COMUNE DI ROVITO

(Provincia di Cosenza)

STATUTO

Approvato dal Consiglio comunale di Rovito
con deliberazione n. 4 del 01/04/2001
e
parzialmente modificato con
dal Consiglio comunale di Rovito
con deliberazione n. 24 del 24/07/2006
(modifiche evidenziate in grassetto).

CAPO I
PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art. 1
AUTONOMIA COMUNALE

1. Il Comune di Rovito è Ente locale autonomo che rappresenta la propria comunità e nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica e dal presente statuto ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune di Rovito realizza, con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto, l'autogoverno della Comunità ed il modo di esercizio delle funzioni per il raggiungimento delle finalità istituzionali. Fissa le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente, le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze; stabilisce l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione fra comuni, la partecipazione popolare, l'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi; **favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini singoli o associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà**; disciplina, altresì la propria autonomia impositiva e finanziaria.

(La parte in grassetto è stata introdotta con deliberazione consiliare n. 24 del 24/07/2004).

Art. 2
TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il Comune di Rovito comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n.1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Il suo territorio confina con i comuni di Zumpano, Lappano, San Pietro in Guarano, Celico, Casole Bruzio, Trenta e Cosenza.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via Giacomo Leopardi.

Art. 3
STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Rovito" e con lo stemma nella foggia autorizzata con decreto del 15 Gennaio 1995 del Presidente della Repubblica.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata di cui al comma 1.
3. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
4. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo Stemma del Comune.

Art. 4
ALBO PRETORIO

1. Nel palazzo civico, sede comunale è individuato apposito spazio, di facile accessibilità, da destinarsi ad "ALBO PRETORIO", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. Il Segretario dispone per l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 5
OBIETTIVI

1. Il Comune promuove lo sviluppo **turistico culturale** ed il progresso civile, sociale economico della propria comunità ispirandosi ai principi ed ai valori della Costituzione.
2. Indirizza la sua azione al raggiungimento delle seguenti finalità:
   realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona;
   valorizzazione e sviluppo attività culturali e sportive e della formazione professionale;
   difesa, conservazione e promozione delle risorse naturali, ambientali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni popolari presenti sul proprio territorio;

sostegno della cooperazione che persegue obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
garanzia del diritto allo studio per la formazione culturale;
superamento di ogni discriminazione tra i sessi per assicurare condizioni di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali ;
recupero e valorizzazione del centro storico;
incentivazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale **dei cittadini, singoli e associati,** alla realizzazione del bene comune;
promozione di rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali.
tutela della salute con particolare riguardo alla salubrità dell'ambiente;
tutela della maternità, e della prima infanzia;
attuazione di un efficiente servizio sociale con particolare riguardo ad anziani, inabili, invalidi e minori.

(Le parti in grassetto sono state introdotte con deliberazione consiliare n. 24 del 24/07/2004).

Art. 6
PARTECIPAZIONE e COOPERAZ IONE

1. Il comune impronta l'azione complessiva dell'ente, per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, ai principi dì pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità. Si avvale dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio e della collaborazione degli altri Enti ed Istituzioni locali.
2. Il Comune assicura la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione e **dalle norme statali vigenti in materia**.
3. Il Comune, per una più efficiente organizzazione dei servizi pubblici comunali ricerca forme di cooperazione con altri Enti locali, Comuni, Comunità Montana e Provincia.
4. Il Comune determina, con regolamento secondo le **norme statali vigenti in materia**, le garanzie di trasparenza, di correttezza amministrativa e di partecipazione degli interessati ai procedimenti che incidono su posizioni giuridiche soggettive. Adotta ,ancora, appositi regolamenti per assicurare trasparenza alle procedure di appalto e di concorso e per fissare i criteri e le modalità a cui l'amministrazione deve attenersi per la concessione dì sovvenzioni, contributi, sussidi ed aiuti finanziari a persone, ad enti pubblici e privati.

(Le parti in grassetto sono state introdotte con deliberazione consiliare n. 24 del 24/07/2004).

CAPO II
L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Art. 7
ORGANI DEL COMUNE

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta, il Sindaco. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali sì svolgono nell'apposita sala sita in via G. Leopardi. Per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 8
ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alla durata in carica, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità degli Organi istituzionali sono stabilite dalla legge.

Art. 9
DELIBERAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI
GIUSTO PROCEDIMENTO

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2 L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli

uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio

3. L'esame delle proposte di deliberazione 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" ai sensi del presente statuto. Si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici e contabili.
4. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori, ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità' civile in ogni stato o grado del giudizio, purché' non ci sia conflitto di interessi con l'Ente. La responsabilità' penale è personale

ART.10

OBBLIGO DI ASTENSIONE DEI COMPONENTI GLI ORGANI COLLEGIALI

1. I consiglieri e gli assessori comunali debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune, con le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua vigilanza; come pure quando si tratti di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Si astengono, pure, dal prendere parte direttamente o indirettamente a manutenzioni servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla sua amministrazione o vigilanza.

Art. 11

IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
2. L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato ad altro organo, salvo per i casi espressamente previsti e consentiti dalla legge.
3. Il Consiglio comunale svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

Art. 12

IL CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1. Il Comune, al fine di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi delibera in via consultiva sulle seguenti materie:
   a. politica ambientale;
   b. sport e tempo libero, giochi, cultura e spettacolo;
   c. assistenza ai giovani ed agli anziani;
   d. pubblica istruzione;
   e. associazionismo;
   f. rapporti con l'U.N.I.C.E.F.
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 13

IL CONSIGLIERE COMUNALE

DOVERI DEL CONSIGLIERE E DECADENZA DALLA CARICA

1. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti **ai sensi delle norme statali vigenti in materia** e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi quando sussista alcuna delle cause previste.
3. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
4. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere sono fissate dalla legge.
5. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.
6. I Consiglieri che non partecipano, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Consiglio sono

dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale assunta col voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

7. Al consigliere proposto per la decadenza è garantito il diritto di fare valere le cause giustificative delle assenze entro il termine di giorni venti dalla data della notificazione della proposta di decadenza. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale d'Ufficio decorso il termine di cui sopra.
8. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale, per consentire speditamente la consegna di qualsiasi comunicazione e notificazione riguardanti 1' espletamento del mandato e per 1' osservanza dei termini stabiliti dal presente statuto e dal regolamento. Qualora, entro il termine di 15 giorni dalla proclamazione, il consigliere non abbia eletto il domicilio, si intende domiciliato presso la casa comunale.

(La parte in grassetto è stata introdotta con deliberazione consiliare n. 24 del 24/07/2004).

Art. 14

DIRITTI, POTERI E DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE

1. Il consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni e mozioni secondo le norme del regolamento.
2. Per l'esercizio del potere di sindacato ispettivo **ai sensi delle norme statali vigenti in materia**, il consigliere deve comunicare, a mezzo dì richiesta scritta, l'ambito dell'indagine e controllo, i tempi e le modalità al Segretario comunale il quale, al fine di contemperare il diritto di accesso e di informazione con la funzionalità degli uffici e servizi, concorderà, con il richiedente, la data di esercizio del potere.
3. Il consigliere ha diritto di prendere visione ed avere copia dei provvedimenti adottati dal comune e degli atti preparatori in essi richiamati, e di avere tutte le informazioni necessarie per l'espletamento del proprio mandato nel rispetto delle norme sull'accesso agli atti amministrativi del Comune. E' tenuto, comunque, al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. **Esercita la funzione di controllo eventuale – ai sensi delle norme statali vigenti in materia – nei limiti delle illegittimità denunziate e con il quorum stabilito dalle norme stesse**.
5. Le dimissioni dalla carica dì consigliere sono presentate dal consigliere medesimo al Consiglio comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano presa d'atto e sono immediatamente efficaci. La relativa surrogazione che deve avvenire entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni. Non si da luogo alla surroga qualora, ricorrendone le condizioni, si procede allo scioglimento del Consiglio.

(Le parti in grassetto sono state introdotte con deliberazione consiliare n. 24 del 24/07/2004).

Art. 15

SCIOGLIMENTO DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio comunale viene sciolto nei casi previsti dagli artt. 141, 142 e 143 del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 16

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 nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
3. I capigruppo consiliari sono tenuti ad eleggere il proprio domicilio nel territorio comunale.
4. Ai capigruppo consiliari, è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato e comunque, sempre nei limiti e con le procedure stabilite dalle leggi e dai regolamenti.

Art. 17

PRIMA ADUNANZA

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,

per provvedere:

a) alla convalida degli eletti, giudicando sulle cause di ineleggibilità ed incompatibilità ai sensi di legge e disponendo di eventuali surroghe;
b) alla presa d'atto delle comunicazioni del sindaco sull'intervenuta nomina del vicesindaco e degli altri componenti della Giunta.
c) al giuramento del sindaco davanti al Consiglio di osservare lealmente la costituzione;

In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede, in via sostitutiva, il Prefetto. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.

Art. 18
SEDUTE CONSILIARI

I. L'attività del Consiglio si svolge in sedute ordinarie e straordinarie.
2. Sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione. Le sedute ordinarie sono convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito.
3. Sono considerate straordinarie tutte le altre sedute ivi comprese quelle convocate:
   a)per iniziativa di un quinto dei consiglieri assegnati;
   b)**per iniziativa dell'autorità statale o regionale**.
4. Nel caso previsto dal comma 3, lettera a), del presente articolo, l'adunanza deve essere convocata entro e non oltre venti giorni dalla data in cui è pervenuta 1' istanza, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste. Per le altre sedute straordinarie la convocazione deve avvenire almeno tre giorni prima del giorno stabilito per la prima adunanza. Nei casi d'urgenza il Consiglio può tenersi a distanza di 24 ore dalla convocazione medesima. Per i casi di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presentì.

(La parte in grassetto è stata modificata con deliberazione consiliare n. 24 del 24/07/2004).

Art. 19
CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. **Ad eccezione della seduta di insediamento, il Consiglio comunale è convocato dal Presidente del Consiglio comunale che formula 1'ordine del giorno e fissa la data della seduta.**
2. **Gli adempimenti previsti dal primo comma sono assolti dal Sindaco in caso di impedimento anche temporaneo del Presidente del Consiglio comunale, ovvero nel caso in cui non si è ancora proceduto alla sua elezione.**
3. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, provvede il Prefetto, in via sostitutiva.
4. L'elenco degli avvisi da trattarsi deve essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la seduta, deve essere notificato a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune ai sensi dell'art.13.
5. Le proposte di deliberazione consiliare e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso la segreteria del Comune almeno 48 ore libere antecedenti la seduta. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno due giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno un giorno prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza. Gli emendamenti comportanti un aumento delle spese o una diminuzione delle entrate sono sempre depositati in termini tali da consentire l'apposizione dei pareri e delle attestazioni previste dalla legge.

(I commi 1 e 2 sono stati modificati con deliberazione consiliare n. 24 del 24/07/2004).

Art. 20
ELEZIONI E FUNZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. **Il Presidente del Consiglio comunale è eletto dal Consiglio comunale tra i suoi componenti, con maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati compreso il Sindaco, con votazione a scrutinio segreto limitata ad un solo componente.**
2. **Il Presidente del Consiglio comunale può essere revocato con le stesse modalità e con la stessa maggioranza previste per la sua elezione, sulla base di una mozione di sfiducia presentata da almeno un terzo dei consiglieri comunali assegnati.**

3. **Il Presidente del Consiglio comunale presiede e rappresenta il Consiglio comunale; dirige i dibattiti, fa osservare il regolamento, concede la parola, giudica la ricevibilità dei testi presentati, annuncia il risultato delle votazioni, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può, per gravi motivi, sospendere e sciogliere la seduta e ordinare l'espulsione dall'aula dei consiglieri che violino reiteratamente il regolamento e di chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.**

(L'intero articolo 20 è stata modificato con deliberazione consiliare n. 24 del 24/07/2004).

Art. 21
NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Qualora la seduta non possa aver luogo per mancanza del numero legale ne è steso verbale nel quale devono risultare i nomi degli intervenuti, i nomi dei consiglieri e degli assessori non consiglieri assenti giustificati, i nomi dei consiglieri e degli assessori non consiglieri assenti ingiustificati.
3. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro consiglieri.
4. Il Consiglio non può deliberare, in seduta dì seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'art. 22 e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.
5. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
   - i consiglieri tenuti ad allontanarsi obbligatoriamente;
   - coloro che escono dalla sala prima della votazione;
   - gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto al voto;
   - il Sindaco;
6. **Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata**.
7. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
   - coloro che si astengono dalla votazione;
   - coloro che escono dalla sala prima della votazione.
8. Non si computano per determinare la maggioranza dei voti le schede bianche e quelle nulle.
9. Se una deliberazione ottiene un egual numero di voti favorevoli e di voti contrari, non è adottata. In questo caso la facoltà di ripetere la votazione non può essere esplicata nella stessa adunanza.
10. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

(La parte in grassetto è stata modificata con deliberazione consiliare n. 24 del 24/07/2004).

Art. 22
PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.
2. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".

Art. 23
DELLE VOTAZIONI

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Con l'eccezione dei casi disciplinati espressamente dalla legge dallo statuto e dal regolamento, le votazioni su questioni concernenti persone avvengono a scrutinio segreto.

Art. 24
VERBALE DELLE SEDUTE

1. Per ciascun oggetto trattato durante le sedute del Consiglio è redatto, a cura del Segretario comunale, processo verbale della deliberazione. Il verbale é sottoscritto da colui che ha presieduto il Consiglio e dal Segretario comunale o da colui che lo sostituisce nel compito di verbalizzazione.

2. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta e gli astenuti.
3. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.
4. Il Consiglio approva i processi verbali della seduta in una delle adunanze successive.

Art. 25
PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

Art. 26
COMMISSIONI CONSILIARI

1. **Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza dei componenti del consiglio**.
2. Le commissioni consiliari sono composte, con rappresentanze proporzionali, da tutti i gruppi consiliari.
3. **…**
4. Il regolamento stabilisce i criteri per assicurare il rispetto della proporzionalità dei gruppi consiliari in seno alle commissioni; determina i poteri e le attribuzioni delle commissioni e ne disciplina 1' organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.
5. Le commissioni consiliari, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno il diritto di ottenere dalla Giunta comunale e dagli Uffici Comunali tutte quelle notizie, dati, informazioni, delle quali per lo hanno bisogno espletamento del loro mandato.
   Le commissioni consiliari hanno facoltà di chiedere l'intervento, alle proprie riunioni, del Sindaco e degli assessori, nonché dei titolari degli uffici comunali.
6. Alle commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

(La parte in grassetto è stata modificata con deliberazione consiliare n. 24 del 24/07/2004).
(Il terzo comma è stato abrogato con deliberazione consiliare n. 24 del 24/07/2004).

Art. 27
REGOLAMENTO INTERNO

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio comunale sono contenute in un regolamento interno approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

CAPO III
LA GIUNTA COMUNALE.

Art. 28
COMPETENZE E NOMINA

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.
2. Compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo statuto, del Sindaco, del Segretario o dei responsabili degli uffici e dei servizi
3. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
4. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

Art. 29
COMPOSIZIONE

I. **La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da numero di assessori compresi da due a cinque, di cui uno è investito della carica di vicesindaco**.

1.bis **Qualora siano stati nominati cinque componenti della Giunta comunale, il quinto assessore parteciperà alle sedute della Giunta senza diritto di voto ed espleterà il mandato senza percepire la relativa indennità. L'individuazione dell'assessore privo di indennità è effettuata dal Sindaco nel decreto di nomina ovvero in diverso separato atto.**

2. Gli assessori potranno essere nominati anche tra cittadini non consiglieri, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere e di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

(Il comma 1 è stato modificata con deliberazione consiliare n. 24 del 24/07/2004).
(Il comma 1.bis è stato introdotto con deliberazione consiliare n. 24 del 24/07/2004).

Art. 30
PRESENTAZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.
2. Il consiglio comunale, attraverso i gruppi consiliari formalmente costituiti, ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal regolamento consiliare.
3. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre, il consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori. È facoltà del consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 31
DURATA IN CARICA- CESSAZIONE - SURROGA

1. La Giunta rimane in carica sino alla elezione del nuovo Sindaco.
2. In caso di dimissioni impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
3. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco il Consiglio e la Giunta rimangono in carica, sino o alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal vicesindaco.
4. Le dimissioni da Assessore sono presentate al Sindaco, il quale provvede alla sua sostituzione entro quindici giorni dall'acquisizione al protocollo dell'Ente, dandone comunicazione al Consiglio.

Art. 32
INCOMPATIBILITA'

1. Non possono far parte della Giunta assessori che siano tra loro coniugi ascendenti o discendenti o parenti fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini entro il 3° grado con il sindaco.

Art. 33
DECADENZA DELLA GIUNTA

1. La Giunta decade in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco. La stessa rimane in carica sino alla elezione del nuovo Sindaco, ed è presieduta dal vicesindaco.

Art. 34
MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco, e viene

messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni 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.

Art. 35
REVOCA DEGLI ASSESSORI

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

Art. 36
ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale.
2. Gli assessori possono essere preposti ai vari rami dell'amministrazione comunale, con provvedimenti del Sindaco.
3. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta, ed individualmente degli atti dei loro assessorati.
4. Il Sindaco comunica al Consiglio comunale le attribuzioni conferite agli assessori e le successive modifiche.

Art. 37
ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La giunta è I' organo esecutivo del Comune.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi e dallo statuto, del Sindaco, del Segretario o dei funzionari responsabili degli uffici e servizi.
3. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, cui riferisce annualmente sulla propria attività, e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
4. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo;
   - propone al Consiglio i regolamenti;
   - approva programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti ai responsabili degli uffici;
   - elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni dei Consiglio;
   - assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
   - elabora e propone al Consiglio criteri per l'istituzione e l'ordinamento delle imposte e tasse;
   - nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;
   - adotta provvedimenti di assunzione, cessazione e, su parere del I' apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
   - propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
   - dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
   - autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva le transazioni;
   - fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
   - esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, e nei limiti della copertura finanziaria assicurata, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
   - approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
5. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie, approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

Art. 38
ADUNANZE E DELIBERAZIONI

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco e delibera sulla base di argomenti e proposte che siano corredate dai pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
3. La Giunta delibera validamente con l'intervento del Presidente e della metà degli assessori assegnati ed a

maggioranza dei voti favorevoli sui contrari. In caso di parità di voti prevale quello del sindaco.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, ma possono parteciparvi, a richiesta del Sindaco e senza diritto di voto il revisore dei conti ed i dipendenti responsabili dei vari servizi.
5. 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.
6. L'istruttoria e la documentazione delle proposte, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle deliberazioni della giunta comunale, sono curate dal Segretario comunale.

Art. 39
DELIBERAZIONI D'URGENZA DELLA GIUNTA

1. La giunta può, in caso d'urgenza, adottare deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.
2. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
3. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.
4. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Art. 40
PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate, mediante affissione all'albo pretorio, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

CAPO IV
IL SINDACO

Art. 41
NOMINA

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio.
2. Chi ha ricoperto la carica di Sindaco per due mandati consecutivi, successivi alle elezioni effettuate dopo la data di entrata in vigore della legge n. 81/93, non è immediatamente rieleggibile alla medesima carica.
3. **Il Sindaco è il legale rappresentante del Comune e può delegare le sue funzioni o parte di esse – in quanto delegabili – ad assessori, a consiglieri o a cittadini eleggibili alla carica di consigliere**.

(Il comma 3, in grassetto, è stato modificato con deliberazione consiliare n. 24 del 24/07/2004).

Art. 42
FUNZIONI DEL SINDACO

1.Il Sindaco:

- dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori
- sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali;
- impartisce direttive al segretario comunale, al direttore generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti,
- sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al comune;
- ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività strutture gestionali ed esecutive:
- provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni;
- coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito della disciplina regionale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

- **nomina e revoca il segretario comunale con la procedura prevista dalla norma statale vigente in materia**;
- nomina i responsabili degli uffici e servizi ;
- attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna, secondo i criteri stabiliti dal D.Lgs. n. 267/2000;
- impartisce le direttive nell'esercizio delle funzioni di polizia locale;
- vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale;
- promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
- convoca i comizi per i referendum previsti;
- adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- 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;
- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- esercita ogni altra funzione attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto , dai regolamenti.

(La parte in grassetto è stata modificata con deliberazione consiliare n. 24 del 24/07/2004).

Art. 43
ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti anche riservati e può disporre l'acquisizione di atti documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.
3. Il sindaco promuove e 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 e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.
4. Il Sindaco inoltre:
   a) svolge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria le funzioni affidategli dalla legge;
   b) vigila su tutto quanto possa interessare la sicurezza e I' ordine pubblico informandone il Prefetto;

Art. 44
ORDINANZE CONTINGIBILI ED URGENTI

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine dì prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Per l'esecuzione dei relativi ordini il Sindaco può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica
2. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 1 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
3. In caso di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando, a causa di circostanze straordinarie, si verifichino particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando provvedimenti di cui al comma 1.
4. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le sue funzioni .

Art. 45
DELEGATI NELLE BORGATE O FRAZIONI

1. Nelle borgate, o frazioni, lontane dal capoluogo o che presentano difficoltà di comunicazioni con esso o alle quali la Regione abbia riconosciuto il diritto di avere patrimonio o spese separate, il Sindaco delega le sue funzioni, in ordine di preferenza, ad un assessore, ad un consigliere o ad un eleggibile alla carica di consigliere residente nelle borgate o frazioni.
2. L'atto di delegazione specifica i poteri dei delegati, i quali sono tenuti a presentare, annualmente, una relazione

e al Sindaco sulle condizioni e sui bisogni delle borgate o frazioni e di essa viene data comunicazione al Consiglio comunale.

Art. 46
VICESINDACO

1. Il vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art.15, comma 4 bis, della legge 19.03.1990, n.55, come modificato dall'art.1 della legge 18.01.1992, n.16.
2. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco e ad altro assessore, deve essere fatta comunicazione al Consiglio.

Art. 47
DIMISSIONI ED IMPEDIMENTO 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 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, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il consiglio si pronuncia sulla relazione, in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

CAPO V
UFFICI COMUNALI E PERSONALE

Art. 48
PRINCIPI E CRITERI DIRETTIVI

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza delle procedure e di separazione tra compiti di indirizzi e di controllo spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti al Direttore Generale ed ai responsabili degli uffici e servizi.
2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri della autonomia, della funzionalità, economicità di gestione e flessibilità , secondo i principi di professionalità e responsabilità.
3. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, 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 e gli organi amministrativi.
4. 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'azione amministrativa in ciascun settore e di verificare il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.

Art. 49
IL SEGRETARIO COMUNALE
FIGURA E FUNZIONI

1. Il Comune ha un Segretario, funzionario pubblico, il quale sovrintende e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e servizi comunali. E' nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto dall'apposito albo. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale**.** Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
2. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa agli organi del comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, al presente statuto ed ai

regolamenti.

3. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di giunta del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco. Deve astenersi dal prendere parte alle sedute nel caso sia in conflitto d'interessi secondo il disposto dell'art. 11 del presente statuto.
4. Il Segretario Comunale, se richiesto, partecipa a commissioni di studio e di lavoro interne e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne;
5. Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico, se esistente.
6. 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.
7. Il segretario comunale, roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente
8. Il Segretario comunale ed i responsabili degli uffici e servizi esaminano collegialmente i problemi organizzativi e formulano agli organi comunali soluzioni e proposte.
9. Esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dal presente statuto, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici o conferitagli dal sindaco.
10. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

ART. 50
VICESEGRETARIO COMUNALE

1. La dotazione organica del personale, potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente.
2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Art. 51
ORGANIZZAZIONE

1. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali. I rapporti di lavoro dei dipendenti sono disciplinati dalle disposizioni del capo I, titolo Il, del libro V del codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, come previsto all'art. 2 del Decreto Legislativo 03.02.1993, n.29, e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dalle norme della legge 20.05.1970, n.300.
2. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.
3. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

Art. 52
FUNZIONI GESTIONALI ED AMMINISTRATIVE

1. Le funzioni gestionali ed amministrative sono affidate ai responsabili degli uffici e dei servizi. Spetta ad esse, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
2. I responsabili dei servizi, nell'organizzazione ed utilizzazione delle risorse assegnate, agiscono in piena autonomia tecnica, di decisione e di direzione.

ART. 53
DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali 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. E' direttamente responsabile verso il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale; assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce il pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L’approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell’ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

Art. 54
IL DIRETTORE GENERALE

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 raggiungano i 15 mila abitanti. In tal caso il direttore, generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

ART. 55
COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive impartite dal sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo, livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.

ART. 56
FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

Il direttore generale predispone la proposta del piano dettagliato degli obiettivi e del piano esecutivo di gestione previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale. Nell’ambito delle funzioni loro assegnate i responsabili degli uffici e servizi dell’ente rispondono al direttore generale.

Art. 57
RESPONSABILI DEGLI UFFICI E SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati con atto del sindaco.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e della giunta comunale e a gestire, nell'ambito delle competenze loro assegnate, l'attività dell'ente per il raggiungimento degli obiettivi programmati dall'amministrazione.

ART. 58
FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E 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 di tutte delle autorizzazioni o concessioni e svolgono, inoltre, le seguenti funzioni:

- presiedono le Commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
- rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- 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;
- provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;

- pronunciano le altre ordinanze previste da norme, di legge o di regolamento;
- promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
- forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta del piano esecutivo e del piano dettagliato degli obiettivi;
- autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente;
- rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

4. Il sindaco può assegnare 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. 59
ASSUNZIONI DI FUNZIONARI A TEMPO DETERMINATO

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica 1'assunzione con contratto a tempo determinato, di funzionari dell'area direttiva nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco.
2. Il sindaco, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può, assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato.

ART. 60
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, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione dei relativo trattamento economico.

CAPO VI
PARERI

Art. 61
PROPOSTE DI DELIBERAZIONI E PARERI

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 e contabile, rispettivamente dei responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
2. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
3. Nel caso di mancanza o di assenza dei responsabili dei servizi di cui al comma precedente, il parere è espresso dal segretario in relazione alle sue competenze.

Art. 62
MODALITA' E PROCEDURE PER IL RILASCIO DEI PARERI

1. La proposta di deliberazione deve essere presentata ai responsabili degli uffici e dei servizi in tempo utile per la formulazione dei pareri
2. I responsabili hanno l'obbligo di rilasciare i pareri entro tre giorni dalla data della richiesta, sempre che non trattasi di sedute d'urgenza, nel qual caso i pareri devono essere rilasciati entro ventiquattro ore dalla richiesta.
3. I pareri , nella forma scritta, sottoscritti dai soggetti che secondo la legge sono tenuti ad esprimerli sono inseriti nel fascicolo della proposta di deliberazione.

Art. 63
PARERI SU NUOVE PROPOSTE

1. Se durante la seduta l'organo deliberante modifica le indicazioni contenute nella proposta di deliberazione, sarà necessario acquisire i pareri sulle nuove proposte per il principio del giusto procedimento di cui all'art. del

presente statuto.

CAPO VII
RESPONSABILITA'

Art. 64
RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono responsabili dei danni arrecati al Comune in dipendenza delle loro attività amministrative e gestionali.
2. Se il dipendente o il responsabile del servizio ha provocato un danno in dipendenza di uno specifico ordine scritto, la responsabilità ricade su chi ha impartito l'ordine.
3. Gli amministratori e i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui ai precedenti commi, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti nei modi previsti dalle leggi in materia.

Art. 65
RESPONSABILITA' VERSO I TERZI

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente, sì rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo,
3. E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave. Restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.
4. La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata da1 compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 66
RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

1. Il tesoriere, l'economo comunale, ed ogni altro contabile che abbia maneggio di danaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corto dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

Art. 67
OBBLIGO DI DENUNCIA

1, Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi dei precedenti articoli, devono farne denuncia ai Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
2. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.
3, Se il fatto dannoso è imputabile al Sindaco o ad un assessore l'obbligo di denuncia incombe alla Giunta comunale; se invece è imputabile ad un consigliere, tale obbligo incombe al Consiglio comunale.
4. L'obbligo della denuncia per i danni cagionati sia al Comune che a terzi, dagli organi collegiali nel loro insieme, incombe al revisore dei conti.

Art. 68
PRESCRIZIONE DELL' AZIONE DI RESPONSABILITA'

1. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche dì personalità e di inestensibilità agli eredi.

CAPO VIII

SERVIZI E FORME ASSOCIATIVE

Art. 69
SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

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.
3. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme d'informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
4. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge

Art. 70
FORME DI GESTIONE

1. Il Comune, per la gestione dei servizi che può disporre le seguenti forme:
   a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
   b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
   c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi a rilevanza economica ed imprenditoriale;
   d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
   e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare là partecipazione di altri soggetti, pubblici e privati;
   f) a mezzo di convenzioni; consorzi; accordi di programma; unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il comune può, altresì, dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
3. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società' di capitali a maggioranza pubblica.
4. Nella deliberazione di assunzione diretta di un servizio, già affidato in appalto od in concessione, dovranno indicarsi le notizie di cui all'art.3 del D.P.R. 1 ottobre 1986, n. 902.

Art. 71
AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI

1. Il Consiglio comunale delibera la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale, e ne approva lo statuto.
2. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di " istituzioni", organismo dotato di sola autonomia gestionale.
3. Organi dell'azienda e della istituzione sono:
   a) il Consiglio di amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Consiglio comunale, fuori del proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per la elezione a consigliere comunale e una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. La nomina ha luogo a maggioranza assoluta dei voti Si applicano, per la revoca dei componenti del Consiglio di amministrazione, le norme previste dall'ordinamento vigente per la revoca degli assessori comunali;
   b) il Presidente, nominato dal Consiglio comunale con votazione separata, prima di quella degli altri componenti del Consiglio di amministrazione;
   c) il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. E' nominato per concorso pubblico per titoli ed esami
4. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal presente statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente statuto e da regola menti comunali.
5. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura de gli eventuali costi sociali.

Art. 72
PARTECIPAZIONE A SOCIETA' DI CAPITALI

1. Il Consiglio comunale delibera, a maggioranza dei propri componenti, la partecipazione del Comune a società dì capitali, private o pubbliche, esistenti o di nuova istituzione.
2. Con la stessa deliberazione viene fissato il conferimento del capitale di partecipazione.
3. Il Consiglio comunale approva lo statuto delle società di nuova istituzione nel quale deve essere prevista la rappresentanza del Comune in seno al Consiglio di amministrazione.

CAPO IX
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE
ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 73
CONVENZIONI

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni, Comunità Montane e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dai comuni partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli stessi, ovvero la delega di funzioni da parte dei comuni partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto dei comuni deleganti.

Art. 74
CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Enti Locali, Comuni, Comunità Montane e la Provincia, per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dal presente statuto, in quanto compatibili.
2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota dì partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 75
UNIONE DI COMUNI

1. Il Comune può costituire un'unione con altri comuni contermini per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi di loro competenza.
2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai Consigli dei Comuni partecipanti con le procedure della maggioranza richiesta per le modifiche statutarie. Lo statuto individua gli organi dell'unione e la modalità per la loro costituzione, individua altresì le funzioni svolte e le corrispondenti risorse.
3. Lo statuto deve comunque prevedere il presidente dell'unione scelto tra i sindaci dei Comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle giunte e dei Comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.
4. L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i Comuni.
5. Alle unioni dei Comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalla tariffe, e dai contributi sui servizi ad esse affidati.

Art. 76
ACCORDI DI PROGRAMMA

1. 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, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di

intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento della azioni e per de terminarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, 1' adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena dì decadenza.
5. La disciplina degli accordi di programma si applica a tutti gli accordi di programma previsti dalle leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

CAPO X
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 77
CRITERI DIRETTIVI

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 favoriscano 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.

Art. 78
LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune favorisce con appositi interventi e contributi le associazioni che operano nei settori della assistenza, della cultura, dello sport, delle attività ricreative e dei tempo libero, con le modalità e nei limiti stabiliti dal regolamento
2. Il Comune può stipulare con associazioni e società cooperative operanti nei settori di cui al comma 1 convenzioni per una migliore e coordinata gestione dei servizi comunali.
3. Il Comune favorisce, anche attraverso la messa a disposizione di locali idonei e supporti logistici, l'attività delle associazioni di cui al comma 1, diverse dai partiti e dalle associazioni ad essi assimilabili.
4. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

Art. 79
CONSULTAZIONI

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.
2. In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento dei lavori delle Commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.
3. L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile.
4. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli od associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche
5. Le consultazioni non possono luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 80
ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati cd i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono notizie su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. Il Sindaco, informerà i richiedenti per iscritto, nei trenta giorni successivi al ricevimento dell'istanza, dell'esito della stessa e degli eventuali sviluppi.

Art. 81

PETIZIONI

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne lo intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il Sindaco affiderà le petizioni agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e dì contributi esterni, dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro trenta giorni.
3. L'organo competente procede all'esame della petizione e predispone le modalità d'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.
4. Se il termine previsto al comma 3 non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragioni al Sindaco del ritardo o promuovendo una discussione sul con tenuto della petizione. In questo caso 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. 82

PROPOSTE

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Comune di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno un ventesimo della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. I firmatari del la proposta devono essere elettori del Comune e le relative firme devono essere autenticate a norma dì legge.
4. L'iniziativa di cui al comma 1 si esercita, altresì, mediante la presentazione di proposte da parte di una o più frazioni che rappresentino, complessivamente, almeno un decimo della popolazione.
5. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa 1 e seguenti materie:
   - revisione dello statuto e del regolamento interno per il funzionamento del Consiglio comunale;
   - provvedimenti inerenti elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
   - provvedimenti concernenti il personale comunale;
   - assunzioni di mutui, emissione di prestiti, applicazioni di tributi e bilancio;
   - espropriazioni per pubblica utilità;
   - strumenti urbanistici e regolamento edilizio.
   - tributi e bilancio
6. Il Sindaco trasmette entro trenta giorni dalla presentazione, all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati , le proposte di cui al comma 1.
7. 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 o del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Art. 83

REFERENDUM

1. E' ammesso referendum su questioni a rilevanza locale, interessanti l'intera collettività comunale; è escluso nei casi previsti dall'art. 82, comma 5, del presente statuto nonché per le materie che siano state oggetto di consultazioni referendarie, nell'ultimo quinquennio, con esito negativo. Il Comune, comunque, ne favorisce l'esperimento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.
2. Si fa luogo a referendum :
   a) nel caso sia dichiarato ammissibile dal Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;
   b) qualora vi sia richiesta da parte del venti per cento dei corpo elettorale;
   c) quando vi sia la proposta di frazioni che rappresentino complessivamente almeno un decimo della popolazione;
3. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini i scritti nelle liste elettorali del Comune.
4. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con qualsiasi altra operazione elettorale comunale o provinciale.

5. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50 % del corpo elettorale.
6. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta degli elettori che hanno diritto di partecipare alla votazione.
7. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
8. Il mancato reperimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 84
RICHIESTA DI REFERENDUM

1. La proposta di referendum è articolata in una domanda o eccezionalmente, in due domande, riferite alla materia oggetto di referendum. La proposta deve contenere indicazioni precise dell'oggetto e deve essere formulata in modo chiaro per permettere risposte univoche da parte degli elettori.
2. Le richieste di referendum debbono essere consegnate al Sindaco entro le ore 12 del 31 dicembre di ogni anno affinché il referendum possa svolgersi l'anno successivo.
3. Le proposte di referendum non accolte debbono, a richiesta dei promotori, essere discusse in Consiglio Comunale quali petizioni.

Art. 85
REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il Comune riconosce fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'amministrazione locale, il Referendum consultivo.
2. Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio Comunale.
3. Il Referendum può riguardare solo materie di esclusiva competenza dell'Ente.
4. E' obbligatorio lo svolgimento del Referendum prima di procedere alla costituzione di una Unione di comuni o di fusione con altro comune.

Art. 86
PROCEDIMENTO

1. La consultazione si effettua durante una sola giornata festiva. L'apertura dei seggi durante la votazione ha una durata ininterrotta di 10 ore. Lo spoglio delle schede deve terminare nella stessa giornata della votazione. Possono svolgersi contemporaneamente più consultazioni referendarie locali.
2. La pubblicazione adeguata della consultazione e del contenuto sostituisce la stampa e la consegna dei certificati elettorali. La partecipazione alla votazione è attestata con l'apposizione delle firma dell'elettore sulla lista sezionale.
3. Per lo svolgimento della consultazione referendaria, si fa riferimento alle norme che regolano i referendum statali.

CAPO XI
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

Art. 87
DIRITTO DI PARTECIPAZIONE

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirvi 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. 88
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 e dall'Amministratore che deve pronunciarsi in merito. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
2. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

3. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti e interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
4. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 89
PROCEDIMENTI AD IMPULSO D'UFFICIO

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano 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. I 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 1 comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 37 dello Statuto.

Art. 90
DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

1. Nei casi previsti dai 2 artt. 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.

Art. 91
PUBBLICITA' DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione rispettivamente del Sindaco o del Presidente degli enti ed aziende che ne vieti l'esibizione qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune.

Art. 92
DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. L'ente deve avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare la massima conoscenza degli atti.
2. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, completa e per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
3. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
4. 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 dalle vigenti leggi.

Art. 93
DIFENSORE CIVICO

E' istituita la figura del difensore civico che svolge le seguenti funzioni:
- raccoglie e verifica le segnalazioni dei cittadini in ordine di abusivi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'amministrazione e li trasmette agli uffici competenti;
- attua interventi finanziati e rimuove i fattori strutturali, organizzativi, tecnici e professionali che limitano l'esercizio dei diritti previsti dalla legge n. 241/1990;
- riferisce ogni trimestre circa il suo operato ai Consigli comunali ed apposite sessioni dei forum dei cittadini;
- informa la popolazione con specifici strumenti autonomamente individuati sulla sua attività;
- favorisce di propria iniziativa o su richiesta dei cittadini gli incontri tra singoli o associati amministratori di diversi Comuni e responsabili di specifici servizi in ordine al funzionamento degli stessi.

Il difensore civico viene eletto dal C.C. all'unanimità. Qualora in due sedute consecutive non venga raggiunta l'unanimità verrà eletto in due successive sedute con il voto favorevole di 14/15 dei consiglieri assegnati. In caso di mancata elezione da parte del C.C. il difensore civico verrà eletto direttamente dai cittadini a maggioranza relativa di voti senza alcuna prefissione di quorum di votanti per la validità delle elezioni. Il difensore civico viene

eletto fra i candidati che siano stabilmente domiciliati nel territorio comunale.
Dovrà possedere riconosciute doti morali (essere in possesso del titolo di studio di 2° grado), non dipendere direttamente o indirettamente dall'ente, non deve essere stato candidato nelle ultime elezioni (amministrative), non deve ricoprire incarichi direttivi di partito.
Valgono tutte le incompatibilità previste per le elezioni a consiglio comunale. Le candidature sono libere e dovranno essere contenute in apposito albo reso pubblico almeno 30 giorni prima della prima riunione del C.c. convocato per le elezioni.
Il difensore civico dura in carica cinque anni e non è rieleggibile. Il difensore civico deve essere eletto entro 90 giorni dall'insediamento del C.C. neo eletto. In sede di prima applicazione verrà eletto entro 90 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto. Il difensore civico eletto in sede di prima applicazione sarà rieleggibile per una seconda volta.

CAPO XII
FINANZA E CONTABILITA'

Art. 94
ORDINAMENTO

1. L'ordinamento della finanza del comune 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 un proprio demanio e patrimonio.

Art. 95
ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

0. **Il Comune di Rovito ha autonomia finanziaria di entrata e di spesa; ha risorse autonome; stabilisce ed applica tributi ed entrate propri, in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario; dispone di compartecipazioni al gettito di tributi erariali riferibile al suo territorio**
1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e partecipazioni 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 altre 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 regolamenta, 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.

(Il comma 0 è stato introdotto con deliberazione consiliare n. 24 del 24/07/2004).

Art. 96
AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio, e, non, destinati a funzioni sociali devono di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di credito o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di

passività' onerose e nel, miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 97
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 annuale 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 e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi 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.98
RENDICONTO DI GESTIONE

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

Art. 99
CONTRATTI

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 56 della legge n.142/1990 le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento.
2. La stipulazione dei contratti deve essere dalla determinazione' del responsabile 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.
4. I contratti, redatti secondo le deliberazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

CAPO XIII
CONTROLLO E REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA
CONTROLLO INTERNO

Art. 100
PRINCIPI E CRITERI

l. 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.

Art. 101
CONTROLLO ECONOMICO-FINANZIARIO
CONTROLLO DI GESTIONE

1. I responsabili dei servizi sono tenuti a verificare periodicamente la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, relativi ai servizi ed agli uffici ai quali sono preposti, con gli scopi perseguiti dall'Amministrazione comunale.
2. La Giunta comunale, sulla base delle relazioni di cui al precedente articolo e/o delle richieste specifiche inoltrate dal revisore dei conti, dispone, a sua volta, rilevazioni extracontabili e statistiche, al fine di valutare l'efficienza e l'efficacia dei propri progetti e dei programmi realizzati o in corso di realizzazione.
3. Il regolamento di contabilità disciplina le verifiche periodiche di cassa ed i rendiconti trimestrali di competenza e di cassa, nonché il coinvolgimento dei capigruppo consiliari e del revisore.

Art. 102

REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio comunale affida la revisione economico-finanziaria ad un revisore, eletto a maggioranza assoluta dei suoi membri, e scelto tra esperti iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti o negli albi dei dottori commercialisti o dei ragionieri.
2. 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 e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
3. Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta; è revocabile per inadempienza e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del suo mandato.
4. 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 ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione conciliare del conto consuntivo.
5. Nell'esercizio delle funzioni attribuite, il revisore dei conti ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell'ente; può disporre ispezioni, acquisire documenti, disporre l'audizione degli impiegati del Comune e delle istituzioni, che hanno l'obbligo di rispondere.
6. Nella relazione di cui al comma 4 il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
7. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
8. Il Revisore dei conti ha diritto di assistere alle sedute del Consiglio Comunale, della Giunta, del Consiglio di amministrazione delle istituzioni. Può, su richiesta avanzata dal Presidente di ciascun Collegio prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti la sua attività.
9. L'indennità del revisore dei conti è stabilita nella deliberazione di nomina in misura non superiore a quella che è determinata, sul piano generale, per ogni categoria o classe di Enti, con decreti del Ministro dell'Interno.

Art. 103
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 d'incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
   b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
   c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'art.9 del D.L. 10.11.1978, n. 702, convertito nella legge 8.1.1979, n.3.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità, nonché dalla stipulanda convenzione.

CAPO XIV
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 104
STATUTO

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. A lui debbono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

Art. 105
REGOLAMENTI

l. Il Comune emana regolamenti:
   a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo statuto;
   b) in tutte le altre materie di competenza comunale;
2. I regolamenti incontrano i seguenti limiti:
   a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i statali e regionali e con il presente statuto;
   b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
   c) non possono contenere norme a carattere particolare;

d) non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;

e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

Art. 106

PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEI REGOLAMENTI

l. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun Consigliere comunale alla Giunta comunale, alle singole frazioni ed ai cittadini, ai sensi dell'art. 83 del presente statuto.

2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta comunale dalla legge.

Art. 107

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 applicatile di disposizioni di legge.

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

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

CAPO XV

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 108

MODIFICAZIONI E ABROGAZIONE DELLO STATUTO

l. Le modificazioni soppressivi, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello statuto, sono deliberate dal Consiglio comunale in base al D.Lgs. n. 267/2000.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale della statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.

3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello statuto comporta l'approvazione del nuovo.

4. Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dell'ultima modifica;

5 Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

Art. 109

ENTRATA IN VIGORE

l. Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, entra in vigore decorsi trenta giorni dall’affissione all’Albo Pretorio.

2. Il Sindaco invia lo statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Art. 110

DISPOSIZIONE FINALE

1.Per quanto non previsto nel presente statuto, si applicano le disposizioni delle leggi vigenti.

COMUNE DI ROVITO

(PROVINCIA DI COSENZA)

Il presente Statuto è stato approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 4 in data 01/04/2001 e pubblicato all'Albo pretorio di questo Comune dal 04/04/2001 al 19/04/2001 senza opposizioni.

Rovito, lì 04/04/2001

Il Segretario Comunale
(Dott. Antonio Bonanno)

Il presente Statuto è stato sottoposto al controllo del CO.RE.CO. sezione di Cosenza ed approvato nella seduta del 10/04/2001, n. 304 "senza rilevare vizi".

Rovito, lì 20/04/2001

Il Segretario Comunale
(Dott. Antonio Bonanno)

Il presente Statuto dopo il controllo del CO.RE.CO., è stato riaffisso all'Albo pretorio di questo Comune dal 26/04/2001 al 26/05/2001 e per 30 giorni consecutivi (n. 35/Albo).

Rovito, lì

Il Segretario Comunale
(Dott. Antonio Bonanno)

Il presente Statuto è stato pubblicato sul Bollettino della Regione Calabria n. 54 del 01/06/2001, parti I e II.

Rovito, lì 13/06/2001

Il Segretario Comunale
(Dott. Antonio Bonanno)

Il presente Statuto è stato parzialmente modificato con deliberazione di Consiglio comunale n. 24 del 24/07/2006 e quest'ultima delibera veniva pubblicata all'Albo pretorio del Comune di Rovito per trenta giorni consecutivi, dall'01/08/2006 al 31/08/2006 (n. 148 Reg. Albo), oltre che pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Calabria, Parti I e II, n.16 del 01/09/2006.

Rovito, lì 01/09/2006

Il Segretario Comunale
(Avv. Mario Zimbo)

Indice

Capo I - Principi generali e programmatici

Art. 1 - Autonomia comunale pag. 2
Art. 2 - Territorio e sede comunale pag. 2
Art. 3 - Stemma e Gonfalone pag. 2
Art. 4 - Albo Pretorio pag. 2
Art. 5 - Obiettivi pag. 2
Art. 6 - Partecipazione e cooperazione pag. 3

Capo II - L'ordinamento istituzionale del Comune

Art. 7 - Organi del Comune pag. 3
Art. 8 - Elezione, composizione e durata in carica pag. 3
Art. 9 - Deliberazione degli organi collegiali; giusto procedimento pag. 3
Art. 10- Obbligo di astensione dei componenti gli organi collegiali pag. 4
Art. 11- Il Consiglio Comunale pag. 4
Art. 12- Il Consiglio Comunale dei ragazzi pag. 4
Art. 13- Il Consigliere Comunale - doveri del consigliere e decadenza dalla carica pag. 4
Art. 14- Diritti, poteri e dimissioni del Consigliere pag. 5
Art. 15- Scioglimento del Consiglio pag. 5
Art. 16- Gruppi consiliari pag. 5
Art. 17 - Prima adunanza pag. 4
Art. 18 - Sedute consiliari pag. 6
Art. 19 - Convocazione del Consiglio comunale pag. 6
Art. 20 - Elezioni e funzioni del Presidente del Consiglio comunale pag. 5
Art. 21 - Numero legale per la validità delle sedute pag. 7
Art. 22 - Pubblicità delle sedute pag. 7
Art. 23 - Delle votazioni pag. 7
Art. 24 - Verbale delle sedute pag. 7
Art. 25 - Pubblicazione delle deliberazioni pag. 8
Art. 26 - Commissioni consiliari pag. 8
Art. 27 - Regolamento interno pag. 8

Capo III - La Giunta comunale.

Art. 28 - Competenze e nomina pag. 8
Art. 29 - Composizione pag. 8
Art. 30 - Presentazione delle linee programmatiche pag. 9
Art. 31 - Durata in carica- cessazione – surroga pag. 9
Art. 32 - Incompatibilità pag. 9
Art. 33 - Decadenza della Giunta pag. 9
Art. 34 - Mozione di sfiducia pag. 9
Art. 35 - Revoca degli assessori pag.10
Art. 36 - Organizzazione della Giunta pag.10
Art. 37 - Attribuzioni della Giunta comunale pag.10
Art. 38 - Adunanze e deliberazioni pag.10
Art. 39 - Deliberazioni d'urgenza della Giunta pag.11
Art. 40 - Pubblicazione delle deliberazioni della Giunta pag.11

Capo IV - Sindaco

Art. 41 - Nomina pag.11
Art. 42 - Funzioni del Sindaco pag.11
Art. 43 - Attribuzioni di vigilanza pag.12
Art. 44 - Ordinanze contingibili ed urgenti pag.12
Art. 45 - Delegati nelle borgate o frazioni pag.12
Art. 46 - Vicesindaco pag.13

Art. 47 - Dimissioni ed impedimento del Sindaco pag.13

Capo V - Uffici Comunali e personale

Art. 48 - Principi e criteri direttivi pag.13
Art. 49 - Il Segretario comunale - figura e funzioni pag.13
Art. 50 - Vicesegretario comunale pag.14
Art. 51 - Organizzazione pag.14
Art. 52 - Funzioni gestionali ed amministrative pag.14
Art. 53 - Diritti e doveri dei dipendenti pag.14
Art. 54 - Il Direttore Generale pag.15
Art. 55 - Compiti del Direttore Generale pag.15
Art. 56 - Funzioni del Direttore Generale pag.15
Art. 57 - Responsabili degli uffici e servizi. pag.15
Art. 58 - Funzioni dei Responsabili degli uffici e servizi pag.15
Art. 59 - Assunzioni di funzionari a tempo determinato pag.16
Art. 60 - Collaborazioni esterne pag.16

Capo VI -Pareri

Art. 61 - Proposte di deliberazioni e pareri pag.16
Art. 62 - Modalità e procedure per il rilascio dei pareri pag.16
Art. 63 - Pareri su nuove proposte pag.16

Capo VII - Responsabilità

Art. 64 - Responsabilità verso il Comune pag.17
Art. 65 - Responsabilità verso i terzi pag.17
Art. 66 - Responsabilità dei contabili pag.17
Art. 67 - Obbligo di denuncia pag.17
Art. 68 - Prescrizione dell' azione di responsabilità pag.17

Capo VIII - Servizi e forme associative

Art. 69 - Servizi pubblici comunali pag.18
Art. 70 - Forme di gestione pag.18
Art. 71 - Aziende speciali ed istituzioni pag.18
Art. 72 - Partecipazione a società di capitali pag.19
18

Capo IX - Forme associative e di cooperazione accordi di programma

Art. 73 - Convenzioni pag.19
Art. 74 - Consorzi pag.19
Art. 75 - Unione di Comuni pag.19
Art. 76 - Accordi di programma pag.19

Capo X - Istituti di partecipazione

Art. 77 - Criteri direttivi pag.20
Art. 78 - Libere forme associative pag.20
Art. 79 - Consultazioni pag.20
Art. 80 - Istanze pag.20
Art. 81 - Petizioni pag.21
Art. 82 - Proposte pag.21
Art. 83 - Referendum pag.21
Art. 84 - Richiesta di referendum pag.22
Art. 85 - Referendum consultivo pag.22
Art. 86 - Procedimento pag.22

Capo XI - Partecipazione al procedimento

Art. 87 - Diritto di partecipazione pag.22
Art. 88 - Procedimenti ad istanza di parte pag.22
Art. 89 - Procedimenti ad impulso d'ufficio pag.23
Art. 90 - Determinazione del contenuto dell'atto pag.23
Art. 91 - Pubblicità degli atti pag.23
Art. 92 - Diritto di informazione pag.23
Art. 93 - Difensore civico pag.23

Capo XII - Finanza e contabilità

Art. 94 - Ordinamento pag.24
Art. 95 - Attività finanziaria del comune pag.24
Art. 96 - Amministrazione dei beni comunali pag.24
Art. 97 - Bilancio comunale pag.25
Art. 98 - Rendiconto di gestione pag.25
Art. 99 – Contratti pag.25

Capo XIII - Controllo e revisione economico-finanziaria

Art. 100 - Principi e criteri pag.25
Art. 101 - Controllo economico-finanziario - controllo di gestione pag.25
Art. 102 - Revisore dei conti pag.26
Art. 103 - Tesoreria pag.26

Capo XIV - Funzione normativa

Art. 104 - Statuto pag.26
Art. 105 - Regolamenti pag.26
Art. 106 - Procedimento di formazione dei regolamenti pag.27
Art. 107 - Ordinanze pag.27

Capo XV - Disposizioni finali e transitorie

Art. 108 - Modificazioni e abrogazione dello Statuto. pag.27
Art. 109 - Entrata in vigore. pag.27
Art. 110 - Disposizione finale. pag.27