

STATUTO DEL COMUNE DI MOTTA SAN GIOVANNI

PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

CAPITOLO I

Capo I° Il Comune

Art. 1 Autonomia del Comune

1. Il Comune di Motta San Giovanni è, a norma degli articoli 5 e 128 della Costituzione, nonché dell'articolo 3 del D.Lgs. n° 267/2000, l'ente autonomo che rappresenta la comunità di coloro che vivono nel suo territorio.
2. Nell'ambito della propria autonomia, il Comune assume tutti i compiti relativi alla cura degli interessi della comunità rappresentata, salvo quelli per i quali le leggi statali o regionali prevedono specifiche competenze.
3. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi della Provincia, della Regione e dello Stato e provvede, per quanto di sua competenza, all'esecuzione ed all'attuazione di essi. Promuove, inoltre, l'adozione di provvedimenti di competenza statale o regionale, che interessano la comunità locale ed esercita le funzioni attribuite o delegate dalla Provincia, dalla Regione o dallo Stato.
4. Promuove l'autogoverno della comunità, realizzato attraverso l'effettiva partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali ai processi decisionali, all'attività politica ed amministrativa. A tal fine, garantisce l'informazione sull'attività Comunale, e prevede forme di consultazione referendaria.
5. Il Comune promuove i rapporti con le altre autonomie locali ed attiva la collaborazione con tutti i soggetti pubblici e privati, allo scopo di coordinare l'esercizio delle funzioni e dei servizi di interesse ultracomunale.
6. Il Comune partecipa, per quanto di sua competenza, alle iniziative in campo internazionale che abbiano come scopo la conoscenza reciproca tra i popoli, l'affermazione dei diritti dell'uomo, la pace e la cooperazione e collabora con associazioni ed enti che perseguono gli stessi scopi.
7. In particolare, il Comune, coerentemente con la natura mediterranea della città di Motta San Giovanni, attua forme di collegamento con le collettività locali di altri Stati, nei modi definiti dalla Carta europea delle autonomie locali e, quale Comune d'Europa, anche con i paesi extraeuropei.

Art. 2 Obiettivi

1. Il Comune di Motta San Giovanni si propone la tutela e la promozione della persona umana contro ogni forma di sopraffazione e di violenza ed assume, quale obiettivo prioritario, nell'ambito delle proprie competenze, la lotta al fenomeno mafioso, anche attraverso ogni iniziativa tesa a diffondere la consapevolezza della sua natura eversiva della convivenza civile e dell'ordine democratico.
2. A tal fine, ispira il suo ordinamento ai principi del rispetto della dignità e della libertà dell'uomo e della solidarietà sociale, in armonia con i valori più elevati presenti nel patrimonio di storia e di tradizioni della comunità medesima, rifiutando qualsiasi discriminazione per ragioni di sesso, razza, religione o condizioni economiche e sociali.

3. Il Comune ispira la propria azione alla tutela dei valori universali ed alla salvaguardia dell'autentica cultura locale, che esprime l'identità originaria ed i caratteri distintivi propri della comunità locale; a tal fine, sostiene le formazioni sociali che mirano all'educazione civile e morale dei cittadini, stimolandone la coscienza critica e la partecipazione alla vita pubblica e promuove lo sviluppo delle istituzioni culturali, nonché la tutela e la valorizzazione del patrimonio ambientale, storico ed artistico della città.

4. Il Comune di Motta San Giovanni attua e favorisce forme di collegamento con i lavoratori emigrati e con le loro associazioni.

Art. 3 Funzioni

1. Il Comune di Motta San Giovanni rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico.

2. Il Comune, in particolare:

- opera per realizzare le condizioni atte a rendere effettivi il diritto al lavoro, allo studio, alla cultura, alla parità giuridica e sociale della donna e promuove azioni positive per garantire pari opportunità;
- organizza tempi, modalità e strutture della vita urbana per rispondere alle esigenze di tutti i cittadini;
- promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali;
- concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute ed opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza socio - sanitaria, in favore soprattutto degli anziani, delle donne, dei minori, dei disabili, dei tossicodipendenti, degli alcolisti, dei malati mentali, dei nomadi e degli immigrati;
- predisporre, nell'ambito delle proprie competenze, idonei strumenti di pronto intervento per il caso di calamità;
- provvede alla conservazione e difesa dell'ambiente, con speciale riguardo alle cause di inquinamento;
- tutela il diritto all'abitazione;
- vigila sul patrimonio storico, artistico, archeologico e culturale, garantendone il godimento da parte della collettività;
- incoraggia e favorisce la pratica sportiva ed il turismo sociale e giovanile;
- coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo;
- tutela e promuove lo sviluppo dell'attività produttiva e, soprattutto, dell'artigianato e delle attività turistiche.

Art. 4 Principi programmatici

1. Nello svolgimento dei compiti di cui all'articolo 3, il Comune considera prioritarie le esigenze dei settori più deboli della popolazione.

2. In particolare, si impegna per la tutela degli emarginati, dei giovani, dei disoccupati e degli immigrati, sviluppando sull'intero territorio Comunale i servizi sociali, anche attraverso le organizzazioni di volontariato e promuove iniziative economiche private e pubbliche, anche sotto forma di associazionismo cooperativo.

3. Il Comune attua un'efficiente gestione dei servizi pubblici, determinando forme di tariffazione differenziate per particolari categorie di soggetti.

Art. 5 Principi ispiratori dell'organizzazione Comunale

1. Il Comune di Motta San Giovanni riconosce e tutela i diritti fondamentali della persona umana.
2. Si adopera per l'organizzazione ed opera per la realizzazione di tali diritti ed impronta costantemente la propria azione al perseguimento dell'interesse generale, nel rispetto delle regole della correttezza, dell'efficienza e dell'imparzialità amministrativa e gestionale.
3. In attuazione di tali principi, l'amministrazione deve organizzare le proprie risorse umane, e deve operare in conformità ai seguenti criteri direttivi:
 - 1) snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo;
 - 2) assunzione della programmazione come metodo ordinario di azione;
 - 3) realizzazione delle esigenze del contraddittorio, della collaborazione e della democraticità, nell'ambito dei processi decisionali, di attuazione e di esecuzione;
 - 4) collegialità nell'elaborazione delle decisioni che implicano scelte discrezionali;
 - 5) obbligo di astensione, da parte degli Amministratori, dal prendere parte agli affari che riguardano interessi propri, dei propri congiunti o degli affini entro il quarto grado;
 - 6) introduzione di idonei strumenti per il controllo delle funzioni e dei servizi e per l'applicazione delle misure correttive;
 - 7) divieto di accesso - fuori dalle ipotesi riservate alla legge e nell'ambito dei poteri di autorganizzazione del Comune - alle cariche od agli uffici pubblici mediante nomina, elezione, designazione, inclusione in liste o elenchi o altri atti equivalenti presso l'Amministrazione Comunale o - a qualsiasi titolo - presso enti, aziende istituzioni, organismi dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza del Comune di coloro che risultino, per qualunque causa, ineleggibili alla carica di Consigliere Comunale;
 - 8) obbligo di individuazione dei prescelti di cui al numero precedente, nell'ambito di coloro che possiedono comprovate qualità di professionalità e di esperienza, in relazione alla carica o all'ufficio da ricoprire;
 - 9) determinazione delle garanzie di trasparenza e di correttezza in materia di appalti, concorsi e di conferimento di incarichi professionali e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e aiuti finanziari di qualunque genere a persone ed enti pubblici o privati;
 - 10) organizzazione dei servizi relativi ai settori dell'assistenza, della cultura, dello sport e delle attività ricreative, secondo la formula del decentramento e dell'affidamento preferenziale ad associazioni e società cooperative;
 - 11) gestione dei servizi pubblici locali, nelle forme previste dalla legge e dal presente statuto, secondo preventivi criteri di convenienza socio - economica.
4. Attuazione del principio secondo il quale le funzioni d'indirizzo politico - amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa è attribuita agli organi burocratici.

Capo II Il territorio

Art. 6 Delimitazione del territorio

1. Il Comune di Motta San Giovanni comprende la parte del suolo nazionale delimitata con il piano topografico di cui all'articolo 9 della L. 24 dicembre 1954, n. 1228 e successive modificazioni, nell'ambito del quale esercita le sue funzioni ed i suoi poteri.
2. Il territorio di cui al precedente comma comprende:
 - a) Motta San Giovanni capoluogo, dove è istituita la sede del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici;
 - b) Lazzaro, dove è istituita la sede della delegazione;

c) Serro Valanidi, dove è istituita la sede della delegazione.

3. Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori del territorio anche attraverso l'erogazione di forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano temporaneamente.

4. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con Legge Regionale ai sensi dell'Art. 133 della Costituzione, previa audizione della popolazione del Comune.

Capo III Identità dell'ente

Art. 7 Sede

1. Il Comune di Motta San Giovanni, ad ogni fine legale, ha sede presso il palazzo municipale.

2. Le riunioni degli organi collegiali hanno luogo presso la sede dell'Ente.

3. In casi eccezionali, anche su richiesta di singoli consiglieri, il Consiglio può essere convocato in luoghi diversi.

Art. 8 Stemma e gonfalone

1. Lo stemma ed il gonfalone della Città di Motta San Giovanni sono descritti nel Decreto del Presidente della Repubblica del 21.11.1995, trascritto nel Registro Araldico Centrale dello Stato il 07.12.1995 e registrato nei registri dell'Ufficio Araldico il 21.12.1995 alla pag. 109, che si allega al presente Statuto (All. "A").

2. Il Sindaco dispone sulla utilizzazione del gonfalone Comunale nelle cerimonie pubbliche.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I Forme della partecipazione

Art. 9 Disposizioni generali

1. Il Comune garantisce, e promuove e tutela la partecipazione dei cittadini singoli ovvero associati al delle formazioni sociali al fine di assicurare la democraticità dell'ordinamento ed il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa.

2. Per gli stessi fini, il Comune favorisce le libere forme associative, le organizzazioni del volontariato e della cooperazione, incentivandone l'accesso alle strutture dell'ente.

3. Sono titolari dei diritti di partecipazione i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune e quelli di età superiore ai sedici anni residenti nel Comune, nonché persone maggiorenni straniere o apolidi domiciliate nel Comune, che esercitano la propria prevalente attività di lavoro o di studio ad esclusione dei soli diritti od azioni per il cui esercizio la legge o lo statuto prevedano espressamente l'iscrizione nelle liste elettorali.

Art. 10 Associazionismo e volontariato

1. Il Comune promuove e valorizza le libere forme associative, diverse dai partiti politici, che operano nel territorio comunale perseguendo istituzionalmente finalità collettive. I rapporti del Comune con tali forme associative sono disciplinati con la deliberazione consiliare che istituisce l'organismo di partecipazione.

2. Il Comune valorizza e sostiene, secondo modalità stabilite dagli appositi regolamenti, le libere forme di associative e di cooperazione dei cittadini e degli stranieri attraverso:

- a) il riconoscimento del diritto di accesso alle informazioni, ai documenti ed ai dati di cui sia in possesso l'amministrazione;
 - b) la consultazione riguardo alla formazione degli atti generali.
3. Per i fini di cui al precedente comma, la Giunta Municipale istituisce un apposito albo, organizzato per settori corrispondenti alle politiche comunali, nel quale sono iscritte tutte le associazioni, che operano sul territorio del Comune e che ne abbiano fatto istanza, depositando il proprio statuto.
4. Il Comune riconosce, in particolare, il valore sociale e la funzione civile e culturale dell'attività di volontariato e può costituire, con apposito atto consiliare e con le modalità previste nei regolamenti dei singoli settori di intervento, consulte fra le associazioni di volontariato iscritte nell'Albo di cui al comma precedente.

Art. 11 La Pro Loco

1. Il Comune riconosce all'Associazione "PRO LOCO" il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali nonché di promozione dell'attività turistica e culturale che si estrinseca essenzialmente in:
- a) iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folkloristico ed ambientale della località;
 - b) iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico verso la località ed a migliorare le condizioni generali del soggiorno;
 - c) iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo;
 - d) assistenza ed informazione turistica;
 - e) attività ricreativa;
 - f) coordinamento di iniziative ed attività locali;
2. Alla Pro Loco, con deliberazione consiliare da adottare con il quorum di presenze e con la maggioranza previsti nel Regolamento per il Funzionamento del Consiglio, possono essere affidati la gestione di alcuni servizi comunali attinenti il settore ed il coordinamento di particolari iniziative locali tipiche delle finalità delle Pro Loco stesse.
3. Il Comune, per favorire la promozione dell'attività della Pro Loco, concede alla medesima un contributo annuale, iscritto in apposito stanziamento del bilancio comunale di previsione, da erogare in unica soluzione o anche in più rate durante l'anno.
4. Il contributo è corrisposto dopo il parere da parte dell'Amministrazione Comunale sul programma delle attività previste nell'anno, nonché sul preventivo di spesa che la Pro Loco presenta entro il 31 gennaio di ogni anno.
5. Entro il 31 marzo di ogni anno, la Pro Loco è tenuta a far pervenire una relazione sull'attività svolta ed un consuntivo dell'esercizio precedente.
6. Il Comune dispone automaticamente la decadenza dal riconoscimento di cui al comma 1 e dai benefici di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo, qualora venga meno la regolarità di iscrizione delle Pro Loco presso l'Albo Regionale o Provinciale.
7. Il Comune, con deliberazione consiliare da adottare con il quorum di presenze e con la maggioranza previsti nel Regolamento per il Funzionamento del Consiglio, può aderire al consorzio fra Pro Loco della zona, costituito con le modalità previste dalla Legge Regionale.

Art. 12 Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Nell'ambito del programma amministrativo rivolto alla partecipazione ed alla formazione del giovane cittadino e, al fine di favorire una idonea crescita socio – culturale dei giovani nella piena e naturale

consapevolezza dei diritti e dei doveri civici verso le Istituzioni e verso la comunità, è istituito nel Comune di Motta San Giovanni “*Il Consiglio Comunale dei Ragazzi*”.

2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi, eletto tra gli alunni della Scuola Elementare e Media del Comune rappresenta la collettività dei giovani del Comune di Motta san Giovanni, determina l’indirizzo della programmazione delle materie demandate alla sua competenza e vigila al fine di verificare l’esecuzione delle decisioni adottate.
3. Il Consiglio Comunale, nella seduta successiva al suo insediamento, provvede a determinare le materie demandate al Consiglio Comunale dei Ragazzi.
4. Nel bilancio di previsione del Comune viene annualmente previsto un capitolo per il finanziamento delle spese relative alle materie demandate al Consiglio Comunale dei Ragazzi, sia per le spese correnti sia per gli investimenti.
5. Il Consiglio Comunale dei ragazzi esercita le seguenti funzioni consultive, propositive e di controllo:
 - a) esprime il proprio parere su qualunque pratica che gli Organi del Comune, il Segretario o i Responsabili dei Settori ritengono di dover sottoporre alla sua attenzione;
 - b) esercita, mediante deliberazione, funzioni propositive nell’ambito delle materie demandate. Ove le stesse non contrastino con disposizioni di Legge e non superino gli stanziamenti previsti in bilancio, dovranno essere recepite con atti dei competenti Organi comunali;
 - c) esercita funzione di vigilanza e di controllo sull’attività degli Uffici comunali nell’applicazione dei provvedimenti relative alle materie demandate alla sua competenza.
6. Le sedute del Consiglio Comunale dei Ragazzi, che si tengono in locali comunali, sono pubbliche ed sono validamente costituite con la partecipazione di almeno la metà dei componenti.
7. Le deliberazioni sono valide se adottate con i voti della maggioranza assoluta dei presenti.
8. La funzione di segretario del Consiglio Comunale dei Ragazzi è svolta dal Segretario Comunale o da un suo Delegato.
9. Con un apposito regolamento, regolarmente approvato, saranno disciplinate le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi.

Capo II Modalità della Partecipazione

Art. 13 Informazione

1. Il Comune riconosce nel diritto all'informazione uno dei presupposti essenziali per assicurare l'effettiva partecipazione dei cittadini alla vita politica e sociale della comunità.
2. Tutti gli atti dell'amministrazione Comunale, ad esclusione di quelli riservati per disposizione di legge o di regolamento, sono pubblici.
3. Per garantire una maggiore informazione, il Comune istituisce l'apposito ufficio delle relazioni con il pubblico.
4. L'informazione deve rispondere a principi di chiarezza, esattezza, tempestività, completezza e deve essere idonea a raggiungere la generalità dei soggetti singoli o associati dell'ordinamento Comunale anche attraverso mezzi telematici.

Art. 14 Accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantito l'accesso agli atti dell'amministrazione, ferma restando la tutela delle persone e degli altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.
2. Sono sottratti all'accesso gli atti riservati o sottoposti a limiti di divulgazione per espressa disposizione di

legge o di regolamento.

3. In nessun caso può essere vietata l'esibizione degli atti di competenza del Consiglio Comunale o dei provvedimenti degli altri organi del Comune riguardanti la concessione di contributi e di sovvenzioni e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e ad enti pubblici o privati.

4. Tutti i cittadini hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti, compresi i loro allegati, adottati dagli organi del Comune e di ottenere le relative copie previo pagamento dei soli costi di riproduzione.

Art. 15 Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze per chiedere un intervento dell'amministrazione o per conoscere le ragioni dell'adozione di un provvedimento, avente ad oggetto questioni di interesse generale o collettivo.

2. Il Sindaco ha l'obbligo di ricevere, di esaminare e di rispondere, su relazione degli organi o degli uffici competenti, alle istanze entro il termine di trenta giorni

3. Le modalità di presentazione e di risposta alle istanze sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere la forma, i tempi, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 16 Petizioni

1. Almeno la metà più una dell'associazioni iscritte all'albo Comunale ovvero numero 400 cittadini dell'U.E. possono presentare una petizione al Consiglio Comunale per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale.

2. Le petizioni di cui al comma precedente devono esser presentate presso l'Ufficio del Responsabile Settore AA.GG., il quale, compiuta l'istruttoria, la rimette al Segretario Comunale per il seguito di competenza.

3. Il Presidente, ricevuta la petizione dall'ufficio del Segretario Comunale, è tenuto a sottoporre la questione al Consiglio, che, ove non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione, si esprime con deliberazione adeguatamente motivata e pubblicizzata.

4. Le petizioni devono essere esaminate in apposita seduta consiliare, da tenersi entro trenta giorni dal completamento dell'istruttoria.

5. In caso di inosservanza del predetto termine, ciascun consigliere può richiedere l'inserimento della petizione nell'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio

Art. 17 Proposte

1. Almeno la metà più una delle associazioni iscritte all'albo Comunale ovvero numero 400 cittadini dell'U.E. possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro il termine previsto dal regolamento all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché, ove necessaria, dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti entro trenta giorni dalla presentazione e provvedere entro il termine di novanta giorni dal ricevimento della proposta oppure far constare le ragioni per cui ritiene che la proposta stessa non meriti di essere accolta.

3. Non vi è obbligo di risposta per le proposte relative all'adozione di atti che implicano l'esercizio del potere di autotutela rispetto a singoli rapporti.

Art. 18 Iniziative

1. Almeno la metà più una delle associazioni iscritte all'albo Comunale ovvero numero 400 cittadini dell'U.E. possono esercitare l'iniziativa di atti di competenza del Consiglio Comunale presentando un progetto, accompagnato da una relazione illustrativa.
2. Il Consiglio Comunale delibera in ordine al suddetto progetto entro il termine di trenta giorni dalla presentazione
3. Non possono formare oggetto di iniziativa le materie relative:
 - alla disciplina dello stato giuridico del personale;
 - ai tributi locali, alle tariffe ed ai prezzi pubblici;
 - ai bilanci preventivi e consuntivi.

Capo V

Modalità della consultazione popolare

Art. 19 Consultazioni

1. Il Comune può indire, per dibattere problemi o questioni che rivestono particolare rilievo per la comunità pubbliche assemblee di cittadini. In particolare, il Comune può tenere consultazioni dedicate ai problemi dell'infanzia, dei minori e dei giovani.
2. Tali assemblee possono essere indette anche su richiesta di almeno la metà più una delle associazioni iscritte all'albo Comunale o di almeno numero 400 cittadini, nel qual caso sono tenute entro il termine di sessanta giorni, alla presenza del Sindaco o di un suo delegato.
3. Il luogo, la data, l'ora e l'oggetto della assemblea sono comunicati alla cittadinanza mediante opportune forme di pubblicità.
4. Le consultazioni possono essere svolte anche mediante la distribuzione di questionari o l'uso di mezzi informatici.
5. Dei documenti discussi ed approvati dalle assemblee popolari o dei risultati dei questionari deve essere data lettura al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva allo svolgimento della consultazione e deve essere data notizia mediante integrale pubblicazione sul notiziario del Comune.

Art. 20 Referendum

1. Nelle materie di esclusiva competenza Comunale, può essere indetto referendum consultivo o propositivo, in ordine a questioni di interesse generale.
2. Non possono essere sottoposte a referendum questioni concernenti:
 - a) nomine, elezioni, designazioni, revoche e decadenze;
 - b) atti amministrativi vincolati o dovuti, in forza di norme di legge, regolamento o statuto;
 - c) il ritiro di atti amministrativi che riguardino specifici rapporti con i privati o che siano stati emanati, previ accordi con questi ultimi;
 - d) provvedimenti concernenti il personale Comunale, delle aziende speciali e delle Istituzioni;
 - e) provvedimenti relativi all'assunzione di mutui o all'emissione di prestiti;
 - f) provvedimenti concernenti imposte e tasse, prezzi pubblici, rette e tariffe;
 - g) bilanci preventivi e consuntivi.
3. Le materie di cui alle lettere d), e), f) e g) del precedente comma possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo di iniziativa consiliare, secondo le modalità appresso indicate.
4. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco previa deliberazione del Consiglio Comunale, adottata con il quorum di presenze e con la maggioranza previsti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio, relativamente a questioni concernenti atti generali di competenza del consiglio.

5. La partecipazione al referendum consultivo d'iniziativa consiliare può essere limitata, in relazione all'oggetto, ad una parte soltanto dei cittadini, individuata in ragione della residenza e/o dell'appartenenza a precise categorie.
6. Una volta indetto il referendum consultivo, il Consiglio sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto, salvo che, con deliberazione adottata con il quorum di presenze e con la maggioranza previsti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio, si riconosca che sussistano ragioni di particolare necessità ed urgenza e, in tal caso, si fa ugualmente luogo alla consultazione referendaria.
7. Il referendum propositivo è indetto dal Sindaco su richiesta di almeno il 20% dei cittadini elettori, diretta a chiedere di sottoporre al corpo elettorale una motivata proposta di intervento del Sindaco, della Giunta o del Consiglio Comunale.
8. Il giudizio sulla regolarità, legittimità ed ammissibilità della richiesta di referendum è rimesso al difensore civico, se nominato.
9. Non si fa luogo a referendum propositivo se, almeno trenta giorni prima della consultazione popolare, l'organo competente provvede in maniera conforme alla richiesta referendaria.
10. Il referendum è valido se ad esso abbia partecipato almeno il cinquanta per cento degli aventi diritto.
11. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, i competenti organi comunali devono deliberare sull'oggetto del referendum.
12. Un medesimo quesito referendario non può essere riproposto nei due anni successivi alla consultazione. Non è consentito lo svolgimento di più di un referendum per tipo nello stesso anno solare e, in caso di pluralità di richieste, si segue l'ordine cronologico di presentazione.

Capo VI Difensore civico

Art. 21 Nomina

1. Al fine di garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione Comunale il Comune di Motta San Giovanni, può stipulare convenzioni con comuni, con la Provincia, con la Regione per la nomina di un difensore civico comune. In tale convenzione sono stabiliti i requisiti e le modalità di nomina, la decadenza, le funzioni, e le prerogative, l'indennità da corrispondere e la ripartizione tra i Comuni interessati del relativo onere.
2. La deliberazione con la quale si ricorre alla stipula della convenzione di cui al comma precedente, deve essere adottata con il quorum di presenze e con la maggioranza di voti stabiliti nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Difensore civico, ai sensi dell'art. 127 comma 1° del D.Lgs. n° 267/2000, esercita il controllo di legittimità delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio.

Capo VII Partecipazione al procedimento

Art. 22 Avviso di inizio del procedimento

1. Il responsabile del procedimento, individuato ai sensi dell'articolo 69, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione contenente le indicazioni previste dalla legge.
2. Ai fini dell'applicazione di quanto disposto dal precedente comma, si considerano soggetti interessati anche le associazioni, regolarmente iscritte all'albo Comunale di cui al comma 2

dell'articolo 10, titolari di interessi collettivi, concernenti il procedimento in oggetto.

3. Nell'ipotesi prevista dal precedente comma, la comunicazione può essere effettuata depositando gli atti relativi presso l'ufficio per le relazioni con il pubblico dell'Amministrazione Comunale.

4. Gli atti relativi devono essere messi a disposizione del pubblico per almeno trenta giorni.

5. Restano comunque salve le disposizioni di legge o di regolamento che dettano una disciplina specifica sulla partecipazione ai singoli procedimenti.

Art. 23 Intervento nel procedimento

1. I singoli e le formazioni sociali, titolari di interessi coinvolti nel procedimento di adozione di atti amministrativi, hanno diritto di intervenire secondo le modalità disciplinate dalla L. 7 agosto 1990, n. 241, ancorché non sia stata data loro comunicazione dell'inizio del procedimento.

2. Gli aventi diritto possono presentare istanze, memorie, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

3. Il responsabile dell'istruttoria entro il termine previsto dal regolamento deve pronunciarsi sugli atti predetti e formulare le sue conclusioni ai fini della emanazione del provvedimento finale.

4. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto.

TITOLO III

ORGANI DEL COMUNE

Capo I Consiglio Comunale

Art. 24 Generalità

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio, il Sindaco, la Giunta, e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 25 Il Consiglio Comunale

1. Il consiglio è composto dal Sindaco e da 16 consiglieri.

2. E' organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo, dotato di autonomia funzionale e organizzativa ai sensi dell'art. 38, comma 3°, del D.Lgs. n° 267/2000.

3. Spetta al consiglio individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità e di stabilire in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione, esercitando il controllo politico - amministrativo sulla loro attuazione.

Art. 26 Competenze del Consiglio

1. Il consiglio, ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n° 267/2000 esercita la funzione di indirizzo e di controllo

politico – amministrativo, ed ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) lo Statuto dell'Ente, e delle Aziende Speciali, i Regolamenti (salva l'ipotesi relativa all'Ordinamento degli Uffici e servizi);
 - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici e i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi e i pareri da rendere su dette materie;
 - c) le convenzioni con altri comuni e con la Provincia e la costituzione e le modifiche di forme associative;
 - d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - e) l'assunzione diretta di pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con la esclusione della determinazione delle relative aliquote; nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali e l'emissione di prestiti obbligazionari;
 - i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previste espressamente in atti fondamentali o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri dipendenti;
 - m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione, da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al comma precedente non possono essere adottate, in via d'urgenza, da altri organi del Comune, eccettuate quelle attinenti alla variazione di bilancio, per le quali è previsto l'intervento surrogatorio della Giunta, salvo, a pena di decadenza, la ratifica nei sessanta giorni successivi.

Art. 27 Ulteriori competenze

1. Entro il termine di sessanta giorni dal suo insediamento, il Sindaco sentita la Giunta presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha facoltà di intervenire nella definizione programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, e con le modalità indicate dal regolamento sul Funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza semestrale, è comunque entro il 30 settembre, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee programmatiche.
4. Al termine del mandato amministrativo il Sindaco presenta al Consiglio il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione dell'attività programmatica.

Art. 28 Funzionamento del Consiglio

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato dal Regolamento, adottata con il quorum di presenze e con la maggioranza previsti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio, che prevede le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute.
2. In sede di approvazione del P.E.G. o del P.R.O. vengono, annualmente, assegnate al Responsabile dell'Unità Operativa Affari Generali le risorse finanziarie, anche per la fornitura al Consiglio delle attrezzature necessarie, per il suo funzionamento, nonché per il funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti e vengono approvate norme circa le modalità di utilizzazione delle risorse stesse.
3. I consiglieri entrano in carica al momento della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.
4. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzata al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal protocollo.
5. I consiglieri rimangono in carica fino alla elezione dei nuovi, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili

Art. 29 Modalità di esercizio dell'attività di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può riservare apposite sedute, o frazioni di sedute, alla discussione delle interrogazioni, delle interpellanze e di ogni altra istanza di sindacato ispettivo, presentate dai consiglieri, dettandone la disciplina relativa.
2. Il Regolamento disciplina, altresì, le modalità di presentazione e di iscrizione all'ordine del giorno delle mozioni tendenti a provocare un giudizio una decisione o una presa di posizione su fatti o avvenimenti politici, amministrativi, sociali, che interessano la comunità o che hanno rilievo nazionale ed internazionale.

Art. 30 Prima seduta del Consiglio

1. Il Consiglio per la seduta di insediamento è convocato dal Sindaco eletto entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti al Consiglio. In tale seduta, che deve tenersi entro il termine di giorni 10 dalla convocazione, il Consiglio procede:
 - alla convalida degli eletti;
 - a ricevere il giuramento del Sindaco;
 - a ricevere la comunicazione del Sindaco sulla composizione della Giunta;
 - a ricevere la comunicazione sulla costituzione dei gruppi.
2. Le sedute successive a quella di insediamento sono convocate e presiedute dal Presidente del Consiglio eletto e, per il periodo antecedente alla sua elezione, dal Consigliere Anziano.

Art. 31 Elezioni, nomine, designazioni

1. Le nomine, e le designazioni dei rappresentanti del Comune presso Enti, Istituzioni ed Aziende, vengono disposte dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, che tra l'altro, dovrà contenere quelli attinenti la moralità del candidato.
2. Al Consiglio compete altresì la nomina dei rappresentanti del Consigli presso Enti Istituzioni ed Aziende,

ad esso espressamente riservate dalla legge.

3. Ricorrendo tale seconda fattispecie, il Sindaco almeno quindici giorni prima della seduta consiliare nella quale l'elezione deve aver luogo, invita i Capigruppo Consiliari a provvedere alla designazione dei rispettivi rappresentanti da eleggere.
4. Al riguardo il Sindaco, almeno quindici giorni prima della seduta Consiliare nella quale l'elezione deve aver luogo, invita i Capigruppo Consiliari a procedere alla designazione dei rispettivi rappresentanti da eleggere.
5. Delle operazione di designazione, ciascun Capogruppo redigerà il relativo verbale che sarà consegnato entro il giorno precedente la seduta consiliare, al Presedente del Consiglio e al Segretario Comunale per essere allegato al verbale della seduta consiliare
6. Qualora la legge o lo statuto prevedano la rappresentanza delle minoranze, le elezioni, le nomine e le designazioni avvengono con il sistema del voto limitato e separato.

Art. 32 Consigliere anziano

1. Ad ogni fine previsto dalla legge o dallo statuto, la qualifica di consigliere anziano è determinata dalla maggiore cifra individuale dei voti di preferenza..

Art. 33 Presidenza delle sedute

1. Il Consiglio è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio, eletto, tra i consiglieri, nella prima seduta del Consiglio con il quorum di presenze e con la maggioranza previsti nel Regolamento del Consiglio.
2. Nella stessa seduta, con separato atto, il Consiglio provvede, con il quorum di presenze e con la maggioranza previsti nel Regolamento del Consiglio, ad eleggere un Vice Presidente per i casi di assenza o impedimento del Presidente.

Art. 34 Gruppi consiliari e conferenza dei capigruppo

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi consiliari, e sono tenuti a darne tempestiva comunicazione scritta al Sindaco, al Presidente del Consiglio, oltre che al Segretario Comunale, unitamente al nome del Capogruppo.
2. Qualora non si eserciti tale facoltà, ovvero nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni, ed i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze, ad eccezione del gruppo di minoranza ove capogruppo è il Capolista
3. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Ciascun gruppo deve essere composto da almeno due consiglieri
4. Un gruppo può essere composto anche da un solo consigliere, purché questi sia l'unico rappresentante di una lista.
5. Un consigliere può recedere dal gruppo consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro gruppo esistente se quest'ultimo ne accetta l'adesione. In tale caso il consigliere recedente dovrà dare comunicazione scritta ai soggetti di cui al comma primo, allegando la dichiarazione di accettazione del gruppo al quale aderisce.
6. Nel caso in cui uno o più consiglieri abbiano esercitato la facoltà di recesso dal proprio gruppo e non confluiscono in altri gruppi esistenti, confluiscono nel gruppo misto.

7. Ciascun gruppo comunica al consiglio il nome del capigruppo, in mancanza di tale comunicazione di tale comunicazione si applicano le disposizioni di cui al secondo comma.
8. La conferenza dei capigruppo è formata dai capi di ciascun gruppo consiliare. La conferenza è convocata dal Presidente del Consiglio ogni volta che questi lo ritenga opportuno, o su richiesta di almeno due capigruppo.
9. Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei capigruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Presidente del Consiglio, con il Sindaco, con le commissioni consiliari permanenti e con la Giunta Comunale.
10. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'Ufficio del Presidente del Consiglio, facendo salva la facoltà di un Capogruppo di eleggere un diverso domicilio da comunicare ai soggetti di cui al comma primo.

Art. 35 Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio Comunale, previa richiesta formale della conferenza dei capigruppo, può istituire, al suo interno commissioni permanenti, assegnando la loro competenza in modo che ciascuna corrisponda ad un settore organico di materie, individuato sulla base della struttura organizzativa del Comune.
2. Relativamente alle Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la Presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti al/ai gruppo/i di opposizione.
3. Dette Commissioni sono composte da Consiglieri Comunali designati dai rispettivi Capigruppo, che rappresentino, in modo proporzionale, tutti i gruppi consiliari.
4. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate da apposito Regolamento. Il Sindaco e gli Assessori hanno il diritto, e, se richiesto, il dovere, di partecipare alle sedute delle Commissioni, senza diritto di voto.
5. Le Commissioni, possono invitare chiunque a partecipare ai propri lavori per l'esame di specifici argomenti, senza diritto di voto.
6. Le Commissioni esaminano preventivamente le più importanti proposte di deliberazioni presentate al Consiglio, salvo i casi stabiliti dal Regolamento, e svolgere ogni altro compito loro assegnato dallo statuto o dal regolamento.
7. Le Commissioni, comprese quelle speciali di cui all'articolo successivo, possono disporre l'audizione dei responsabili degli Uffici e dei servizi comunali, degli amministratori e dei dirigenti degli enti e delle aziende speciali o delle istituzioni, nonché di esperti o di rappresentanti di associazioni, di enti o di organizzazioni di volontariato.
8. Per argomenti di notevole complessità il Presidente del Consiglio può convocare riunioni collegiali tra varie Commissioni.

Art. 36 Commissioni speciali e d'indagine

1. Il Consiglio Comunale, previa richiesta formale della conferenza dei capigruppo, può istituire, nel proprio ambito, commissioni speciali, per lo studio e l'impostazione di piani, progetti o interventi di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle commissioni permanenti, eventualmente nominate ai sensi del precedente articolo 35. Nell'atto istitutivo, adottato con il quorum di presenze e con la maggioranza previsti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio, viene indicata la composizione, designato il coordinatore, fissato l'oggetto del mandato ed il termine entro il quale la commissione deve riferire al consiglio.
2. Su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta dal almeno un terzo 1/3 dei consiglieri, il Consiglio con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri in carica, può istituire, al suo interno, commissioni

speciali incaricati di effettuare, accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti degli organi elettivi o dei rappresentanti negli organi di enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune, ovvero da essi dipendenti o controllati.

3. Nell'atto istitutivo viene designato il Coordinatore, precisato l'ambito dell'inchiesta e stabiliti i termini per riferire al Consiglio. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico, secondo le modalità previste dal regolamento.

4. Le Commissioni speciali e quelle di inchiesta sono nominate dal Sindaco d'intesa con i capi gruppo, con rappresentanze proporzionali dei gruppi consiliari. Possono essere nominati a far parte, per ciascuna delle Commissioni, esperti esterni in misura non superiore ad uno.

Art. 37 Commissioni speciali permanenti

1. Il Consiglio Comunale, previa richiesta formale della conferenza dei capigruppo, con deliberazione da adottare con il quorum di presenze e con la maggioranza previsti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio, può istituire, nel proprio ambito, altre commissioni speciali permanenti.

2. Le commissioni speciali permanenti sono formate da un rappresentante per ogni gruppo consiliare.

Art. 38 Consiglieri

1. I consiglieri comunali entrano in carica al momento della proclamazione .

2. Lo status giuridico, la durata in carica, le dimissioni, la surrogazione, la supplenza e la decadenza sono disciplinate dalla legge.

Art. 39 Regolamento del consiglio

1. A maggioranza assoluta del numero dei suoi componenti, in esso comprendendo il Sindaco, il Consiglio Comunale adotta il proprio regolamento che disciplina le modalità di funzionamento dell'organo, l'attività e l'esercizio delle funzioni secondo i seguenti principi direttivi:

- a) metodo della programmazione dei lavori;
- b) consultazione sul programma e sul calendario;
- c) rapidità ed efficienza dei procedimenti deliberativi nonché dei procedimenti d'indirizzo e di controllo;
- d) garanzie procedurali per l'esame e l'approvazione degli atti dovuti in base a disposizioni di legge e di statuto;
- e) garanzie dei consiglieri e delle minoranze;
- f) previsione delle modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte;
- g) individuazione del numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che, in ogni caso, debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

Art. 40 Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale è convocato in sedute ordinarie, straordinarie e straordinarie urgenti, secondo le disposizioni di cui al successivo art. 42. Tali convocazioni sono disposte dal Presidente del Consiglio, che fissa il giorno e l'ora della seduta, o di più sedute, qualora i lavori siano programmati per più giorni.

2. Il Consiglio è convocato quando ciò sia ritenuto necessario dal suo Presidente.

3. Un quinto dei Consiglieri può richiedere la convocazione dell'adunanza che deve essere tenuta entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta.

4. Il Consiglio può essere altresì convocato sulla base di apposita richiesta formulata dalla metà più una delle associazioni o da un numero non inferiore a 400 cittadini.

Art. 41 Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente del Consiglio.
2. L'inserzione di argomenti all'ordine del giorno del consiglio è effettuata, oltre che per determinazione del Presidente del Consiglio, quando è richiesta dal Sindaco o da almeno un quinto dei consiglieri comunali o su invito dell'Organo Regionale di Controllo e del Prefetto.
3. Sono riservate apposite sedute o frazioni di sedute alla discussione, nei modi e con i tempi indicati dal regolamento, di interrogazioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico - amministrativo del consiglio o di ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai consiglieri al Sindaco ed agli assessori delegati.

Art. 42 Pubblicazione dell'ordine del giorno e deposito delle proposte

1. L'avviso di convocazione del consiglio con l'elenco degli argomenti da trattare, è notificato ai consiglieri e pubblicato all'albo pretorio almeno cinque giorni prima rispetto a quello fissato per le adunanze ordinarie, tre giorni prima per le adunanze straordinarie e ventiquattrore prima per le adunanze di urgenza.
2. Eventuali ordini del giorno aggiuntivi vengono pubblicati all'albo pretorio e recapitati ai consiglieri nei termini di legge.
3. Le proposte di deliberazione consiliare e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso la segreteria Comunale, salvo i casi di convocazione d'urgenza, almeno quarantotto ore prima dell'apertura della seduta, con le modalità stabilite dal regolamento, al fine di assicurare una adeguata e preventiva informazione.
4. Il regolamento, determina i tempi di deposito degli emendamenti e stabilisce le eventuali eccezioni all'obbligo di deposito.
5. Gli emendamenti comportanti un aumento delle spese, o una diminuzione delle entrate, sono sempre depositati in termini tali da consentire l'apposizione dei pareri, dei visti e delle attestazioni previsti dalla legge, entro le 24 ore precedenti la seduta del consiglio.

Art. 43 Sedute del Consiglio

1. Il consiglio si riunisce in seduta ordinaria, in seduta straordinaria e in seduta straordinaria urgente.
2. E' seduta ordinaria quella nella quale è posto in discussione il bilancio di previsione od il conto consuntivo e la salvaguardia degli equilibri di bilancio, le linee programmatiche del mandato.
3. Tutte le altre sedute sono straordinarie o straordinarie urgenti. Per le sedute straordinarie urgenti l'avviso di convocazione deve indicare le ragioni giustificative della procedura di urgenza.
4. E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad altra precedente seduta, di prima convocazione, dichiarata deserta per mancanza, anche sopravvenuta, del numero legale.
5. L'avviso delle convocazioni ordinarie deve essere notificato ai Consiglieri con un preavviso di cinque giorni liberi; l'avviso delle convocazioni straordinarie deve essere notificato ai Consiglieri con un preavviso di tre giorni liberi.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza con provvedimento motivato quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza, in tal caso la convocazione può essere disposta con un preavviso di ventiquattro ore

Art. 44 Pubblicità e validità delle sedute

1. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.
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.
3. Non concorrono a determinare la validità della seduta:
 - a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi e ad allontanarsi;
 - b) i consiglieri che escono dalla sala prima della votazione.

Art. 45 Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
2. Ciascun consigliere ha diritto di avere la più ampia informazione sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno, secondo quanto stabilito dalla legge e dal regolamento.
3. Ciascun consigliere ha, altresì, diritto di intervenire nelle discussioni, nei tempi e con le modalità stabilite dal regolamento. Tale diritto è riconosciuto anche agli assessori non consiglieri.
4. Il regolamento stabilisce forme di contingentamento delle discussioni.
5. Ciascun consigliere ha il diritto di esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del consiglio e di presentare all'esame del consiglio interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni. Il consigliere ha, altresì, diritto di ottenere dagli uffici del Comune, delle aziende ed enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato e dal Segretario Comunale copie di atti e documenti che risultano necessari per l'esercizio del suo mandato, in esenzione di spesa.
6. Il consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto su notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.
7. Con deliberazione adottata dal Consiglio Comunale viene dichiarata la decadenza dei consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non partecipino a tre sedute consecutive o a due sedute consecutive qualora una di queste sia ordinaria.
8. È garantito il diritto del consigliere a far valere le cause giustificative e, in tal senso, con anticipo di almeno dieci giorni rispetto alla seduta fissata per la discussione, la proposta di decadenza deve essere notificata all'interessato a mezzo del messo Comunale.

Art. 46 Votazione

1. Le votazioni sono palesi, salvo quanto stabilito al comma 3.
2. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, salvi i casi in cui il Presidente, anche per espressa richiesta di almeno tre consiglieri e con decisione motivata, dispone la votazione per appello nominale secondo le indicazioni previste dal regolamento.
3. Con l'eccezione dei casi disciplinati espressamente dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, le votazioni che comportano giudizi su persone avvengono a scrutinio segreto.
4. Gli assessori non consiglieri non hanno diritto di voto.

Art. 47 Validità delle sedute e delle deliberazioni

1. Il consiglio può validamente deliberare in prima convocazione con la presenza della metà dei consiglieri assegnati ed in seconda convocazione con la presenza di almeno un terzo consiglieri assegnati, senza computare, a tal fine, il Sindaco
2. Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza dei votanti, salvo speciali maggioranze previste dalla legge o dallo statuto.
3. Nelle votazioni palesi gli astenuti si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
4. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti richiesta dalla legge o dallo statuto.
5. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. n° 267/2000, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del Settore e, qualora la proposta stessa comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile di Ragioneria, in ordine alla sola regolarità contabile.
6. Il controllo preventivo di legittimità sugli atti del Consiglio Comunale viene esercitato dal Comitato Regionale di Controllo con le modalità e con le limitazioni di cui all'articolo 128 del D.Lgs. n° 267/2000,
7. Tutte le deliberazioni consiliari sono pubblicate, a cura del Messo Comunale, mediante affissione all'albo pretorio dell'Ente, per quindici giorni consecutivi, salvo diverse disposizioni di legge e, se non soggette al controllo preventivo di legittimità, divengono esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.
8. Contestualmente alla pubblicazione l'elenco delle deliberazioni viene comunicato ai Capigruppo Consiliari nell'apposita casella della corrispondenza tenuta presso l'Ufficio di Presidenza del Consiglio, facendo salva la diversa modalità eventualmente rappresentata dal singolo capogruppo.
9. Nel caso di urgenza, le deliberazioni consiliari, possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Art. 48 Assistenza delle sedute

1. Il segretario Comunale assiste alle riunioni del consiglio, coadiuvato dal funzionario preposto alla redazione del verbale, con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
2. In caso di assenza o di impedimento il segretario, è sostituito dal vice segretario, se nominato
3. Alle sedute del consiglio sono, altresì, tenuti a presenziare i Responsabili dei Settori interessati agli argomenti posti all'ordine del giorno. Essi, su richiesta, devono esprimere parere in ordine alle eventuali proposte, modifiche ed emendamenti.

Art. 49 Verbalizzazione delle sedute ed attività deliberativa del consiglio

1. Delle sedute del Consiglio è redatto processo verbale sottoscritto dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Comunale.
2. Il Consiglio approva i processi verbali delle sedute, di regola, nella seduta successiva.
3. Le modalità e i contenuti della verbalizzazione sono disciplinati nell'apposito Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 50 Scioglimento del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale viene sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno:
 - quando compia atti contrari alla Costituzione o si renda responsabile di gravi e persistenti violazioni di legge, nonché per gravi motivi di ordine pubblico;

- quando non possa essere assicurato il regolare funzionamento degli organi e dei servizi, per le seguenti cause:
 1. impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco;
 2. dimissioni del Sindaco;
 3. cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati, purché contemporaneamente presentati al protocollo dell'Ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco;
 4. riduzione dell'organo assembleare, per impossibilità di surroga, alla metà dei propri componenti.
- quando non sia approvato nei termini il bilancio. In tal caso, lo scioglimento può essere pronunciato solo dopo l'espletamento del procedimento previsto dal comma 2° dell'art. 141 del D.Lgs. n° 267/2000.

Capo II Giunta Comunale

Art. 51 Generalità e funzioni della Giunta

1. La Giunta è l'organo di collaborazione del Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi politico amministrativi deliberati dal Consiglio.
2. La Giunta, in armonia con gli indirizzi generali espressi dal consiglio, opera attraverso deliberazioni collegiali, svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio, al quale riferisce periodicamente sulla propria attività, definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare, indica le priorità ed emana le conseguenti direttive generali per l'azione amministrativa.

Art. 52 Competenza della Giunta

1. Spetta alla Giunta adottare tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla legge e dallo statuto al Sindaco, al Segretario o ai Responsabili dei Settori.
2. La Giunta approva i bandi per la copertura dei posti d'organico ed individua le procedure concorsuali per l'assunzione al pubblico impiego Comunale, secondo la disciplina contenuta nelle leggi, nei contratti collettivi e nei regolamenti.
3. La Giunta nomina le commissioni giudicatrici dei concorsi.
4. Adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed approva la Dotazione Organica nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Art. 53 Esercizio delle funzioni

1. La Giunta esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo statuto in forma collegiale.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, è presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal vice Sindaco e, nel caso di assenza di entrambi, dall'assessore più anziano per età.
3. L'esercizio delle potestà attribuite alla Giunta è collegiale ed a tale esercizio gli assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto.
4. L'elenco delle deliberazioni assunte è trasmesso ai capigruppo, ai quali vengono, a richiesta, rilasciate le relative copie
5. Il Sindaco, di sua iniziativa o su richiesta degli assessori, può sentire esperti per la discussione di specifici argomenti

6. Gli atti della Giunta Municipale sono esenti da controllo, salvi i casi di richiesta specifica dell'organo, previsti dalla legge.
7. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta, che non sia mero atto di indirizzo, ai sensi dell'articolo 49 comma 1° del D.Lgs. n° 267/2000, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del Settore competente e, qualora la proposta stessa comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile del Settore Economico Finanziario, in ordine alla sola regolarità contabile.
8. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate, a cura del Messo Comunale, mediante affissione all'albo pretorio dell'Ente, per quindici giorni consecutivi, salvo diverse disposizioni di legge e, se non soggette al controllo preventivo di legittimità, divengono esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.
9. Nel caso di urgenza, le deliberazioni della Giunta, possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
10. I verbali delle deliberazioni della Giunta sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

Art. 54 Deleghe

1. Ad ogni assessore può essere attribuito, per delega del Sindaco, l'incarico di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione.
2. All'assessore può anche essere affidato l'incarico speciale, a tempo determinato, di promuovere e di coordinare l'attività di più settori per la realizzazione di programmi, piani o interventi.
3. L'assessore presenta al Sindaco gli atti elaborati dall'assessorato, sui quali la Giunta o il consiglio debbono deliberare.
4. Le deleghe conferite agli assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva al loro conferimento. Le medesime disposizioni valgono per le modifiche e la revoca.
5. L'assessore, ove ciò sia necessario, predispone, periodicamente, relazione sull'andamento del Settore di pertinenza.
6. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può delegare e quindi, avvalersi di consiglieri, quelli della minoranza, per l'esame di pratiche complesse o per coadiuvare gli Assessori delegati alla sovrintendenza sull'esecuzione degli atti

Art. 55 Nomina e Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori non superiore a sei. La composizione numerica della Giunta deve essere stabilita con il provvedimento sindacale di nomina.
2. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
3. I componenti della Giunta non possono ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti a controllo ed alla vigilanza del Comune.
4. Gli assessori esercitano le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipano alle adunanze della Giunta Comunale con ogni diritto, compreso quello di voto.

Art.56 Decadenza della Giunta

1. La Giunta decade in caso di dimissioni del Sindaco, nonché in caso di scioglimento del Consiglio.

2. Le dimissioni o la cessazione dall'ufficio di assessore per altra causa sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Art. 57 Revoca degli Assessori

1. Il Sindaco può disporre la revoca di singoli assessori nominando i sostituti. Del provvedimento è tenuto a dare comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Art. 58 Il Vice Sindaco

1. Il Sindaco nomina, tra i componenti la Giunta, il vice Sindaco con delega a sostituirlo in via generale in caso di assenza, di impedimento, nonché in caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge.

2. In tutti i casi di sostituzione, il Vice Sindaco esercita in modo pieno ed assoluto tutte le funzioni che la legge riserva al Sindaco.

Capo III Il Sindaco

Art. 59 Generalità

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'azione politica ed amministrativa del Comune, secondo i contenuti del programma presentato al momento della candidatura.

2. E' eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto ed è membro del Consiglio Comunale.

Art. 60 Funzioni

1. Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta nonché il Consiglio per la sola seduta di insediamento, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi ed all'esecuzione degli atti.

2. esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

3. Il Sindaco, in particolare:

a) quale capo dell'amministrazione:

- è garante dell'attuazione e dell'osservanza del presente statuto;
- ha la rappresentanza esterna del Comune;
- assicura il costante collegamento del Comune con la Provincia, la Regione e lo Stato e tutte le altre istituzioni economiche, sociali, culturali e professionali adottando ogni iniziativa idonea allo sviluppo della comunità;
- coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, 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, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti. A tal fine promuove riunioni con i responsabili delle pubbliche amministrazioni che hanno uffici nel territorio Comunale, consulta le organizzazioni sindacali dei dipendenti pubblici, dei dipendenti degli esercizi commerciali interessati al piano e delle relative rappresentanze di categoria e le associazioni che

abbiano per finalità la tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti;

- emette ordinanze per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di legge e dei regolamenti o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o del verificarsi di particolari condizioni, commina le sanzioni amministrative per la trasgressione dei regolamenti comunali;
 - provvede alle nomine attribuite alla sua competenza dalla legge o dallo statuto. Tutte le nomine devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
- b) quale organo che cura l'unità dell'indirizzo politico - amministrativo:
- fissa ed attua gli indirizzi generali dell'azione politica ed amministrativa del Comune;
 - nomina i componenti della Giunta tra i quali il vice Sindaco, e ne dà comunicazione al consiglio alla prima seduta successiva alle elezioni;
 - convoca e presiede la Giunta, ne coordina e dirige l'attività, assicura la collegialità delle decisioni. Ha potere di iniziativa su ogni materia di competenza del predetto Organo;
 - Convoca la prima seduta del Consiglio, e partecipa come membro effettivo alle successive sedute consiliari;
 - presenta proposte relative agli atti fondamentali di competenza del consiglio e ne può sollecitare il più rapido esame;
 - risponde entro 30 giorni, personalmente o delega gli assessori a farlo, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai consiglieri secondo le modalità stabilite dal regolamento per il funzionamento del consiglio;
 - concorda con gli assessori le dichiarazioni pubbliche che questi intendono rendere, impegnando la politica generale del Comune;
 - vigila su enti, aziende ed istituzioni del Comune o a partecipazione Comunale;
- c) quale organo che sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi nonché alla esecuzione degli atti:
- nomina il Segretario Comunale nel rispetto di quanto previsto dalla legge sull'ordinamento dei Segretari comunali;
 - conferisce gli incarichi di Responsabile di Settore;
 - può conferire al Segretario Comunale, con proprio Decreto, le funzioni di Direttore Generale;
 - attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna;
 - adotta i provvedimenti di nomina, trasferimento e revoca dei Responsabili dei Settori;
 - sentito il Segretario Comunale, o il Direttore Generale se nominato, applica ai Responsabili di Settore le sanzioni sino alla censura;
 - può opporre, con motivato decreto, ai sensi di legge, la riservatezza ad atti e documenti del Comune.
4. Presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

Art.61 Durata in carica del Sindaco

1. Il Sindaco entra in carica al momento della proclamazione.
2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice Sindaco.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili, trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale

nomina di un Commissario.

4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta.

Art. 62 Ufficiale di Governo

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

2. I provvedimenti di cui al comma precedente debbono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni della contingibilità e dell'urgenza e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

3. Ai sensi dell'art. 12 della L. 3 agosto 1999, n. 265, sono trasferite al Sindaco le competenze in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del Regolamento di esecuzione della L. 8 dicembre 1970, n. 996, approvato con D.P.R. 2 febbraio 1991, n. 66.

Art. 63 Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica ove il Consiglio Comunale, con votazione espressa per appello nominale e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il consiglio, approvi la mozione di sfiducia.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati - senza computare a tal fine il Sindaco - e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre i trenta giorni dalla sua presentazione.

3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del consiglio.

TITOLO IV

PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Capo I Disposizioni generali

Art. 64 Procedimento per categorie di atti

1. L'attività dell'amministrazione Comunale si esplica attraverso strutture procedurali consone ai tipi di provvedimento da emanare.

2. Gli atti ed i provvedimenti generali, nonché i piani ed i programmi sono adottati dal consiglio su iniziativa della Giunta o del Sindaco, di 1/5 dei consiglieri, di una commissione consiliare ovvero di tutti gli altri soggetti cui spetta l'esercizio dell'iniziativa, ai sensi dello statuto. I progetti di tali deliberazioni devono essere depositati presso la segreteria del consiglio, salvo casi d'urgenza, almeno quaranta giorni prima della loro inserzione nell'ordine del giorno.

3. Gli atti paritetici possono essere conclusi per iniziativa dell'Amministrazione Comunale o del privato e vengono approvati con atto della Giunta Comunale.

4. Tali atti paritetici possono consistere in negozi di diritto pubblico o di diritto privato. In quest'ultimo caso, essi sono sottoposti, per quanto compatibile, alle norme del codice civile.

Art. 65 Accordi procedimentali

1. Al fine di assicurare il massimo consenso e la più ampia collaborazione dei cittadini al perseguimento degli interessi collettivi, il Comune privilegia, nello svolgimento della propria azione amministrativa, gli accordi procedimentali con gli interessati, nei limiti in cui essi sono consentiti dalla legge.
2. Il ricorso agli accordi procedimentali è in ogni caso escluso in materia di pubblico impiego.
3. Anche i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, possono presentare memorie, proposte ed hanno diritto di ottenere risposta motivata.

Art. 66 Responsabile del procedimento

1. Per ogni tipo di procedimento amministrativo, il regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi o altro atto della Giunta a contenuto generale, da emanare entro tre mesi, individua il responsabile del procedimento.
2. In ogni caso, la figura del responsabile del procedimento coincide con quella del dipendente, cui è affidata l'istruttoria del procedimento da parte del dirigente di settore.

Art. 67 Motivazione dei provvedimenti e degli accordi.

1. Tutti i provvedimenti amministrativi devono essere motivati, ad eccezione degli atti normativi, programmatici ed a contenuto generale.
2. La motivazione consiste in una succinta esposizione delle norme, dei presupposti di fatto e delle valutazioni di merito che hanno determinato la decisione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
3. Ove il procedimento si concluda con un accordo sostitutivo di provvedimento, devono risultare dal preambolo dell'accordo, soggetto alle medesime forme pubblicitarie del provvedimento di cui tiene luogo, le ragioni di convergenza tra interesse pubblico e privato che hanno indotto il Comune ad accogliere le proposte dell'interessato.

Art. 68 Determinazione a contrattare

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta, da apposita determinazione contenente:
 - a) il fine che si intende perseguire con il contratto;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali. Sono in ogni caso essenziali le clausole che prevedono l'obbligo del rilascio da parte del direttore dei lavori entro 10 giorni dal compimento dell'opera, dei certificati di regolare esecuzione e le clausole che impongono il rispetto delle norme previste nella legge 300/1970 e dei contratti collettivi nazionali e del lavoro;
 - c) le modalità di scelta del contraente, in applicazione delle disposizioni vigenti per i contratti dello Stato e della Regione che ne costituiscono presupposto.
2. Il Comune pubblica, all'Albo Pretorio entro il mese di febbraio dell'anno successivo, l'elenco dei contratti stipulati nell'anno precedente, indicando l'aggiudicatario, l'importo, le modalità di aggiudicazione, il numero e l'entità delle offerte pervenute.

Art. 69 Collaborazione con enti pubblici

1. Il Comune svolge la propria attività amministrativa, attraverso forme di collaborazione con le autonomie locali e gli enti pubblici, secondo quanto previsto nel successivo titolo VIII.

TITOLO V

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Capo I Disposizioni generali

Art. 70 Principi organizzativi

1. La struttura organizzativa del Comune si adegua ai principi costituzionali del buon andamento, dell'imparzialità e della semplificazione dell'azione amministrativa, al fine di garantire la funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi per il perseguimento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dei servizi.
2. L'organizzazione degli uffici e la gestione delle risorse umane si ispira a criteri di flessibilità nei limiti dei principi fissati dal Consiglio Comunale e dalle leggi vigenti, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali.

Capo II

Segretario Comunale – Direttore generale

Art. 71 Il Segretario Comunale

1. Il segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, sovrintende, allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Settori e ne coordina l'attività, assicurando, così, che la gestione dell'azione amministrativa sia conforme ai criteri di economicità ed efficacia. Qualora il Sindaco abbia conferito al Segretario le funzioni di Direttore Generale, le competenze di cui sopra vengono esercitate da questi in tale veste.
2. Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
3. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.
4. Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
5. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.
6. Presiede le commissioni di concorso per la copertura dei posti di qualifica apicale.
7. E' nominato dal Sindaco con le procedure previste dall'art 99 del D.Lgs. n° 267/2000.

Art. 72 Il Direttore Generale

1. Il Sindaco previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, e secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, e previa stipula di apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15 mila abitanti.
2. Quando non risultano stipulate dette convenzioni, ed ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia

stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, dandone comunicazione alla Giunta.

Art. 73 Funzioni del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e della Giunta Comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e della Giunta;
 verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli Uffici e del personale a essi preposto;
 promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili dei Settori e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei Responsabili dei Settori;
 emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei servizi;
 gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 riesamina annualmente, sentiti i Responsabili dei Settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivi, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
 promuove e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei Settori nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal Servizio competente;

Art. 74 Vice Segretario Comunale.

1. Il Vice Segretario, se nominato, collabora col Segretario Comunale e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza, impedimento.

Capo III Il personale

Art. 75 Organizzazione del personale

1. Il Comune disciplina con appositi regolamenti, in conformità con il presente Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.
2. Ogni assunzione di personale, a tempo determinato o indeterminato, deve avvenire per pubblico concorso, salvo le eccezioni stabilite dalla legge.
3. Le commissioni giudicatrici devono essere composte dal Responsabile del Settore interessata e da esperti di provata competenza nelle materie del concorso, individuati nei modi di legge e secondo la disciplina stabilita dal regolamento organico.
4. Nelle procedure e nell'espletamento concorsuale deve essere garantita la pari opportunità tra uomo e donna, nel rispetto della vigente normativa.
5. Per la realizzazione di progetti - obiettivi potranno essere istituite strutture temporanee sia accorpando o coordinando uffici esistenti, sia creando organismi del tutto nuovi, fatte salve le norme relative all'eventuale modificazione della dotazione organica.

Art. 76 Disciplina dello status del personale

1. Sono disciplinati, con uno o più regolamenti sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle leggi vigenti in materia e del presente statuto:
 - a) gli organi, gli uffici, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, i principi fondamentali di organizzazione degli uffici;
 - b) i criteri per la determinazione delle qualifiche funzionali e dei profili professionali in ciascuno di essi compresi;
 - c) i criteri per l'aggiornamento professionale;
 - d) le garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali;
 - e) le responsabilità dei dipendenti, comprese quelle disciplinari e le modalità per l'applicazione delle sanzioni, la composizione ed il funzionamento della commissione di disciplina.
2. In apposite tabelle, relative a ciascuna categoria, verranno specificate le aree, i profili professionali, le singole dotazioni organiche ed il relativo trattamento economico.

Capo IV Il personale Direttivo

Art. 77 I Responsabili dei Settori

1. I Responsabili dei Settori disciplinano e dirigono gli uffici a cui sono preposti, secondo i criteri determinati dalla legge, dallo statuto e dal regolamento e nell'ambito degli obiettivi fissati dagli organi elettivi.
2. L'attività dei predetti Responsabili è ispirata ai principi di correttezza, imparzialità, efficienza ed efficacia. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo, adottati dall'organo politico, secondo le modalità stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti. Le funzioni d'indirizzo e di verifica spettano agli organi di governo e la gestione amministrativa è attribuita ai Responsabili dei Settori.
3. Ai Responsabili predetti spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.
4. Le funzioni dei Responsabili dei Settori sono disciplinate dall'apposito Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi a cui si rinvia.
5. L'attività di gestione dei Responsabili dei Settori si estrinseca, sotto l'aspetto formale, in "determinazioni", adottate in ordine cronologico e garantite da apposite date e numerazioni.
6. I Responsabili dei Settori informano le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, nell'ambito delle rispettive strutture di riferimento, sulla qualità dell'ambiente di lavoro e sulle misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, cui consegue, se richiesto, un "incontro per esame", ferme restando l'autonoma determinazione definitiva e la responsabilità dei medesimi nelle materie predette.
7. I Responsabili dei Settori possono delegare le funzioni di cui al comma 4 al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnato.

Art. 78 Conferenza organizzativa dei Responsabili dei Settori.

1. Al fine di coordinare l'attività degli uffici e di verificare l'attuazione dell'indirizzo politico - amministrativo,

determinato dagli organi di governo del Comune, i responsabili dei Settori, con la periodicità determinata dal Regolamento di Organizzazione, si riuniscono in conferenza organizzativa, su iniziativa del Segretario Comunale, ovvero del Direttore Generale se nominato, che presiede la seduta.

2. La conferenza organizzativa propone soluzioni adeguate per una migliore e più efficiente organizzazione del lavoro e quanto altro ritenga necessario per una semplificazione dei procedimenti amministrativi.

3. La conferenza organizzativa svolge, su richiesta, attività di consulenza nei confronti degli organi di governo del Comune, relativamente all'attività di programmazione e su ogni altro utile argomento.

4. Se necessario, la conferenza viene svolta con la partecipazione di associazioni e comitati di utenti, al fine di verificare la qualità dei servizi resi dal Comune. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione delle Associazioni e Comitati interessati a dette conferenze.

8. I verbali delle riunioni sono trasmessi al Sindaco per l'adozione dei provvedimenti consequenziali

Art. 79 Nomina dei Responsabili dei Settori

1. I Responsabili dei Settori conseguono la stabilità di impiego, senza acquisire la titolarità di alcuno dei posti apicali e sono destinati dal Sindaco, ai vari settori sulla base delle specifiche competenze professionali e dei requisiti per la copertura del posto, fatto salvo il possesso di particolari requisiti previsti dalla normativa vigente.

2. Per la direzione di uffici o strutture comunali è consentito il ricorso a personale proveniente dall'esterno, che viene prescelto dal Sindaco tra persone particolarmente esperte e qualificate, rispetto agli incarichi da conferire, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire e salvo le incompatibilità previste dalla legge e dallo statuto. Ad essi il Sindaco può conferire funzioni gestionali.

3. La durata del contratto, a tempo definito, con i Responsabili provenienti dall'esterno è rapportata alle particolari esigenze che hanno motivato l'assunzione e non può avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.

4. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati contratti a tempo determinato per il reclutamento dall'esterno di responsabili dell'area direttiva.

Art. 80 Responsabilità

1. Ai Responsabili dei Settori fa capo la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, dell'efficienza, dell'utilizzazione delle risorse, della gestione del personale degli uffici cui sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati.

Art. 81 Verifica dei risultati

1. Sono istituiti i servizi di Controllo interno o nuclei di valutazione con il compito di verificare i risultati ottenuti dai Responsabili dei Settori in relazione alla realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, alla corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, all'imparzialità ed al buon andamento dell'azione amministrativa.

2. I risultati negativi dell'attività amministrativa e della gestione od il mancato raggiungimento degli obiettivi possono comportare, per il Responsabile interessato, la revoca dell'incarico e la destinazione ad altro Settore.

3. Nei casi più gravi vengono attivate le procedure previste dalla legge, dal codice civile e dai contratti di lavoro.

Art. 82 Collaborazioni esterne

1. Per l'attuazione di progetti - obiettivo di rilevante difficoltà tecnica, il Comune può avvalersi, mediante convenzione, di collaborazioni esterne ad elevato contenuto di professionalità, secondo i criteri e le modalità stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. L'atto di incarico, congruamente motivato in relazione ai requisiti di correttezza e di alta e specifica professionalità del prescelto, definisce la durata del rapporto - non superiore a quella necessaria per il conseguimento dell'obiettivo - il compenso e la collocazione dell'incaricato a supporto della struttura dell'ente.
3. La verifica dei risultati in rapporto all'incarico ricevuto è effettuata dal Sindaco, dal Segretario Comunale, o dal Direttore Generale se nominato, in contraddittorio, se negativa, con l'interessato.

TITOLO VI

SERVIZI PUBBLICI E COMUNALI

Capo I Organizzazione dei servizi

Art. 83 Principi generali

1. L'attività economica e finanziaria del Comune è svolta per la promozione e la realizzazione dello sviluppo economico e sociale, con lo scopo fondamentale di assicurare a tutti i cittadini e, in particolare, alle fasce sociali più deboli, il godimento di uno standard uniforme di servizi pubblici.
2. L'erogazione e la fornitura dei beni e dei servizi pubblici comunali è informata a criteri di efficienza economica, equità sociale ed omogenea diffusione territoriali.

Art. 84 Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Comune, per la gestione dei servizi pubblici può avvalersi di tutte le forme e modalità gestionali previste dalla legge.
2. Le forme di gestione sono stabilite, relativamente a ciascun servizio pubblico locale, dal Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, di 1/5 dei consiglieri, di una delle commissioni consiliari se nominate e degli altri soggetti cui lo statuto attribuisca l'iniziativa, nel rispetto dei principi e dei criteri di cui al presente Statuto e sulla base di parametri comparativi della dimensione, del livello qualitativo e dei costi del servizio.

Art. 85 Gestione in economia

1. I criteri cui deve essere informata la gestione in economia dei servizi pubblici sono stabiliti dal Consiglio Comunale, attraverso norme regolamentari, nel rispetto dei principi di cui al presente Statuto.
2. Tali norme devono indicare specificamente i criteri per la determinazione dei corrispettivi dovuti dagli utenti, nonché dei costi sociali che dovranno essere assunti dal Comune.

Art. 86 Concessione

1. Il Consiglio Comunale può deliberare, con il quorum di presenze e con la maggioranza previsti dal

Regolamento per il funzionamento del Consiglio, la concessione della gestione dei servizi comunali nel solo caso in cui concorrano le seguenti condizioni:

- a) miglior risultato economico, risultante dall'analisi specifica dei benefici e dei costi;
- b) migliori parametri comparativi di efficienza, anche relativamente ai previsti livelli quantitativi e qualitativi del servizio.

2. L'atto che regola la concessione deve prevedere dettagliate modalità di controllo periodico, cui possono partecipare i rappresentanti di associazioni e comitati di utenti, in ordine alla gestione qualitativa del servizio.

3. La convenzione deve prevedere, altresì, la costituzione di una commissione paritetica per la verifica della gestione e la tutela degli interessi degli utenti, i cui componenti vengono designati dal consiglio.

Art. 87 Società per azioni

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza, che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono connessi in misura notevole con settori di attività economiche, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Il Consiglio approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico, prevedendo altresì, per servizi di interesse intercomunale, la partecipazione di altri Comuni e/o della Provincia.

3. Nell'atto costitutivo e nello Statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel consiglio di amministrazione e nel collegio sindacale.

4. Le nomine avvengono con i criteri e le modalità cui al presente Statuto

5. La costituzione della società è deliberata dal Consiglio Comunale con adottata con il quorum di presenze e con la maggioranza previsti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Capo II Aziende speciali ed istituzioni

Art. 88 Aziende speciali

1. Per la gestione dei servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale, il Consiglio può deliberare, nei limiti e secondo i principi stabiliti dalla legge e con il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati, in essa comprendendo il Sindaco, la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica ed autonomia di gestione e di bilancio.

2. Ogni azienda ha un proprio Statuto e propri regolamenti, deliberati dal consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Il consiglio fissa gli obiettivi e gli indirizzi di attività ed esercita il controllo sui risultati della gestione.

4. Lo statuto dell'azienda deve prevedere il principio dell'unitarietà con gli indirizzi fissati dal consiglio nel rispetto della separazione tra i poteri di indirizzo e di controllo, attribuiti all'organo elettivo e quelli di gestione, che sono attribuiti ai dipendenti

Art. 89 Istituzioni

1. Per la gestione dei servizi sociali e culturali, il Comune può avvalersi di istituzioni, organi strumentali dotati di autonomia gestionale.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dalla legge, dalle norme del presente statuto e da quelle del regolamento, che il Consiglio Comunale approva contestualmente alla delibera

istitutiva.

TITOLO VII

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 90 Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della 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, e ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 91 Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili, le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dirigente o nel dipendente responsabile del tributo.
5. 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.

Art. 92 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 relativi al patrimonio.
2. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 93 Bilancio Comunale

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

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 i termini di legge e con l'osservanza dei principi fissati dalla medesima.

Art. 94 Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria e economica, e dimostrati nel rendiconto comprendenti il conto del Bilancio, il conto economico, e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 95 Collegio dei revisori dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge il collegio dei revisori dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

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

3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

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

5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del padre di famiglia.

Art. 96 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 a ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente ;

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 97 Controllo economico della gestione

1. I Responsabili degli Uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Collegio dei Revisori.

TITOLO VIII

FORME DI COLLABORAZIONE TRA ENTI

Capo I Convenzioni, consorzi, accordi e unione di Comuni

Art. 98 Convenzioni con altri enti locali

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico e sociale, il Comune stipula convenzioni con altri Comuni e Province, per l'esercizio di funzioni o servizi di interesse ultracomunale.
2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di collaborazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari, i reciproci obblighi, le forme di garanzia e di arbitrato.
3. I progetti di convenzione, predisposti dalla Giunta, debbono essere approvati dal Consiglio Comunale con il quorum di presenze e con la maggioranza previsti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio
4. Il Comune è rappresentato dal Sindaco o da un suo delegato.

Art. 99 Consorzi

1. Nell'ambito di un programma generale, il Comune, per la gestione di uno o più servizi, può costituire consorzi con altri soggetti pubblici, o partecipare alla costituzione di essi, secondo le norme previste dalla legge per le aziende speciali.
2. Il Consiglio Comunale approva, con il quorum di presenze e con la maggioranza previsti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio, la convenzione e lo Statuto del consorzio.
3. In particolare, la convenzione deve prevedere la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio.
4. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal Sindaco o da un suo delegato.

Art. 100 Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, Province, Regioni, Amministrazioni statali o altri soggetti pubblici, il Sindaco, ove il Comune abbia competenza primaria o prevalente in materia, promuove la conclusione di un *accordo unanime* di programma, nei modi previsti dall'articolo 34 del D.Lgs. n° 267/2000.
2. L'ipotesi di accordo, predisposta dalla Giunta, viene comunicata alla commissione consiliare competente.
3. Ove l'accordo consista nella definizione di programmi di intervento o, comunque, comporti la modifica degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco all'accordo deve essere approvata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

Art. 101 Accordi con Pubbliche Amministrazioni e Accordi di Programma

1. Il Comune, oltre che nelle ipotesi previste negli articoli precedenti, può sempre proporre la conclusione di accordi con altre pubbliche amministrazioni, al fine di disciplinare lo svolgimento di attività d'interesse comune.
2. La competenza, ai fini della conclusione dell'accordo, viene individuata ai sensi dell'articolo precedente.
3. Tali accordi stabiliscono doveri ed obblighi reciproci e sono sottoposti, per quanto compatibile, ai principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti.
4. Ove tali accordi siano sostitutivi di provvedimenti, devono essere sottoposti ai controlli previsti per questi ultimi.

Art. 102 Conferenza di servizi, unione di Comuni ed esercizio associato di funzioni

1. Il Sindaco, quando ritenga opportuno l'esame contestuale di vari interessi pubblici di cui siano portatori enti differenti, indice una conferenza di servizi.
2. L'ipotesi oggetto della conferenza viene comunicata alla commissione competente, se nominata.
3. Tale conferenza può essere indetta anche quando il Comune debba acquisire qualsiasi atto di assenso o collaborazione di un'amministrazione pubblica.
4. Si considera acquisito l'assenso dell'Amministrazione che, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato per mezzo di un rappresentante privo della competenza ad esprimere la volontà definitiva dell'Ente, salvo i limiti previsti dall'articolo 14 della legge 7 agosto 1990 n. 241
5. Ai sensi dell'articolo 32 del D.Lgs. n° 267/2000 possono essere costituiti unioni di due o più Comuni allo scopo di esercitare una pluralità di funzioni di loro competenza. Per tali unioni deve essere approvato l'atto costitutivo con le modalità e con la maggioranza previste dal citato articolo.
6. La Regione, con propria legge, al fine di favorire il processo di riorganizzazione sovracomunale provvede ad approvare le forme di incentivazione dell'esercizio associato di funzioni da parte dei comuni

TITOLO IX

FUNZIONE NORMATIVA

Capo I Statuto, regolamenti ed ordinanze

Art. 103 Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento Comunale a cui devono conformarsi tutti gli atti del Comune.
2. Lo Statuto unitamente alle sue modifiche sono approvate con la procedura prevista dall' art. 6 del D.Lgs. n° 267/2000 .
3. Lo Statuto e le sue modificazioni, entro i quindici giorni successivi alla data dell'entrata in vigore, devono essere pubblicizzati in forme tali che da consentirne l'effettiva conoscenza.

Art. 104 Regolamenti

1. Il Comune adotta, con il quorum di presenze e con la maggioranza previsti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio, Regolamenti nelle materie previste dalla legge e dallo statuto e in tutte le altre materie di competenza Comunale.
2. I Regolamenti, sono sottoposti pubblicazione all'albo pretorio per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.
3. I regolamenti sono comunque soggetti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 105 Ordinanze, circolari e direttive

1. Il Sindaco emana ordinanze generali nelle materie previste dalle norme di legge o di regolamento.
2. Le ordinanze di cui al precedente comma devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono essere altresì sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all'art. 54 del D.Lgs. n° 267/2000 Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati e la loro efficacia, limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perduri la necessità.
4. In caso di assenza del Sindaco le ordinanze sono emanate dal vice Sindaco.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, va notificata al destinatario. Negli altri casi, viene pubblicata nelle forme del precedente comma 2.
6. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 106 Termini per i Regolamenti

1. Il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare, a modificare e ad integrare, entro sei mesi dall'entrata in vigore di nuove leggi e dall'approvazione delle modifiche dello statuto, i Regolamenti previsti.

Art. 107 Entrata in vigore dello statuto

1. Il presente statuto ed ogni sua modifica o integrazione entra in vigore, ad avvenuto espletamento del controllo del CO.RE.CO, e decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.
2. Il segretario Comunale appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione di entrata in vigore.
3. Il Sindaco provvede a darne idonea comunicazione alla cittadinanza.
4. Fino all'adozione dei regolamenti di cui al precedente art. 106, restano in vigore le norme dei regolamenti adottati dal Comune secondo la precedente legislazione che non risultino incompatibili con la legge e con lo statuto.