioni;

[d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla Legge;]

d) emana le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi previsti dalla legge, ed in particolare per le emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, co. 5-6, del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267;

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 Generale;

g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

Art. 27

Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;

- e) collabora con il 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 le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli attuativi espressi dalla giunta.

Art. 28

Attribuzione di organizzazione

1. Il sindaco:

[a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione.]

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione. Svolge tutte le funzioni affidate dalla Legge al Presidente del Consiglio comunale.

b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della giunta e la presiede.

e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori (e/o a consiglieri comunali);

f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori al segretario comunale;

g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.

Art. 29

Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o in mancanza dell'Assessore più anziano di età che vi provvede sentiti i gruppi consiliari.

Art. 30

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'assessore che riceve dal sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento. Il Vicesindaco è l'assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico.

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

3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

ART. 30-BIS MOZIONI DI SFIDUCIA

- 1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.**
- 2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.**
- 3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.**

TITOLO II Organi burocratici ed uffici

Capo I

Art. 31 Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici.

Art.32 Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne, egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico agli organi dell'ente.
3. Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggetti a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli 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 o la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, spazio ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco.

Art.33
Vicesegretario

Il Comune può istituire il posto di vicesegretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario; requisiti per l'accesso verranno stabiliti nel regolamento organico.

CAPO II
Personale direttivo

Art.34
Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i quindicimila abitanti. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi comuni interessati.

Art.35
Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsti dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predispone sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi 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 dei servizi;
- 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 intersettoriale del personale ;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e 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 dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

Art.36
Aree delle posizioni Organizzative - Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Sono istituite le aree delle posizioni organizzative; la definizione, l'individuazione e i contenuti sono demandati al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali.

2. Il Sindaco con provvedimento motivato nomina nell'ambito dei dipendenti appartenenti alla categoria "D" - o, in mancanza di quest'ultimi, fra i dipendenti appartenenti alla categoria "C" - i responsabili degli uffici e dei servizi comunali e affida le funzioni di gestione proprie dei dirigenti.

3. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

4. 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 generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale

Art.37

Funzione dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e 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) presiedono le commissioni di gara e di concorso assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;

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 autenticazioni ed 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 necessarie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

[g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di Legge o di Regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 38 della Legge n° 142/90;]

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di Legge o di Regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267;

h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed 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 ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale;

l) forniscono al Direttore Generale, nei termini di cui al Regolamento di contabilità, gli elementi e gli atti necessari per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

m) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore Generale e dal Sindaco;

n) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

o) rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedano al personale ad essi sottoposto, rimanendo responsabili in solido del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. 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.

Art:38

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può, deliberare al di fuori della dotazione organica.

L'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o specializzazione nel caso in cui, tra i dipendenti dell' Ente non siano presenti analoghe professionalità.

[2. La Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto e per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità degli uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ex art. 6 comma 4, della legge n. 127/97;]

2. La Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto e per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità degli uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ex art. 110 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267;

3. I contratti a tempo determinato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 39

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari, per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione, devono stabilirne la durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 39-bis

Controllo interno

1. Il Comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, co. 2, del D. Lgs. 286/99.

2. Spetta al Regolamento di contabilità ed al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per quanto di rispettiva competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e/o di incarichi esterni

Capo II Uffici

Art. 40
Principi strutturali ed organizzativi

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

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivi e per programmi;

b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

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

Art. 41
Regolamento degli uffici e dei servizi.

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione 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 generale (ove nominato) e gli organi Amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'organizzazione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai funzionari responsabili e al Direttore generale (ove nominato) spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. 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.

Art. 42
Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati nei ruoli organici e ordinati secondo categorie, 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. 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 Generale (ove nominato), il responsabile degli uffici e dei servizi.

TITOLO III

Servizi

Art. 43

Obiettivi dell'attività amministrativa.

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati, nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto nonché le forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 44

Servizi pubblici comunali.

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. I servizi da gestire con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 45

Aziende speciali.

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di Aziende speciali, dotate di personalità giuridiche e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le Aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo di pareggio finanziario e ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza della Aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 46

Struttura delle aziende speciali.

1. Lo statuto delle Aziende speciali disciplina la struttura ed il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle Aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore generale e il Revisore dei conti.
3. Il Presidente e gli Amministratori delle Aziende speciali sono nominati 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.
4. Il Direttore generale è assunto per pubblico concorso salvo i casi previsti da T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del Revisore dei 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. Gli Amministratori delle Aziende speciali 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.

Art. 47 Istituzioni.

1. Le Istituzioni sono organismi strumentali del comune privi personalità giuridica ma dotati di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle Istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore generale.

3. Gli organi delle Istituzioni sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle Istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle Istituzioni, ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'Istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini e degli utenti alla gestione o al controllo dell'Istituzione.

Art.48 Società per azioni o a responsabilità limitata.

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a S.p.A. o a S.r.l. per la gestione dei servizi pubblici, eventualmente provvedono anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvate dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. 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.

5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

TITOLO IV Finanza e contabilità

Art.49 Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

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 delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha in proprio demanio e patrimonio.

Art. 50 Attività

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. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nei rispetti dei principi dettati dalla L. 27 luglio 2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile per quel tributo.

Art. 51 Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente. Il responsabile, del settore finanziario o altro dipendente appositamente individuato e nominato, è responsabile dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti carte e scritture relative al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzione sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con comuni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque da cespiti da investirsi e patrimonio, devono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 52

Bilancio comunale

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

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

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. 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.

Art.53

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 patrimoniale.

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.54

Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavoro, 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 del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma, e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art.55

Revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore dei conti ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. 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.

4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore dei conti, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6. Il revisore dei conti risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. Al revisore 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 Decreto Legislativo 03.2.1993 n° 29.

Art.56 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 tre giorni;

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandato 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 nonché da apposita convenzione.

Art. 57 Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

Titolo V Responsabilità

Art.58 Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire all'Ente i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengono a conoscenza, direttamente ed 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 della 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. 59
Responsabile verso terzi

1. Gli amministratori, il Segretario comunale, il Direttore generale (ove nominato) 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 dai soggetti di cui al comma 1, l'Ente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'Amministrazione, del Segretario Comunale, del Direttore Generale (ove nominato) 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'Amministrazione 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.60
Responsabilità dei contabili

Il tesoriere e ogni altro agente 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.

PARTE II
Ordinamento funzionale

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 61
Organizzazione sovracomunale

1. Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Art. 62
Municipio

1. Il municipio di San Lorenzo Bellizzi è l'organismo di decentramento al quale la legge, lo Statuto e l'apposito regolamento assegnano compiti di gestione dei servizi di

base e le altre attribuzioni delegate.

Capo II Forme Collaborative

Art. 63 Principio di collaborazioni

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

Art. 64 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 della gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 65 Consorzi

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente artE Art. 64, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il consiglio comunale unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzi o che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile. Nel caso di consorzi obbligatori il comune partecipa secondo quanto stabilito dalle leggi statali e regionali.

Art. 66 Unione di comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente Art. 63 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di comuni con l'obbiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più

efficienti alla collettività.

Art. 67
Accordi di programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di 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 dal 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 determinare i tempi, le modalità, il funzionamento ed 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 una apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27 comma 4, della Legge 08 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 e pena di decadenza.

Titolo II
Partecipazione Popolare

Art. 68
Partecipazioni

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

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

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.

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

Capo I
Iniziativa Politica e Amministrativa

Art. 69
Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento contestualmente all'inizio dello stesso ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbono essere inviati nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero di destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa e consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.

6. gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possano presentare istante, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma sei, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma uno hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 70

Istanza

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

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo trenta giorni dal sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra forma idonea di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 71

Petizioni

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

2. il regolamento di cui al terzo comma dell'Art. 70 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni trenta dalla presentazione.

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

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

Art. 72 Proposte

1. Numero trenta cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro sessanta giorni successivi all'organo competente, corredate del parere del responsabile dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della proposta.

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

Capo II Associazionismo e Partecipazione

Art. 73 Principi generali

1. Il comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo Art. 64 l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

Art. 74 Associazioni

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

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività dell'associazione devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dai soggetti interessati.

Art. 75 Organismi di partecipazioni

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

2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per

l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

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

Art. 76 Incentivazioni

1. Alle associazioni degli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria patrimoniale che tecnico professionale e organizzativa.

Art. 77 Partecipazioni alle commissioni

1. Le commissioni consiliari, su richiesta dell'associazione e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Capo III Referendum Diritti di Accesso

Art. 78 Referendum

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

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

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il dieci per cento del corpo elettorale;
- b) il consiglio comunale.

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

Art. 79 Effetti del referendum

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

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

Art. 80 Diritto di accesso

1. Ai cittadini o singoli associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

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

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

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 trenta giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

Art. 81

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, di norma, si avvale, dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, può avvalersi 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 legge 7 agosto 1990, n. 241.

TITOLO III Difensore Civico

Art.82

Nomina

1. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni e con la provincia di Cosenza, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

2. 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.

3. 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.

4. Il Difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5. Non può essere nominato Difensore civico:

- a) chi 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 della Comunità montana, i membri di culto, i membri di partiti politici;
- c) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- d) 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 o sovvenzioni o contributi;
- e) chi sia coniuge o abbia rapporto di parentela o affinità entro il quarto grado con Amministratori del Comune, suoi dipendenti o il Segretario comunale.

Art.83 Decadenza

1. Il Difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne otterrebbe 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.84 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, 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 rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo Ufficio almeno un giorno a settimana.
[6. Il Difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.17 comma 38 della legge 15 maggio 1997 n° 127 secondo le modalità previste dall'art.17 , comma 39, dell'ultima legge citata.]
- 6. Il Difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, co. 1, del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267, secondo le modalità previste dall'art. 127, co. 2, del medesimo D. Lgs. 18/08/2000 n. 267.**

Art.85 Facoltà e prerogativa

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, secondo le competenze, 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 opportuno marcandone eventualmente il contenuto.

6. E' facoltà del Difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione di presenziare, senza il 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.86 Relazioni 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 eliminarle.

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, trasmesso 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 in Consiglio comunale entro dieci giorni.

Art.87 Indennità di funzione

1. Al Difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio comunale.

Titolo IV Procedimento Amministrativo

Art. 88 Diritto di intervento nei procedimenti

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 espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del Funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

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. Il Funzionario o l'Amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

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 documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art.90

Procedimenti a impulso d'Ufficio

1. Nel caso di procedimento a impulso d'ufficio, il Funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o di interessi legittimi che possono essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 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. Soggetti interessati possono, altresì nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal Funzionario responsabile o dall'Amministratore 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.38 dello statuto.]

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. 81 dello 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 dell'amministrazione.

TITOLO V **Disposizioni diverse**

Art.92

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 tale fine dalla regione.

2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri dei consiglieri assegnati.

Art. 93

Delega di funzioni alla Comunità Montana

1. Il Consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, in caso di appartenenza a Comunità Montana, può delegare alla stessa l'esercizio di funzioni del Comune.

2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art.94

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. 16, commi 1- 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 VI **Funzione Normativa**

Art. 95

Statuto

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

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

3. Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 96

Regolamenti

1. Il comune emana Regolamenti:

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

2. Nelle materie di competenze riservate dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

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

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'Art. 60 del presente statuto.

5. nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

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

Art. 97

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 98

Ordinanze

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

2. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili ad ogni tempo a chiunque intenda consultarli.

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

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

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

Art. 99

Norme transitorie e finali

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal consiglio comunale con la procedura stabilita dall'art. 4 della legge n. 142 dell'8 giugno 1990.

2. Tutte le proposte modificative o abrogative sono sottoposte al parere obbligatorio degli organismi di partecipazione popolare, se esistenti nell'ambito del territorio comunale, da richiedersi 30 giorni prima della riunione del consiglio Comunale. Entro il medesimo termine sono inviate in copia ai consiglieri comunali e depositate presso la segreteria, dando avviso di tale deposito nelle forme previste dallo statuto e dal regolamento.

3. La proposta di deliberazione di abrogazione dello Statuto deve essere presentata dal consiglio comunale unitamente alla bozza del nuovo statuto.

Art. 100

Norme transitorie

[1. Il presente Statuto è approvato dal Consiglio Comunale secondo le procedure di cui all'art. 4, comma 4, della legge n.142/1990, come modificato dall'art.1, comma 3, della legge n.265/1999.]

1. Il presente Statuto è approvato dal Consiglio Comunale secondo le procedure di cui all'art. 6 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267

. [2. Lo Statuto dopo l'approvazione è inviato nei termini di legge al Comitato Regionale di Controllo per il controllo di legittimità, e, contestualmente, pubblicato all'Albo Pretorio - una prima volta - per quindici giorni ai sensi dell'art.47.]

. 2. Lo Statuto dopo l'approvazione è inviato nei termini di legge al Comitato Regionale di Controllo per il controllo di legittimità, e, contestualmente, pubblicato all'Albo Pretorio - una prima volta - per quindici giorni.

. 3. Superato positivamente il controllo di legittimità, lo Statuto viene inoltrato all'ufficio delle pubblicazioni del Bollettino Ufficiale della Regione Calabria e contestualmente pubblicato - una seconda volta - all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi.

. 4. Lo Statuto entra in vigore il giorno successivo all'avvenuta seconda pubblicazione all'Albo Pretorio. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce attesta l'entrata in vigore dello Statuto.

. 5. Infine lo Statuto, corredato delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, viene inviato al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

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