

COMUNE DI ROCCAROMANA

Provincia di Caserta

STATUTO

Art.1 **Principi fondamentali**

1. Il Comune di Roccaromana è Ente autonomo il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della costituzione e della legge generale dello Stato.

2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.

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 della iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

c) 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, con salvaguardia delle diverse culture e tradizioni;

d) La promozione per l'integrazione della Comunità Europea;

e) La promozione della solidarietà verso persone svantaggiate;

f) La promozione per le pari opportunità.

Art.3 **Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Campania, 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, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Consiglio Comunale valuta, di volta in volta, la possibilità di delegare la Comunità Montana.

Art.4 Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Roccaromana, frazione capoluogo, Statigliano e S.Croce, storicamente riconosciute dalla Comunità.
 2. Il territorio del Comune si estende per Kmq.27,60 confinante con i seguenti Comuni di: Baia e Latina, Dragoni, Liberi, Pontelatone, Formicola, Pietramelara e Pietravairano.
 3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nella frazione 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;
 6. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
- Gli usi civici restano regolati da leggi speciali.

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 questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art.6 Stemma e gonfalone

1. Il Comune si identifica negli atti e nel sigillo con il nome di Roccaromana.
2. Lo stemma del comune é rappresentato da un'aquila in campo d'oro che regge uno scudo a bande di colore rosso ed argento.
3. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze si può esibire il gonfalone comunale.

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

PARTE PRIMA ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

Art.7

Sono Organi elettivi del Comune: Consiglio e Sindaco

Art. 8

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando, l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico ed amministrativo

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 9

Competenze ed attribuzioni

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

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

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

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

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

6. Ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) Gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, tranne il regolamento in materia degli uffici e dei servizi;

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie.

c) le convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincie, la costituzione e la modificazione di forme associative;

d) l'istituzione, i compiti e, le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione a società di capitale, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) L'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

g) gli indirizzi da osservare, da parte delle aziende pubbliche degli enti dipendenti sovvenzionati sottoposti a vigilanza;

h) la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

i) le spese che impegnano il bilancio per gli esercizi successivi, escluse quelle relative, alla locazione di immobili ed alle somministrazioni e forniture di beni e servizi a carattere continuativo;

l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che comunque non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;

m) La definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed Istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dalla elezione della giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico:

In caso di mancata deliberazione si provvede come per legge;

7. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza dagli altri organi del Comune salvo quelli attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza.

Art. 10 Sessioni e convocazioni

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

2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate nei mesi di giugno e dicembre;

3. Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni previste dall'art. 42 secondo comma, lettera b) del Testo Unico 267/2000.

4. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che, formula l'ordine del giorno e presiede i lavori secondo le norme del regolamento.

4. I cittadini possono prendere la parola nelle sedute del Consiglio comunale ogni qualvolta, su loro richiesta, su istanza del Sindaco o di un congruo numero dei membri del Consiglio, lo deliberi la maggioranza semplice dei consiglieri stessi.

Art. 11 Discussione del programma di governo

1. Entro un mese dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, consegna ai capogruppi consiliari il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Entro il mese successivo il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.

Art. 12

Partecipazione del Consiglio alla definizione, adeguamento e verifica periodica dell'attuazione del programma di governo.

Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.

2. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art.193, comma 2, del Testo Unico 267/2000;

3. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

Art.13

Funzionamento del Consiglio

1- Il consiglio adotta, a maggioranza assoluta dei voti il regolamento disciplinante il suo funzionamento e quello delle commissioni consiliari istruttorie eventualmente previste, in conformità ai seguenti principi:

- gli avvisi di convocazione devono pervenire con congruo anticipo al consigliere nel domicilio dichiarato, utilizzando ogni mezzo di trasmissione che documenti l'invio; in caso di urgenza, la consegna dovrà aver luogo almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione;

- la riunione è valida con la presenza **della metà** dei consiglieri assegnati escluso il Sindaco in seconda convocazione la *riunione* è valida con la presenza di un 1/3 dei consiglieri assegnati escluso il Sindaco così come previsto dall'art.38 comma 2 T.U. 267/2000;

- nessuno argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata ad opera della presidenza una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri. A tal fine, le pratiche relative alle proposte scritte all'ordine del giorno *sono a disposizione 24 ore prima*.

- il presidente ha potere di convocazione e direzione dei lavori a garanzia delle regole democratiche del dibattito per il fine di conseguire decisioni rapide ed efficienti; ogni rinvio è motivato;

- è fissato il periodo di tempo da dedicare, ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni;

- è previsto il tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

- il vice Sindaco di estrazione esterna non ha diritto di voto quando partecipa alle sedute in luogo del Sindaco;- le modalità attraverso le quali saranno fornite al consiglio servizi, le attrezzature necessarie e le risorse finanziarie sono previamente concordate con il Sindaco e le relative norme regolamentari sono validamente assunte se il voto del Sindaco è fra quelli favorevoli;

-la gestione delle risorse finanziarie è eseguita dal funzionario della ragioneria sulla base di specifico PEG, risponde alle regole della finanza pubblica e da luogo ad apposito

rendiconto annuale che confluisce con quello generale ed è con questo sottoposto all'approvazione del consiglio.

Art. 14 Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali, assicurando la rappresentanza proporzionale a tutti i gruppi in esso presente mediante l'adozione del voto limitato.
2. Le commissioni possono invitare, ai propri lavori, Sindaco, assessori, organismi associativi rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche.
3. Compito delle commissioni permanenti é l'esame preparatorio degli atti Consiliari.
4. Compito delle Commissioni temporanee é l'esame di materie particolari o generali individuate dal Consiglio Comunale.
5. L'esercizio delle attribuzioni delle commissioni verrà disciplinato dal regolamento.

Art.15 Commissione di ispezione e indagine

1. Il consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, computando il Sindaco, può istituire al proprio interno, commissione di indagine con composizione proporzionale ai componenti dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
2. la commissione opera nell'ambito del mandato affidatogli; utilizza le strutture e personale dell'ente messo a sua disposizione e cessa allo scadere del termine fissato nella delibera istitutiva.
3. la commissione ha il potere di acquisire informazioni da amministratori e funzionari che sono liberati, a tal fine, dal segreto di ufficio e tenuti a fornire ogni atto richiesto.
4. il regolamento sul funzionamento del consiglio disciplina le elezione del presidente ed il funzionamento della commissione.

Art. 16 Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha riportato maggior numero dei voti nella Consultazione elettorale con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.
3. **Le dimissioni dalla carica di consigliere,indirizzate al rispettivo consiglio devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili,non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni,deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari,con separate deliberazioni,seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.Non si fa luogo alla surroga,qualora, ricorrendone i presupposti,si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art:141 Dlgs.267/200**
4. I consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi. Tali gruppi devono essere composti da almeno tre consiglieri.

5. I consiglieri comunali hanno il diritto di ottenere dagli uffici tutte le notizie ed informazioni in loro possesso su questioni definite e/o all'ordine del giorno di seduta del Consiglio.

Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

6. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio hanno inoltre il diritto di presentare interrogazioni e mozioni.

7. Un quinto dei consiglieri ha il diritto di richiedere la convocazione del Consiglio inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In tal caso il Sindaco é tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni.

8. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero in caso di surrogazione, non appena adottato dal Consiglio la relativa deliberazione;

9. Ciascun consigliere é tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art.17

Decadenza dalla carica di consigliere

1. il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro 10 giorni dalla stessa.

2. la mancata partecipazione a 3 sedute consecutive ovvero a 5 sedute nell'anno senza giusto motivo, da luogo all' inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può fa pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.

3. trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni all'interessato.

Art. 18

Giunta Comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

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

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

Art. 19

Nomina e prerogative della Giunta Comunale.

1. Il Sindaco nomina i Componenti della Giunta, tra cui il Vice-Sindaco, e ne da comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute ed approva in appositi documenti gli indirizzi generali di governo.

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

3. Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino allo insediamento dei successori.

Art. 20
Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco e dagli Assessori fino ad un massimo di quattro.
2. Due Assessori potranno essere nominati tra cittadini non consiglieri, purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa e residenti e domiciliati nel Comune.
3. Gli assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

Art. 21
Funzionamento della Giunta

1. La giunta é convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa.
3. Le sedute della Giunta sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e/o apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.

Art. 22
Competenze e attribuzioni della Giunta

1. Adotta tutti gli atti concreti, rientranti ai sensi dell'art.107, commi 1 e 2, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, **dei responsabili del servizio** o degli organi di decentramento
2. Collabora con il Sindaco nell'attrazione degli indirizzi generali di del consiglio.
3. Riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
4. **Adotta i regolamenti degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.**

Art. 23
Pereri dei Responsabili dei servizi

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabilità. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
2. Nel caso in cui l'ente non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.
3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Art.24 Sindaco

1. Il Sindaco é il capo del governo locale e in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali 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 dalla 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. 25 Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:
 - a) Ha la rappresentanza generale dell'Ente;
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - c) coordina l'attività dei singoli assessori;
 - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori, per sottoporli all'esame della Giunta;
 - e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - f) Ha facoltà di delega;
 - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programmi con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge; h) convoca i comizi per i referendum consultivi (se istituiti);
 - i) adotta ordinanze **contingibili ed urgenti in caso di emergenza sanitaria o di igiene pubblica**
 - l) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
 - m) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi ed esercizi comunali, sentiti la Giunta e/o le istanze di partecipazione;
 - n) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni;
 - o) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi, quando manchi nel Comune una figura "dirigenziale", ausiliaria del segretario "rogante".
 - p) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed Istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni, dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi **dell'art. 136 del D.lgs. 267/2000**
 - r) Sovrintende, quale ufficiale di governo a tutto quanto previsto dall'art.54 del T.U. 267/2000;

Art. 26
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 indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art.27
Attribuzione di organizzazioni

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 un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione entro venti giorni;
- 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, sentiti i singoli assessori, 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;
- 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. 28
Delega al vice Sindaco ed ai componenti della Giunta

1. Il Sindaco può delegare per iscritto ai componenti della giunta la sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli Uffici e all'esecuzione degli atti per definiti settori dell'attività comunale.
2. l'atto di delega e quello di revoca sono comunicati al consiglio comunale.

3. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può' avvalersi di consiglieri, compresi quelli della minoranza, per l'esame di pratiche complesse o per coadiuvare gli assessori delegati alla sovrintendenza ed alla esecuzione degli atti.

Art. 29
Vice Sindaco

1. Il vice sindaco é l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza.

2. Delle deleghe rilasciate al vice sindaco e agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Art. 30
Contenzioso

1. L'autorizzazione ad introdurre o resistere ad un'azione giudiziaria è di competenza del Sindaco, qualunque sia la Magistratura giudicante ed il grado di appello.

2. La nomina del difensore compete alla Giunta.

TITOLO II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO __

PRINCIPI ORGANIZZATIVI

Art. 31
Norme di organizzazione

L'organizzazione del Comune si ispira ai seguenti principi:

1) L'attività amministrativa di governo è svolta in coerenza con le linee programmatiche del sindaco, approvate dal consiglio e dei vigenti piani specifici di settore . Alle linee predette ed ai piani vigenti si conformano gli atti previsionali e la relazione programmatica annuale.

2) La gestione amministrativa dell'Ente è attribuita ai responsabili dei servizi ai sensi dell'art.107 e successivi del T.U. 267/200, salvo i compiti e gli atti riservati espressamente dalla legge agli organi di governo che esercitano funzioni di indirizzo e di controllo.

3) L'attività degli organi collegiali è organizzata e condotta dal rispettivo Presidente in modo da favorire discussioni informate e decisioni sollecite e meditate.

4) Le funzioni sono svolte anche attraverso attività che possono essere esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

5) La struttura è organizzata per settori a fino omogenei.

6) L'organizzazione del lavoro compete ai responsabili dei servizi che rispondono del raggiungimento sollecito ed efficace dei fini indicati negli atti di governo e dell'attuazione degli indirizzi dati.

CAPO I SEGRETARIO COMUNALE

Art. 32 Principi e criteri fondamentali

1. Il Segretario comunale è l'organo burocratico, posto alle dirette dipendenze formali del Sindaco, che svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente e attraverso pareri, direttive interpretative e conferenze dei servizi assicura la conformità dell'azione amministrativa e delle fonti dell'ordinamento comunale alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti sovraordinati.

2. Il segretario partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del consiglio e della giunta comunale e ne cura la verbalizzazione. Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte, autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, esercitare ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

3. Il segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, in assenza del direttore generale, esercita le seguenti funzioni ai sensi dell'articolo 97 del Testo unico 267/2000;

a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività;

b) vigila sull'istruttoria delle deliberazioni e sull'esecuzione delle medesime, secondo gli obiettivi e i programmi fissati dagli organi politici;

c) autorizza i congedi e le missioni dei dirigenti apicali;

d) adotta iniziative, proposte e provvedimenti tendenti ad attivare i provvedimenti disciplinari nei confronti dei dirigenti apicali, nel rispetto della normativa vigente;

4. Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 108 comma 4 del T.U. n°267/2000;

5. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al segretario comunale spettano i compiti previsti dall'art. 108 del T.U. 267/2000. Allo stesso viene corrisposta un'indennità di direzione determinata dal sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

Art. 33 Vice Segretario

1. Il regolamento e la pianta organica del personale potranno prevedere un posto di vice segretario, riservato ai laureati, con qualifica funzionale apicale ed avente funzioni vicarie.

2. Il vice segretario coadiuva il segretario nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente articolo e lo sostituisce nei casi di vacanze, assenze o impedimento per motivi di fatto e di diritto.

3. Il vice segretario ha la direzione di area funzionale e può essere preposto a una fra le massime unità organizzative dell'Ente, con competenza sugli affari generali ed istituzionali.

Art. 34 Direttore generale

1. Il sindaco può istituire la figura del direttore generale, nominandolo, anche, previa convenzione, con altri comuni che raggiungano minimo 15000 abitanti così come previsto dal T.U. 267/2000, e secondo criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato. Nel

caso in cui il Sindaco non ritiene di attribuire l'incarico al Segretario comunale, contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore generale, ripartisce le attribuzioni e disciplina i rapporti tra questi e il Segretario comunale.

2. Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza ed in particolare, predispone il piano dettagliato di obiettivi, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione.

3. Al direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Dirigenti dell'Ente, ad eccezione del Segretario comunale.

4. Il direttore generale è revocato dal Sindaco previa deliberazione della Giunta comunale e secondo le modalità stabilite dalla convenzione, e la durata del suo incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

Art. 35

Attribuzione di sovrintendenza direzione, coordinamento

1. Il segretario comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2. Autorizza, , le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi: del personale.

3. Dispone , i provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza.

Solleva contestazioni di addebiti, propone sanzioni disciplinari nei confronti del personale dipendente.

Art. 36

Responsabili delle Aree

1. Spetta ai Responsabili di area la direzione delle medesime secondo i criteri e le norme dettate dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.

2. Spettano ai Responsabili tutti i compiti, compreso l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, **non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo degli organi di governo dell'Ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario o del direttore generale. Sono inoltre attribuite ai responsabili tutte le funzioni meglio specificate nel 2° comma dell'art.105 del Dlgs.267/2000**

a) Sono preposti e responsabili sia della direzione di strutture organizzative che di specifici programmi o progetti loro affidati e sono dotati di potestà autonoma di scelta dei procedimenti nell'ambito degli indirizzi ricevuti;

b) hanno potere di impulso e direzione nei confronti di uffici e servizi dipendenti;

c) Predispongono programmi, progetti, ricerche, studi, proposte, bozze e schemi di atti, provvedimenti e relazioni;

d) Adottano gli atti di carattere organizzativo-gestionale del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate da parte degli organi elettivi, per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati dall'Amministrazione;

- e) Esercitano i poteri di spesa nei limiti delle risorse assegnate e di acquisizione delle entrate, ordinano beni e servizi in osservanza delle procedure prescritte dalle norme vigenti e dei limiti degli stanziamenti loro assegnati sulla base di analitici preventivi;
- f) Vigilano e controllano sull'attività del personale dipendente, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi e verificano l'efficacia ed efficienza dell'apparato cui essi sono preposti anche attraverso gli strumenti di controllo di gestione;
- g) Stipulano i contratti relativi alle strutture di competenza ed assumono la presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'osservanza dei principi, criteri e modalità fissate dal presente statuto e dalla vigente disciplina in materia;
- h) Adottano e sottoscrivono tutti gli atti ed i provvedimenti di carattere gestionale, anche a rilevanza esterna e di natura autorizzatoria;
- i) Liquidano i compensi e le indennità al personale, ove siano già determinati dai contratti collettivi;
- l) Adottano atti di mobilità interna alla struttura, autorizzano congedi, permessi, missioni, dispongono le prestazioni straordinarie, nel rispetto della disciplina contrattuale in materia;
- m) Definiscono i conflitti di competenza tra uffici;
- n) Liquidano spese regolarmente ordinate;
- o) Curano e provvedono a tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi elettivi;
- p) Curano e provvedono all'attuazione e all'esecuzione delle deliberazioni e dei provvedimenti;
- q) Autorizzano lo sgravio di rimborsi di quote indebite di imposta, tasse, canoni e contributi;
- r) Partecipano a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e con l'autorizzazione della giunta Comunale, estranee allo stesso;
- s) Formulano e sottoscrivono pareri ed attestazioni di legittimità e correttezza tecnico contabile ed amministrativa;
- t) Emanano direttive ed ordini nell'ambito delle loro attribuzioni;
- u) Concorrono a determinare gli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati dell'attività svolta dall'apparato;
- v) Partecipano, in sostituzione del Segretario Comunale e su delega dello stesso, alle Commissioni e agli organismi collegiali, previsti dalle leggi, garantendo la verbalizzazione delle sedute;
- w) Rilasciano nell'ambito del principio del diritto di accesso, di informazione e di trasparenza, documenti, notizie ed atti ai cittadini ed ai Consiglieri Comunali, con l'osservanza della normativa speciale in materia;
- x) Dettano, in base ai criteri generali di coordinamento, emanati dal Direttore Generale se nominato, o dal Segretario Comunale, dandone contestuale informazione alle OO.SS. maggiormente rappresentative sul piano nazionale, le disposizioni per l'organizzazione degli uffici, la definizione dell'orario di servizio e dell'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro, per la struttura organizzativa cui sono preposti;

y) Individuano, in base alla legge 7/08/90, n.241, i Responsabili dei procedimenti che fanno capo all'Ufficio e verificano, anche su richiesta di terzi interessati, il rispetto dei termini e degli adempimenti.

z) Emettono tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale.

Art. 37 Verifica dei risultati

1. Il nucleo di valutazione, alle dipendenze del Sindaco, avrà il compito di verificare mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità e il buon

andamento dell'azione amministrativa. Per motivate esigenze, l'Ente può avvalersi di consulenti esterni, esperti in tecniche di valutazione e nel controllo di gestione.

2. Il servizio "Nuclei di valutazione" determina, almeno annualmente, d'intesa con il Sindaco, i parametri di riferimento del controllo.

3. All'inizio di ogni anno, i Responsabili presentano al Sindaco una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.

4. Il Sindaco contesta, in contraddittorio, al Responsabile l'eventuale risultato negativo della gestione. Indipendentemente da eventuali specifiche azioni e sanzioni disciplinari, il Sindaco può revocare anticipatamente le funzioni ai Responsabili in casi di gravi irregolarità nell'emanazione

degli atti o di rilevante inefficienza nello svolgimento delle attività o nel perseguimento degli obiettivi di azione prefissati, che non siano riconducibili a ragione oggettiva. La revoca delle funzioni è disposta con atto motivato, previa contestazione all'interessato e comporta la revoca dell'indennità di dirigenza.

Art. 38 Avocazione

Gli atti di competenza del Segretario Comunale dei dipendenti comunali non sono soggetti ad avocazione da parte del Sindaco.

Art. 39 Ufficio di staff

La Giunta Comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla Legge.

Art. 40 Direttore generale

1. Il Sindaco può nominare, nel rispetto dell'art.108 della legge 267/2000, un Direttore generale. In tal caso con il provvedimento di nomina disciplina anche i rapporti tra Segretario e Direttore generale in conformità ai principi dettati dall'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro reciproci ruoli.

CAPO II UFFICI

Art. 41 Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi che deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti obiettivo e per programmi;
- b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata 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 forma e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 42 Struttura

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolato in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art. 43 Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi, ai contratti collettivi di lavoro e allo statuto.

3. Il regolamento **dell'organizzazione generale degli uffici e servizi** disciplina i seguenti aspetti:

- a) struttura organizzativo - funzionale;
- b) dotazione organica
- c) modalità di assunzione e di cessazione dal servizio;
- d) diritti,, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative **dell'ufficio cui è demandata la gestione dei procedimenti disciplinari.**

4. Lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti è disciplinato con accordi collettivi nazionali di durata triennali, resi esecutivi con decreto del Presidente della Repubblica secondo la procedura prevista dall'art. n.6 della legge 29 marzo 1983, n. 93.

5. La responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destinazione d'ufficio e la riammissione in servizio sono regolati secondo le norme previste per gli impiegati dello stato.

Il regolamento di cui al punto 3 è approvato dalla Giunta municipale sulla base dei principi generali fissati dal consiglio comunale.

Art. 44 **Ordinamento del personale**

1. L'ordinamento del personale risponde ai seguenti criteri:

- * Esaltazione della posizione di servizio alla cittadinanza propria di ogni attività pubblica;
- * Organizzazione della struttura relazionante con l'esterno in modo idoneo a dare risposte immediate anche con l'ausilio dell'informatica;
- * Avvicendamento programmato del personale, nell'ambito delle professionalità;
- * Istituzione del controllo di gestione e del nucleo di valutazione;
- * Responsabilizzazione puntuale delle posizioni di lavoro;
- * Valutazione annuale dell'attività prestata ad ogni livello, avvalendosi per i dirigenti apicali del nucleo di valutazione; la valutazione del Segretario e del Direttore generale è fatta dal Sindaco, sentita la Giunta;
- * Estensione ai responsabili degli Uffici non apicali dei compiti e poteri di cui all'art. 17 del D.Lgs. 29/93;
- * Incentivazione effettiva del personale basata sulla qualità ed efficienza della prestazione, escludendo comunque ripartizioni generalizzate su fattori oggettivi;
 - Spesa annuale complessiva, per il personale a tempo indeterminato e determinato, compresi i Dirigenti, e per le consulenze esterne, annualmente non superiore complessivamente al 48% del totale delle spese correnti risultanti dal Bilancio preventivo e dal conto finale del bilancio.

Art. 45 **Nomina dei responsabili degli Uffici**

1. Il Sindaco nomina i responsabili degli Uffici e dei Servizi; attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, sentito il parere del Segretario o, se nominato, del Direttore generale in base ai criteri di professionalità dimostrata e di esperienza acquisita nell'Ente.

2. Quando non sia possibile avvalersi di personale alle dipendenze dell'Ente, l'attribuzione delle funzioni di cui al comma 1 può avvenire a soggetti esterni ai sensi dell'art. 110 del T.U. n°267/200, mediante contratto a tempo determinato utilizzando professionisti che siano in possesso delle caratteristiche richieste per la copertura del posto.

Art. 46 **Incarichi di collaborazione esterna**

1. Gli incarichi di collaborazione esterna di cui all'art. 110 del T.U. n°267/2000 sono a tempo determinato, e sono disciplinati dal medesimo articolo.

2. Il Sindaco definisce e conferisce l'incarico con convenzione scritta previo parere del segretario.

TITOLO III SERVIZI

Art. 47 Forme di gestione

1.L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2.La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.

3.Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di Società a prevalente capitale locale.

4.Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni ovvero consorzio.

5.Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

6.Per i comuni facenti parte di una comunità montana, il consiglio delega alla comunità stessa l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 48 Gestione in economia

1.L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 49 Azienda speciale

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

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

3. Il consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal **Sindaco ai sensi dell'art. 50 comma 8 del T.U.E.L.**

Art. 50 Istituzione

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

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

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

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

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art. 51 Il Consiglio di amministrazione

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati **dal Sindaco**, anche al di fuori dei membri facente parte il Consiglio, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

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

Art. 52 Il Presidente

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica, nella prima seduta del Consiglio di amministrazione

Art. 53 Il direttore

Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni

Art. 54 Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal **Sindaco**, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno un quinto (1/5) dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario comunale almeno cinque giorni prima dell'adunanza.

3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata dal Sindaco o di un quinto dei consiglieri assegnati dal consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

4. Per assicurare la massima trasparenza, ogni amministratore deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio e alla fine del mandato, i redditi posseduti.

Art. 55
Società e prevalente capitale locale

1. Negli statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le Società stesse ed il Comune.

Art. 56
Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

TITOLO IV
CONTROLLO INTERNO

Art. 57
Principi e criteri

Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione, economico finanziaria dell'ente. E' facoltà del consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme, regolamentari disciplinano gli aspetti Organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle Società per azione e del presente statuto

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo - funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art. 58
Revisore del conto

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

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

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

Art. 59
Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

PARTE SECONDA
ORDINAMENTO FUNZIONALE
TITOLO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE
E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 60
Organizzazione sovracomunale.

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

CAPO II°

FORME COLLABORATIVE

Art. 61
Principio di cooperazione

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

Art. 61
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. Il comune si impegna nella valorizzazione dell'associazionismo di cui la cooperazione rappresenta una delle più alte forme etiche ed una delle più coerenti strutture economiche. Con queste strutture il comune potrà stipulare apposite convenzioni con il riferimento alla gestione dei servizi assistenziali, culturali, le refezioni, i trasporti scolastici, i servizi sportivi ecc.

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

Art. 62 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 articolo **61**, 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 consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili-

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

5. Il consiglio comunale promuove la costituzione del consorzio anche con privati valutando di volta in volta la quota di partecipazione.

Art. 63 Unione dei Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente articolo e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistono le condizioni, costituisce nelle forme e con le finalità previste della legge, unione di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

2. Il comune può proporre la trasformazione della comunità montana in unione di comuni in previsione della fusione dei comuni costituenti tale ente.

3. Relativamente alla fusione dei comuni, essa è attuabile fatto salvo il voto favorevole dei due terzi (2/3) dell'intero consiglio comunale nonché il voto favorevole pari al ~51% dei votanti in un referendum popolare.

Art. 64 Accordi di programma

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

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

a) destinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

TITOLO II° PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 65 Partecipazione

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

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

3. Il Comune riconosce l'importanza del servizio di volontariato nei vari campi di applicazione in cui esso può operare: assistenza agli anziani, famiglie in difficoltà, difesa dell'ambiente, protezione civile, attività di promozione del cittadino e del malato.

Il Comune prevederà forme di valorizzazione del servizio di volontariato presente sul territorio.

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

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

6. Promuove la rappresentanza dei concittadini emigrati.

7. Il Comune riconosce la necessità di collaborare con le comunità religiose nell'impegno per la tutela degli interessi primari della persona, della famiglia e del bene comune.

In tale prospettiva collabora con i consigli pastorali ai fini propri di ciascuna delle due componenti sociali. Si impegna altresì a riconoscere il valore della festa patronale in onore di S. Cataldo e delle altre feste religiose, e si adopera al fine di conservare e consolidare questo patrimonio di cultura e di fede tradizionale.

8. Il Comune promuove, quali organismi di partecipazione, forum dei cittadini, cioè riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e amministrazione in ordine a fatti, problemi e iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.

I forum possono avere dimensione comunale o subcomunale, possono avere carattere periodico o essere convocati per trattare specifici temi o questioni di particolare urgenza.

Ad essi partecipano cittadini interessati ed i rappresentanti dell'amministrazione responsabili delle materie inserite all'ordine del giorno. Saranno i regolamenti a stabilire le modalità di convocazione, di coordinamento e funzionamento dei forum, assicurando il pieno rispetto dei principi posti a base della legge.

Art. 66
Referendum abrogativo

1. Su richiesta del 25% degli elettori residenti il Sindaco indice Referendum per deliberare l'abrogazione, totale o parziale, di norme regolamentari emanate da questo Comune o per revocare atti amministrativi a contenuto generale.
2. Non è ammesso il Referendum abrogativo per le norme regolamentari tributarie e tariffarie.
3. Hanno diritto a partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune da almeno sei mesi.
4. La proposta di abrogazione o di revoca si intende approvata se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto e si è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
5. Le modalità di attuazione sono determinate con apposito regolamento adottato dal Consiglio a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, computando il Sindaco.

CAPO I°
INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

Art. 67
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 interventi 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 debbano 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 dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la rende particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento possono presentare istanze, 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 6, 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 la 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 1 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. 68 Istanze

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

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di venti giorni dal Sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato. **in conformità a quanto stabilito dall'art.65**

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

4. Per tutti gli atti ed i provvedimenti che incidono sui diritti soggettivi, l'amministrazione dispone la consultazione dei cittadini interessati. Per tutte le materie che concernono l'organizzazione e la gestione dei servizi, l'amministrazione ha facoltà di consultare la popolazione interessata, o prima di prendere le decisioni in questione, o successivamente all'attuazione di tali provvedimenti.

In ogni caso le consultazioni possono avvenire attraverso le seguenti modalità:

- a) convocazione di appositi incontri con la popolazione;
- b) utilizzazione dei forum dei cittadini i cui all'art. 52
- c) realizzazione di ricerche e di sondaggi presso la popolazione;
- d) convocazione di consulte che comprendono associazioni comitati maggiormente rappresentativi a livello locale;
- e) indizione dei referendum consultivi.

Art. 69 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 **68** 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 alle indicazioni contenute 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 venti giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma 3 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. 70 Proposte

1. Numero 75 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro venti giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché di attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro venti 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. 71 Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 60, 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. 72 Associazione

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 delle associazioni, devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 73 Organismi di partecipazione

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

2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

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

Art. 74
Incentivazione e partecipazione alle commissioni

1. Alle associazioni ed agli Organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.
2. Le libere associazioni per poter fruire del contributo del Comune, devono farne richiesta, presentando, oltre la domanda anche lo statuto e l'atto costitutivo , nelle forme regolamentari;
3. Il Comune riconosce all'associazione Pro Loco il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistiche culturali, nonché di promozione dell'attività turistica e di ogni attività prevista nello statuto dell'associazione.
4. Al fine di favorire le migliori condizioni per una fattiva presenza della Pro Loco nell'ambito del Comune, un rappresentante dell'associazione verrà inserito come membro di diritto nelle seguenti commissioni comunali:
 - a) commissione edilizia;
 - b) Commissione beni ambientali e delle arti;
 - c) commissione ex art. 14 legge n. 219/81 e ord. n. 905. FPC/ZA/87;
 - d) Commissione usi civici:
 - e) Consulta per l'arredo urbano;
 - f) Consulta problemi di cultura, tempo libero e biblioteca;
 - g) Consulte piani, programmi e bilanci del Comune;
5. La Pro Loco per l'espletamento della sua attività è esente da alcune tasse comunali; (plateatico, immondizie e affissioni).
6. Ad essa possono essere affidati la gestione di alcuni servizi comunali attinenti il settore ed il coordinamento di particolari iniziative locali tipiche della finalità delle Pro Loco stesse.
7. Il Comune, per favorire la promozione delle attività della Pro-Loco, concede a detta Associazione un contributo annuale iscritto appositamente nel bilancio comunale di previsione.
8. Il Comune valorizza la presenza della coldiretti sul territorio tenendo in debita considerazione le attività agricole e non agricole impegnandosi a garantire la presenza del mondo agricolo in tutte le commissioni e consulte dell'Ente locale.

CAPO III°
DIRITTI DI ACCESSO

Art. 75
Referendum propositivo

1. Su richiesta del 25% degli elettori il Sindaco sentita la Commissione di cui al quinto comma indice Referendum per deliberare l'inserimento nell'ordinamento comunale, di nuove norme statutarie o regolamentari ovvero l'adozione di atti amministrativi generali, non comportanti spese.
2. Quando la proposta comporti l'abrogazione di norme comunali o atti generali esistenti, esse devono essere puntualmente indicate.

3. Una Commissione Consiliare istituita all'inizio della legislatura, e composta in modo proporzionale alla consistenza dei gruppi consiliari, esamina l'istanza entro 15 giorni dalla presentazione al solo fine di accertare che quanto proposto non confligga con il residuale ordinamento locale o con gli altri atti generali del Comune, non sia contraria a norme di legge ed ai principi contenuti *nel T.U. n°267/2000* e non comporti spese. In caso di esito negativo dell'esame, congruamente motivato, il Presidente del Consiglio lo comunica al Sindaco che respinge la richiesta.

4. I promotori del Referendum, prima di iniziare la raccolta delle firme, possono sottoporre il quesito referendario al parere della Commissione consiliare tramite il presidente del Consiglio.

5. Non é ammesso referendum propositivo in materia tributaria e tariffaria nonché in ordine a spese.

6. Hanno diritto a partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune da almeno 6 mesi.

7. La proposta sottoposta a referendum si intende approvata se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto e si sia raggiunto la maggioranza dei voti validamente espressi.

Nel caso che la proposta riguardi norme dello statuto comunale é richiesta la partecipazione al voto del 60% degli aventi diritto.

8. Le modalità di attuazione sono determinate con apposito regolamento adottato dal Consiglio a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, computando il Sindaco.

Art. 76 Effetti del Referendum

1. Entro sessanta giorni dalla programmazione 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 ai Comuni

Art. 77 Divieto di accesso

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

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

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

Art. 78 Diritti di informazione

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

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

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

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

5. L'amministrazione costituirà, altresì, apposito ufficio di pubbliche relazioni abilitato a ricevere eventuali reclami e suggerimenti degli utenti per il miglioramento dei servizi e per la salvaguardia del diritto di informazione.

6. Il regolamento sul diritto di accesso, detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciali e disciplina la 26 della legge pubblicazione degli atti previsti 07/08/1990 n.241, dall'articolo

CAPO IV° Difensore civico

Art. 79 Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio comunale a scrutinio segreto ed. a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.

2. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia, indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa.

3. Resta. in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore;

4. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la conseguente formula:

"Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene"

Art. 80 Incompatibilità e decadenza

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 delle comunità montane e delle Unità Sanitarie Locali;

c) i ministri di culto;

d) gli amministratori i dipendenti di enti istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo. sovvenzioni o contributi;

e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;

f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al terzo grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità elencate nel comma precedente.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio, per violazione della legge dello statuto, dei regolamenti comunali o quando sia stata depositata presso il consiglio comunale la richiesta motivata di revoca della designazione sottoscritta da almeno cento (100) cittadini.

Art. 81

Nomina Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore, civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quanto altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso;

2. Il difensore civico può intervenire su richiesta dei cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari

di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. L'amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali.

Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione al l'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.

7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

Art. 82

Rapporti con il consiglio

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

Art. 83 Statuto

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

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 75 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 dalla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 84 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad essi de mandati dalla legge o dallo statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata 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 emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, **in conformità a quanto stabilito dal** presente statuto.

5. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte **dal presente statuto**.

6. Nella formazione dei regolamenti devono essere consultati i soggetti interessati.

7. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione per la durata di giorni 15 dopo che la deliberazione di adozione divenuta esecutiva.

I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 85 Adeguamento dello statuto e dei regolamenti a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello statuto e di regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, del T.U. 267/2000, ed in altre leggi e nello statuto stesso entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 86
Ordinanze

1. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui ai commi 2, 3 dell'art. 54 del T.U. 267/2000;

Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 2.

Art. 87
Norme transitorie e finali

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il Consiglio 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 legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

3. Entro due anni dall'entrata in vigore del presente statuto, il Consiglio Comunale promuove una sessione straordinaria per la verifica della sua attuazione predisponendo adeguate forme di consultazioni delle rappresentanze di frazioni, nonché di Associazioni, organizzazioni.

Art. 88
Norme gestionali

In riferimento agli articoli disciplinanti attività gestionale dell'Ente, là dove è scritto Responsabili va aggiunto e/o Assessori/Giunta.