

Comune di Casali del Manco
(Provincia di Cosenza)

STATUTO

Approvato con delibera di CC N.35 del 07/08/2019

INDICE

| | |
|---|----|
| PREMESSA | 4 |
| TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI | 4 |
| Art. 1 - Identità..... | 4 |
| Art. 2 - Autonomia Statutaria | 4 |
| Art. 3 - Sussidiarietà e cittadinanza attiva | 4 |
| Art. 4 - Finalità..... | 5 |
| Art. 5 - Tutela e valorizzazione del patrimonio documentale, librario e valore della lettura | 5 |
| Art. 6 - Tutela del Paesaggio | 6 |
| Art. 7 - Il cittadino è una risorsa | 6 |
| Art. 8 - Territorio e sede comunale | 6 |
| Art. 9 - Stemma, gonfalone e distintivo del Sindaco..... | 6 |
| Art. 10 - Pari opportunità | 7 |
| Art. 11 - Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone disabili. Coordinamento degli interventi sociosanitari | 7 |
| Art. 12 - Tutela dei dati personali | 7 |
| TITOLO II - ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE | 7 |
| Art. 13 - Organi..... | 7 |
| Art. 14 - Deliberazioni degli Organi Collegiali..... | 7 |
| CAPO I - CONSIGLIO COMUNALE | 7 |
| Art. 15 - Consiglio Comunale..... | 7 |
| Art. 16 - Regolamento del Consiglio Comunale | 8 |
| Art. 17 - Presidenza del Consiglio Comunale | 8 |
| Art. 18 - Presidente e Vicepresidente del Consiglio Comunale | 8 |
| Art. 19 - Sessioni e convocazioni..... | 9 |
| Art. 20 - Linee Programmatiche di Mandato | 9 |
| Art. 21 – Commissioni consiliari..... | 10 |
| Art. 22 – Consiglieri comunali | 10 |
| Art. 23 - Diritti e Doveri dei Consiglieri | 10 |
| Art. 24 - Gruppi Consiliari | 10 |
| CAPO II - SINDACO | 11 |
| Art. 25 - Sindaco..... | 11 |
| Art. 26 - Attribuzione di amministrazione – Rappresentanza in giudizio | 11 |
| Art. 27 - Attribuzione di vigilanza | 11 |
| Art. 28 - Attribuzione di organizzazione | 12 |
| Art. 29 - Vicesindaco | 12 |
| CAPO III – GIUNTA COMUNALE | 12 |
| Art. 30 – La Giunta Comunale | 12 |
| Art. 31 – Composizione della Giunta comunale | 12 |
| Art. 32 – Nomina degli assessori | 12 |
| Art. 33 – Funzionamento della Giunta comunale | 12 |
| Art. 34 – Competenze della Giunta comunale | 13 |
| TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE | 13 |
| CAPO I - PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI E RELATIVE MODALITÀ DI ATTUAZIONE | 13 |
| Art. 35 - Partecipazione dei cittadini | 13 |
| Art. 36 - Iniziative dei cittadini | 14 |
| Art. 37 - Consultazioni | 14 |
| Art. 38 - Istanze ed interrogazioni | 14 |
| Art. 39 – Petizioni | 14 |
| Art. 40 - Cittadini dell’Unione europea - Stranieri soggiornanti - Partecipazione alla vita pubblica locale..... | 14 |
| CAPO II - ASSOCIAZIONI, ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE, VOLONTARIATO E CONSULTE | 15 |
| Art. 41 - Associazioni e organismi di partecipazione | 15 |
| Art. 42 - Volontariato | 15 |
| Art. 43 - Consulta per le Politiche della Montagna | 15 |
| Art. 44 - Consulta sulle Politiche dell'Economia e del Lavoro..... | 15 |
| Art. 45 - Consulta delle Pari Opportunità e delle Donne..... | 16 |

| | |
|---|-----------|
| Art. 46 - Consulta dell'Ambiente | 16 |
| Art. 47 - Consulte di Quartiere | 16 |
| CAPO III – REFERENDUM | 17 |
| Art. 48 - Azione, disciplina ed effetti del Referendum | 17 |
| TITOLO IV - ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA ED INTERVENTO DEI PRIVATI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO..... | 18 |
| Art. 49 - Obiettivi dell'attività amministrativa | 18 |
| Art. 50 - Accesso agli atti..... | 18 |
| Art. 51 - Diritto di informazione | 18 |
| Art. 52 - Diritto di intervento nei procedimenti | 18 |
| Art. 53 – Partecipazione al procedimento amministrativo | 18 |
| Art. 54 - Statuto dei diritti del contribuente..... | 19 |
| TITOLO V - FINANZA E CONTABILITA' | 20 |
| Art. 55 - Ordinamento..... | 20 |
| Art. 56 - Attività finanziaria..... | 20 |
| Art. 57 - Amministrazione dei beni comunali..... | 20 |
| Art. 58 - Bilancio comunale..... | 20 |
| Art. 59 - Rendiconto della gestione..... | 21 |
| Art. 60 - Revisione economico-finanziaria - Organo di Revisione | 21 |
| Art. 61 - Controllo sugli equilibri finanziari..... | 21 |
| Art. 62 – Tesoreria..... | 21 |
| TITOLO VI - SERVIZI PUBBLICI LOCALI | 22 |
| Art. 63 - Servizi pubblici locali..... | 22 |
| Art. 64 - Indirizzi e controllo di gestione | 22 |
| Art. 65 - Forme di gestione | 22 |
| Art. 66 - Aziende Speciali | 22 |
| Art. 67 - Struttura delle aziende speciali | 23 |
| Art. 68 - Istituzioni..... | 23 |
| Art. 69 - Società per azioni o a responsabilità limitata..... | 23 |
| Art. 70 - Convenzioni | 24 |
| Art. 71 - Accordi di programma..... | 24 |
| TITOLO VII - UFFICI E PERSONALE | 24 |
| CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE | 24 |
| Art. 72 - Principi strutturali ed organizzativi..... | 24 |
| Art. 73 - Organizzazione degli uffici e del personale | 24 |
| Art. 74 - Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi | 25 |
| Art. 75 - Diritti e doveri dei dipendenti..... | 25 |
| CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO | 25 |
| Art. 76 - Responsabili degli uffici e dei servizi..... | 25 |
| Art. 77 - Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi | 25 |
| Art. 78 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione..... | 26 |
| Art. 79 - Collaborazioni esterne | 26 |
| CAPO III - SEGRETARIO COMUNALE | 27 |
| Art. 80 - Segretario Comunale | 27 |
| Art. 81 - Funzioni del Segretario Comunale | 27 |
| Art. 82 - Vicesegretario comunale | 27 |
| TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI | 27 |
| Art. 83 – Norma transitoria. Abrogazione norme regolamentari incompatibili..... | 27 |
| Art. 84 - Modifiche - Abrogazioni - Revisione..... | 27 |
| Art. 85 - Entrata in vigore..... | 28 |

PREMESSA

Il Comune di Casali del Manco ha nel nome plurale la volontà di fondere i comuni e le comunità per meglio valorizzarle e tutelarle. La fusione, proprio perché affermata da un referendum popolare, ha nella partecipazione civica il principio fondante della propria identità.

Le comunità comprese nel Comune di Casali del Manco erano già presenti nel 1200, enumerate nella Platea dall'Arcivescovo Luca Campano, già scrivano dell'Abate Gioacchino. Per secoli editti, privilegi, leggi, controversie hanno riguardato Cosenza e i suoi Casali. Considerati un tutt'uno inscindibile e, nel contempo, una pluralità di comunità. Ogni comunità era autogestita e la partecipazione civica si può ancora leggere negli antichi atti notarili che conservano i verbali delle *Universitas casalium* (assemblee civiche) come prova di vitalità democratica e partecipativa.

Il Comune di Casali del Manco è stato istituito con Legge Regionale 5 maggio 2017, n. 11, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Calabria n. 40 del 5 maggio 2017. Ai sensi dell'art. 1 della Legge Regionale n. 11/2017 il Comune di Casali del Manco è istituito, a decorrere dalla data di pubblicazione della medesima legge, mediante fusione dei Comuni di Casole Bruzio, Pedace, Serra Pedace, Spezzano Piccolo e Trenta.

La data del 5 maggio sarà ricordata ogni anno con iniziative allo scopo di celebrare la nascita del nuovo comune.

TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 - Identità

1. Il Comune di Casali del Manco riconosce la soggettività storica e culturale ed i caratteri identitari di tutti i borghi degli originari comuni di Casole Bruzio, Pedace, Serra Pedace, Spezzano Piccolo e Trenta.
2. Gli abitanti di Casali del Manco sono definiti "Casalini".

Art. 2 - Autonomia Statutaria

1. Il Comune di Casali del Manco:
 - a) è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica italiana;
 - b) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
 - c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
 - d) considera la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
 - e) promuove e valorizza ogni forma di collaborazione con le altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali;
 - f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

Art. 3 - Sussidiarietà e cittadinanza attiva

1. Il Comune di Casali del Manco riconosce la cittadinanza attiva che agisce nel proprio territorio con azioni di solidarietà, di difesa e conservazione dei beni comuni, di tutela dei diritti per il miglioramento della qualità dei servizi pubblici, producendo capitale sociale e fiducia nei rapporti fra le persone e verso le istituzioni, realizzando una nuova forma di libertà solidale finalizzata al miglioramento della vita di tutti, nessuno escluso.
2. I cittadini attivi possono svolgere interventi di cura e di rigenerazione dei beni comuni urbani come singoli o attraverso le formazioni sociali in cui esplicano la propria personalità, stabilmente organizzate o meno.
3. Si intendono "Beni comuni urbani" quei beni, materiali, immateriali e digitali, che i cittadini e l'Amministrazione, anche attraverso procedure partecipative e deliberative, riconoscono essere

funzionali al benessere individuale e collettivo, attivandosi di conseguenza nei loro confronti ai sensi dell'art. 118 ultimo comma Costituzione, per condividere con l'amministrazione la responsabilità della loro cura o rigenerazione al fine di migliorarne la fruizione collettiva.

Art. 4 - Finalità

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo ed il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la consistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.
3. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.
4. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
 - a) dà pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del comune di Casali del Manco; a tal fine riconosce, sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile dei cittadini, del volontariato e delle libere associazioni;
 - b) tutela e valorizza le tradizioni locali e favorisce la conoscenza della storia locale;
 - c) valorizza e promuove le attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
 - d) persegue la tutela, la conservazione e la promozione delle risorse paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul territorio;
 - e) promuove lo sviluppo economico e sociale della comunità, anche attraverso la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
 - f) sostiene le realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
 - g) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite servizi sociali ed educativi;
 - h) garantisce il diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale per tutti, in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
 - i) rispetta e tutela le diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
 - j) considera l'acqua un bene da tutelare e valorizzare per tutto il suo percorso;
 - k) sostiene la realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate in particolare per garantire il diritto alle cure; anche con l'eventuale istituzione di un apposito capitolo di bilancio denominato "Fondo di solidarietà sociale", le cui modalità di utilizzo saranno definite con apposito Regolamento.
5. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni e delle altre Autonomie Territoriali (Provincia, Area Vasta, etc.), della Regione, dello Stato e della Unione Europea.
6. L'attività dell'Amministrazione Comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.
7. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 5 - Tutela e valorizzazione del patrimonio documentale, librario e valore della lettura

1. Il comune tutela e valorizza il patrimonio documentale di ogni singolo ex comune mediante l'istituzione dell'Archivio Storico; attua azioni di sostegno e valorizzazione degli archivi privati riconosciuti dalla Soprintendenza ricadenti nel territorio comunale.

2. Tutela e valorizza il patrimonio librario delle biblioteche pubbliche e private ricadenti nei soppressi comuni, sostenendone la gestione e la messa in rete, anche mediante il sistema bibliotecario calabrese e nazionale, garantendo la presenza di personale bibliotecario professionista per la gestione dei servizi.
3. Facilita e promuove la lettura tra i cittadini di tutte le fasce di età e si impegna ad individuare ed allestire luoghi pubblici adatti alla lettura quali biblioteche e punti lettura: caldi d'inverno, freschi d'estate, silenziosi, luminosi e comodi.

Art. 6 - Tutela del Paesaggio

1. Il paesaggio dei casali deriva dalle straordinarie caratteristiche dell'intreccio della natura e dell'azione delle popolazioni casaline che nel tempo ne hanno abitato il territorio lasciando le tracce visibili del loro passaggio.
2. Dalle dolci colline ricche di ficheti, uliveti e orti, alla Sila dei castagneti e dei querceti in cui sono adagiati tutti i nostri borghi. Dalle valli profonde del fiume Cardone e dei suoi affluenti, fino all'altopiano silano, con le foreste di pini e di faggi, i laghi e le distese coltivate di grano e patate.
3. Il comune si impegna a tutelare e individuare i monumenti, le chiese, le opere d'arte, gli alberi monumentali e i paesaggi che ne portano la memoria, ogni luogo di cui c'è traccia documentata di un evento storico. Promuove e sollecita la ricerca archeologica, la riscoperta dell'artigianato, delle produzioni tipiche e della cucina casalina.
4. Considera il sentiero come mezzo per la valorizzazione del paesaggio. Promuove e valorizza la straordinaria rete dei sentieri presenti nel proprio territorio.

Art. 7 - Il cittadino è una risorsa

1. Ogni segnalazione di un cittadino relativa a una carenza di un servizio è considerata una risorsa per il miglioramento del servizio stesso. Apposite schede di segnalazione saranno il mezzo attraverso cui preposto ufficio dell'amministrazione comunale dovrà dare valore a tali segnalazioni.
2. Un apposito regolamento stabilirà le modalità della risposta e individuerà il responsabile amministrativo che segue la segnalazione nei termini previste dalle leggi vigenti.

Art. 8 - Territorio e sede comunale

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 2, della Legge Regionale 5 maggio 2017, n.11, il territorio del Comune di Casali del Manco è costituito dai territori già appartenenti ai comuni originari.
2. Il territorio del Comune si estende per 169 Kmq, confina con i Comuni di Aprigliano, Celico, Cosenza, Longobucco, Pietrafitta, Rovito, San Giovanni in Fiore, Spezzano della Sila.
3. La sede comunale è ubicata presso il palazzo municipale dell'estinto Comune di Casole Bruzio, in via Antonio Proviero. La sede può essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale. Presso detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.
4. Sia gli organi che le commissioni di cui al terzo comma, per disposizione regolamentare, possono riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede comunale.
5. All'interno del territorio del Comune di Casali del Manco non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari o discariche, né lo stanziamento od il transito di ordigni bellici nucleari e sostanze radioattive.

Art. 9 - Stemma, gonfalone e distintivo del Sindaco

1. Il Comune negli atti e nei sigilli si identifica con il nome di "*Comune di Casali del Manco*", oltre che nel suo stemma e nel suo gonfalone, per come approvati con deliberazione consiliare n. 5 del 18 febbraio 2019 ovvero ulteriore eventuale successiva deliberazione di Consiglio comunale.
2. La fascia tricolore, che è il distintivo del sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.
3. L'uso e la riproduzione dello stemma sono disciplinati dalla legge e da eventuale relativo regolamento e sono autorizzati con deliberazione della giunta comunale.
4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
5. Nelle cerimonie e ricorrenze, di cui al comma quattro, il gonfalone è accompagnato dal Sindaco o chi ne è delegato, che indossa la fascia tricolore ed è scortato dai vigili urbani in alta uniforme; un

apposito regolamento può disciplinare le modalità ed occasioni in cui l'amministrazione civica viene rappresentata dal Gonfalone e dagli organi di Governo.

Art. 10 - Pari opportunità

1. Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra donne e uomini, valorizza la cultura della differenza anche garantendo in ogni caso la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali elettivi e non elettivi, nonché negli organi collegiali degli enti, delle aziende e delle istituzioni da esso dipendenti.
2. Per la presenza di entrambi i sessi nella giunta comunale e nelle liste elettorali per la elezione al consiglio comunale trovano applicazione, oltre alla normativa nazionale, anche le attinenti disposizioni recate dal presente Statuto.

Art. 11 - Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone disabili. Coordinamento degli interventi sociosanitari

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri enti locali, territoriali e l'azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla Legge, nel quadro della normativa regionale, mediante i piani di zona e gli altri strumenti di programmazione sociosanitaria, attribuendo priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.
2. Il Comune promuove interventi a favore delle persone disabili ed i loro familiari.

Art. 12 - Tutela dei dati personali

1. Il comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, in applicazione della vigente normativa.

TITOLO II - ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

(Consiglio comunale - Sindaco – Giunta comunale)

Art. 13 - Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta comunale; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta comunale collabora col Sindaco nella gestione amministrativa e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 14 - Deliberazioni degli Organi Collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata la facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona e sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i funzionari apicali; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale.
3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal Vicesegretario comunale o, in assenza di quest'ultimo, dal componente del Consiglio o della Giunta nominato rispettivamente dal Presidente del Consiglio comunale o dal Sindaco, di norma il più giovane di età.

CAPO I - CONSIGLIO COMUNALE

Art. 15 - Consiglio Comunale

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

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei Rappresentanti del Comune presso enti, azienda, e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 16 - Regolamento del Consiglio Comunale

1. Il regolamento del Consiglio comunale disciplina il funzionamento dello stesso relativamente alla presentazione, discussione e votazione delle proposte, il predetto Regolamento indica, altresì, il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute nel rispetto della legge.
2. Il regolamento del Consiglio comunale è approvato a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
3. Il regolamento del Consiglio comunale determina il numero delle commissioni, costituite in modo proporzionale ai gruppi consiliari, le quali svolgono funzioni istruttorie e preparatorie dell'attività del Consiglio.

Art. 17 - Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è presieduto da un Presidente eletto tra i consiglieri nella prima seduta del consiglio. Le funzioni di Presidente nella prima seduta e fino all'elezione del Presidente del Consiglio comunale sono esercitate dal Sindaco; mentre quelle vicarie di Presidente del Consiglio comunale sono esercitate dal consigliere anziano.
2. Il consigliere anziano è il consigliere comunale, non assessore, che nelle ultime consultazioni elettorali per il rinnovo del Consiglio comunale ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali. A parità di voti è consigliere anziano il più anziano di età.
3. Al Presidente del Consiglio comunale sono attribuiti, fra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e della attività del consiglio.

Art. 18 - Presidente e Vicepresidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente ed il Vicepresidente del Consiglio comunale sono eletti, con distinte votazioni, a scrutinio segreto, fra i Consiglieri Comunali, nella prima seduta del Consiglio con la maggioranza assoluta dei voti.
2. Il Presidente del Consiglio comunale:
 - a) rappresenta l'intero consesso, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge e dallo Statuto;
 - b) convoca il Consiglio, forma l'ordine del giorno e lo dirama, vigilando sul rispetto dei termini di preavviso e sulla completezza della documentazione pervenuta dai Responsabili dei Settori da mettere a disposizione dei consiglieri;
 - c) riunisce il consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, su richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei consiglieri in carica inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti, purché di competenza consiliare;
 - d) presiede e disciplina la discussione degli argomenti all'ordine del giorno, con facoltà di dare e togliere la parola, nonché di chiamare a riferire i Responsabili dei Settori e il restante personale;
 - e) proclama il risultato delle votazioni e la decisione assunta e firma, unitamente al segretario, i relativi verbali;
 - f) esamina le giustificazioni delle assenze dei Consiglieri ai fini dell'eventuale avvio della procedura di decadenza.

3. In caso di dimissioni del Presidente o del Vicepresidente del Consiglio comunale si procede alla nomina del sostituto nella prima seduta successiva all'evento. In caso di dimissioni di entrambi, la seduta per le nuove nomine è convocata dal Sindaco, che la presiede.
4. Non può essere nominato Presidente del Consiglio comunale alcun componente della Giunta Comunale.

Art. 19 - Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti la presentazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione, di strumenti urbanistici e modifiche statuarie.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate con avviso da notificarsi o trasmettersi almeno cinque giorni prima del giorno stabilito per la celebrazione della seduta; quelle straordinarie con avviso da notificarsi o trasmettersi almeno tre giorni prima del giorno della seduta. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con avviso da notificarsi o trasmettersi con un anticipo di almeno ventiquattro ore rispetto al programmato inizio della seduta.
4. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, per l'ipotesi in cui la seduta di prima convocazione vada deserta, da tenersi a distanza di almeno ventiquattro ore rispetto all'orario indicato nell'avviso per l'inizio della prima seduta. In tal caso, qualora per qualsivoglia ragione la seduta di prima convocazione dovesse andare deserta, detta circostanza sarà manifestata con atto da notificarsi o comunicare a coloro che risultavano assenti alla seduta deserta.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da notificare a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune ovvero da trasmettere a mezzo posta certificata ai consiglieri comunali che abbiano manifestato la disponibilità a quest'ultima modalità di comunicazione. La consegna deve risultare da relata del messo comunale o se effettuata attraverso posta elettronica certificata attraverso il messaggio di avvenuta consegna. Qualora i consiglieri non intendano indicare un indirizzo di posta elettronica certificata di cui abbiano comune disponibilità, il Comune provvederà ad attivarne uno a spese dell'Ente.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti, da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione, è sottoposta alle medesime formalità di cui al comma precedente e deve essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere pubblicato all'Albo Pretorio nello stesso giorno della notifica ai Consiglieri e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali secondo le modalità definite dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima seduta del Consiglio comunale subito dopo l'elezione per il suo rinnovo viene convocata dal Sindaco nei termini di legge.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il Consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco svolte dal vicesindaco.
12. Le sedute del consiglio comunale possono essere tutte registrate con mezzi audio e anche video, secondo modalità disciplinate in apposito regolamento. La mancata registrazione per cause varie non invalida la seduta consiliare e/o i punti all'ordine del giorno.

Art. 20 - Linee Programmatiche di Mandato

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la giunta le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante

presentazione di appositi emendamenti nelle modalità indicate nel regolamento del consiglio comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessioni ordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del sindaco e dei rispettivi assessori e, dunque, entro il 31 luglio di ogni anno. È facoltà del consiglio comunale provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 21 – Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale dei gruppi consiliari. Per quanto riguarda le Commissioni, aventi funzione di controllo e di garanzia, la Presidenza è attribuita ai Consiglieri di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate con apposito regolamento o apposita sezione del regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Art. 22 – Consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge.
2. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni del Consiglio per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il presidente del Consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
3. I consiglieri comunali percepiscono le indennità di funzione o i gettoni di presenza, ovvero altre competenze, secondo quanto dettato dalla legge.

Art. 23 - Diritti e Doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinate dal regolamento del Consiglio comunale.
3. I Consiglieri comunali hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno il diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
5. Gli avvisi di convocazione del Consiglio comunale ed ogni altra comunicazione formale indirizzata ai consiglieri comunali sarà recapitata presso il domicilio eletto. In alternativa ciascun consigliere comunale può indicare un indirizzo di posta elettronica certificata di cui abbia la disponibilità ovvero richiedere all'Amministrazione comunale l'attivazione di uno specifico indirizzo di posta elettronica certificata.

Art. 24 - Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto, previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo.

2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi Capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
3. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
4. I consiglieri che dichiarino di non appartenere ad un gruppo entrano nel gruppo misto qualora già costituito ovvero formano il gruppo misto. Per la costituzione del gruppo misto occorre che ne facciano parte almeno due consiglieri.

CAPO II - SINDACO

Art. 25 - Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche che risultano connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale ed ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti; sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha, inoltre, competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché previo accordo con i Responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

Art. 26 - Attribuzione di amministrazione – Rappresentanza in giudizio

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
 - a) rappresenta l'Ente in giudizio;
 - b) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
 - c) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - d) convoca i comizi per i Referendum.
 - e) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
 - f) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - g) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

Art. 27 - Attribuzione di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi del Comune e promuove, direttamente avvalendosi del Segretario Comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

Art. 28 - Attribuzione di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti nei limiti previsti dalle leggi;
 - b) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 29 - Vicesindaco

1. Il Sindaco nomina, tra gli assessori, il Vicesindaco. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo e negli altri casi previsti dalla legge.
2. L'assessore più anziano di età provvede alla sostituzione del sindaco, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco.

CAPO III – GIUNTA COMUNALE

Art. 30 – La Giunta Comunale

1. La Giunta comunale collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di diritto politico - amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

Art. 31 – Composizione della Giunta comunale

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da un numero di assessori non superiore a quello massimo previsto dalla legge, di cui uno è investito dalla carica di un Vicesindaco.
2. Gli assessori sono individuati nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini, garantendo la presenza di entrambi i sessi in seno alla Giunta.
3. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri comunali, possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
4. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art. 32 – Nomina degli assessori

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.
3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
4. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di terzo grado, di affiliazione ed i coniugi.
5. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 33 – Funzionamento della Giunta comunale

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa. La Giunta ha facoltà di adottare un regolamento recante la disciplina del suo funzionamento.

3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti e le relative deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 34 – Competenze della Giunta comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale o ai Responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti, le perizie di variante, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili dei servizi comunali;
 - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
 - f) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici;
 - g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
 - h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - i) dispone l'accettazione o la non accettazione di lasciti e donazioni, qualora detti atti non rientrino nella competenza per materia del Consiglio comunale;
 - j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale i referendum comunali, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Area Vasta, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
 - l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
 - n) fissa, ai sensi dei relativi regolamenti e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
 - o) determina, sentiti i Revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
 - p) approva il Piano Esecutivo di Gestione (PEG);
 - q) promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e di transigere.

TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I - PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI E RELATIVE MODALITÀ DI ATTUAZIONE

Art. 35 - Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione dei cittadini si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive sono garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge.

Art. 36 - Iniziative dei cittadini

1. In applicazione del principio di sussidiarietà, il Comune favorisce le autonome iniziative dei cittadini finalizzate al perseguimento dell'interesse generale della comunità.
2. Le iniziative apprezzabili dal Comune devono svolgersi mediante attività capaci di incidere sull'intera popolazione.
3. Il Comune valorizza e promuove le iniziative dei cittadini mettendo a loro disposizione proprie risorse organizzative anche di tipo telematico, di personale e finanziarie secondo un apposito regolamento che ne definirà i parametri.

Art. 37 - Consultazioni

1. Al fine di assicurare all'istituzione comunale ed alla cittadinanza gli strumenti idonei per realizzare un rapporto costante, diretto ed articolato, sono istituite forme di consultazione popolare, indette dal Presidente del Consiglio comunale su richiesta del Consiglio o della Giunta.
2. Le consultazioni della popolazione o di particolari categorie, settori e organizzazioni della Comunità locale avvengono mediante:
 - a) assemblee pubbliche, convocate in data e luogo istituzionale dei quali deve essere dato tempestivo avviso con precisazione dello specifico oggetto in discussione;
 - b) sondaggi effettuati per mezzo di questionari inviati alle famiglie, nei quali devono essere indicati con chiarezza e semplicità i quesiti che vengono posti ed ai quali deve essere possibile dare risposte precise, sintetiche, classificabili omogeneamente.
3. Possono costituire oggetto delle consultazioni popolari - nelle forme previste nell'apposito regolamento - iniziative, proposte, atti, programmi, deliberazioni, consuntivi sia dell'Amministrazione che del Consiglio riguardanti le rispettive funzioni.
4. L'esito della consultazione deve essere tempestivamente comunicato al Consiglio o ad altro organo che ne ha richiesto l'effettuazione e successivamente reso noto ai cittadini. Il suo utilizzo è rimesso all'apprezzamento ed alla valutazione discrezionale dell'organo che ha promosso la consultazione.

Art. 38 - Istanze ed interrogazioni

1. Istanze ed interrogazioni possono essere inoltrate al Consiglio comunale secondo apposita procedura stabilita regolamento recante la disciplina del funzionamento dell'organo consiliare.
2. Per istanza si intende una richiesta di compimento di una determinata attività, nei limiti e nei modi prescritti dalla legge.
3. Per interrogazione si intende una domanda rivolta al Sindaco, alla Giunta comunale o ad uno o più Assessori per essere informati sulla veridicità di un fatto o di una notizia e sui provvedimenti che l'Amministrazione comunale intende adottare o ha già adottato in merito.
4. Non sono ammesse istanze ed interrogazioni in ordine a quelle materie per le quali risultino improponibili i referendum.

Art. 39 – Petizioni

1. Chiunque, anche se non risiede nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva alla Giunta comunale o al Consiglio comunale per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. Se la petizione è sottoscritta da almeno il 20% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.
4. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unicamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.
5. Non sono ammesse petizioni in ordine a quelle materie per le quali risultino improponibili i referendum.

Art. 40 - Cittadini dell'Unione europea - Stranieri soggiornanti - Partecipazione alla vita pubblica locale

1. Al fine di assicurare la partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, il Comune:

- a) favorisce l'inclusione, in tutti gli organi consultivi locali, dei rappresentanti dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti;
- b) promuove la partecipazione dei cittadini all'Unione europea e degli stranieri in possesso di regolare permesso di soggiorno alla vita pubblica locale.

CAPO II - ASSOCIAZIONI, ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE, VOLONTARIATO E CONSULTE

Art. 41 - Associazioni e organismi di partecipazione

1. Il Comune riconosce e promuove il valore delle libere associazioni costituite dai cittadini con il fine di concorrere al bene comune della popolazione mediante attività ambientali, culturali, ricreative, scientifiche, sociali, sportive ed economiche ispirate al principio di democraticità.
2. Il Comune valorizza, in particolare, il ruolo delle organizzazioni sindacali e datoriali sia quali soggetti rappresentativi di interessi collettivi sia quali interlocutori attivi e propositivi per la risoluzione di problemi della Comunità.
3. Nel quadro della partecipazione dei cittadini il Consiglio e la Giunta comunale possono istituire organismi anche di quartiere e di frazione con il fine di assicurare la più ampia rappresentanza dei cittadini e di tutti coloro che operano stabilmente nell'ambito comunale.
4. Apposito regolamento per la partecipazione disciplinerà ruolo e funzioni delle organizzazioni di cui ai punti precedenti determinandone le modalità e le procedure di funzionamento.
5. Con periodicità stabilita dal regolamento predetto, Consiglio e Giunta comunale incontrano i responsabili delle associazioni e degli organismi di partecipazione per valutare e, qualora necessario, modificare l'indirizzo seguito dal Comune nelle diverse politiche pubbliche.
6. Non sono riconosciute le Associazioni e le Organizzazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.

Art. 42 - Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente e per quelle attività inerenti la protezione civile.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

Art. 43 - Consulta per le Politiche della Montagna

1. Il Comune di Casali del Manco istituisce la Consulta per le Politiche della Montagna organismo consultivo e non vincolante verso l'Amministrazione comunale nelle problematiche legate alla salvaguardia e alla valorizzazione del sistema culturale, naturale e paesaggistico, delle dotazioni infrastrutturali e dei servizi nonché della promozione turistica dei Villaggi Silani.
2. La Consulta è espressione di partecipazione delle associazioni, degli operatori del settore e di quanti per loro impegno personale, professionale o sociale siano in grado di suggerire proposte di intervento tese a rendere attivo il rapporto tra conoscenza ed uso dei beni culturali, ambientali e paesaggistici ed a concorrere allo sviluppo del turismo dei Villaggi Silani.
3. Il Consiglio Comunale disciplina con apposito regolamento le competenze, la composizione ed il funzionamento della Consulta per le Politiche della Montagna.

Art. 44 - Consulta sulle Politiche dell'Economia e del Lavoro

1. Il Comune di Casali del Manco istituisce la Consulta sulle politiche dell'Economia e del Lavoro.
2. La Consulta sulle Politiche dell'Economia e del Lavoro è organo di rappresentanza delle forze produttive e sindacali territoriali.
3. La Consulta sulle Politiche dell'Economia e del Lavoro è organismo con funzioni di proposta, consulenza e studio in materia di economia e lavoro, nonché su ogni problematica a queste connessa, non vincolanti per l'Amministrazione Comunale.
4. Il Consiglio Comunale disciplina con apposito regolamento le competenze, la composizione ed il funzionamento della Consulta.

Art. 45 - Consulta delle Pari Opportunità e delle Donne

1. È istituita presso il Comune di Casali del Manco la Consulta delle Pari Opportunità e delle Donne. Essa è un organo consultivo che opera nell'ambito delle pari opportunità, che promuove la crescita socio-culturale del territorio attraverso azioni positive che perseguano l'obiettivo del riconoscimento della differenza di genere, nel pieno rispetto della dignità umana.
2. La Consulta delle Pari Opportunità e delle Donne garantisce le libertà individuali, la parità delle persone senza discriminazione alcuna di sesso, di razza, di credo religioso, di età, di opinioni politiche, nonché di posizioni economiche e sociali. Promuove interventi contro tutte le forme di esclusione, di emarginazione attuando politiche che garantiscano la partecipazione delle persone in condizioni di svantaggio ed il giusto riconoscimento delle loro competenze.
3. La Consulta delle Pari Opportunità e delle Donne ha tra gli obiettivi la tutela e l'integrazione delle fasce più deboli, nonché la promozione e la valorizzazione del ruolo della donna nella società civile.
4. La Consulta delle Pari Opportunità e delle Donne intende valorizzare il pensiero e tutte le forme d'arte delle donne promuovendone la diffusione. Promuove inoltre azione di prevenzione della violenza di genere e sui bambini, progettando e realizzando strumenti e spazi di intervento, di accoglienza ed ascolto delle vittime di violenza.
5. Il Consiglio Comunale disciplina con apposito regolamento le competenze, la composizione ed il funzionamento della Consulta delle Pari Opportunità e delle Donne.

Art. 46 - Consulta dell'Ambiente

1. Il Comune di Casali del Manco istituisce la Consulta dell'Ambiente.
2. È un organismo consultivo e propositivo in riferimento alle azioni programmatiche e progettuali in campo ambientale, nonché su ogni problematica a queste connessa, non vincolanti per l'Amministrazione Comunale.
3. Rappresenta una sede importante di confronto e di scambio di informazioni fra soggetti aventi scopi di tutela dell'ambiente e della natura e di promozione ed educazione alla sostenibilità ambientale, aventi sede nel territorio comunale od operanti su esso.
4. Il Consiglio Comunale disciplina con apposito regolamento le competenze, la composizione ed il funzionamento della Consulta.

Art. 47 - Consulte di Quartiere

1. Sono istituite, all'interno del territorio di Casali del Manco, le Consulte di Quartiere, determinate in modo da individuare aree omogenee per lo sviluppo del territorio e le caratteristiche degli insediamenti.
2. Le delimitazioni ed il numero dei quartieri, nonché le loro eventuali modificazioni, sono determinate con deliberazione del Consiglio comunale.
3. Compito primario delle Consulte di Quartiere è quello di promuovere occasioni di incontro e di socializzazione, coinvolgendo tutta la popolazione. Tali momenti di incontro e di aggregazione, quali ad esempio riunioni per conoscersi, incontri per organizzare iniziative, feste rionali, momenti ricreativi e di animazione, organizzazione di momenti di solidarietà, riunioni per discutere di problemi comuni, interviste per conoscere i pareri dei residenti su questioni particolari, etc., hanno come fine prioritario la costituzione di un tessuto di conoscenze, di relazioni e di comunicazione tra la gente che sono preliminari alla partecipazione concreta alla vita del quartiere e della città, partecipazione intesa come sentirsi parte e fare la propria parte. Da tale lavoro di coinvolgimento discendono e conseguono attività più specificatamente rivolte all'individuazione e discussione dei problemi, di proposte, suggerimento nonché di richiesta di intervento, non vincolanti, verso l'Amministrazione comunale.
4. Le competenze, la composizione ed il funzionamento delle Consulte di Quartiere sono disciplinati da apposito regolamento deliberato dal Consiglio Comunale.

CAPO III – REFERENDUM

Art. 48 - Azione, disciplina ed effetti del Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 25% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune o almeno un terzo dei componenti il Consiglio comunale può chiedere che vengano indetti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, in materie sottoposte a riserva di legge o comunque sottratte alla potestà normativa dei comuni, nonché quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) Statuto comunale;
 - b) regolamento sulla disciplina del Consiglio comunale;
 - c) strumento urbanistico generale e strumenti urbanistici attuativi.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere d'immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il Consiglio comunale approva un Regolamento nel quale vengono stabilite le procedure d'ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno il 35% degli elettori aventi diritto e se non è raggiunta su di esso il voto favorevole della maggioranza dei voti validamente espressi.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta comunale non possono assumere decisioni contrastanti con essa.
10. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali.

TITOLO IV - ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA ED INTERVENTO DEI PRIVATI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 49 - Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo le leggi.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei procedimenti sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con altri enti territoriali (Provincia, Area Vasta, Ambiti territoriali, etc.).

Art. 50 - Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso agli atti e documenti che sono nella disponibilità dell'Ente in modo conforme alla disciplina normativa sull'accesso e come da eventuale apposito regolamento comunale.
2. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
3. La legge ed il regolamento di cui al primo comma stabiliscono i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.
4. Il sito internet istituzionale del comune ha una sezione denominata "amministrazione trasparente", dove, tra le altre cose, sono date tutte le istruzioni al fine dell'esercizio del diritto di accesso civico, con particolare riferimento ai responsabili dei procedimenti e ai loro sostituti.
5. Il trattamento di dati personali, con particolare riferimento alla comunicazione e diffusione degli stessi, avviene in conformità alla relativa disciplina normativa.

Art. 51 - Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La divulgazione degli atti avviene, di norma, mediante la pubblicazione all'albo pretorio on-line e, qualora possibile od opportuno, mediante diffusione su canali telematici e mediante affissione in appositi spazi, a ciò destinati, situati sul territorio comunale.
3. La pubblicazione all'albo pretorio on-line ha effetto di pubblicità legale.
4. Tutti gli atti sono pubblicati, in assenza di diversa prescrizione di legge, per quindici giorni consecutivi. Successivamente tali atti saranno disponibili nell'apposita sotto-sezione della "Amministrazione trasparente", secondo quanto previsto dalle disposizioni normative in materia.

Art. 52 - Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque, portatore di un diritto o di un interesse legittimo, sia coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal Regolamento.
2. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 53 – Partecipazione al procedimento amministrativo

1. Il Comune di Casali del Manco assicura l'applicazione delle disposizioni normative volte a garantire la più ampia partecipazione dei cittadini nei procedimenti amministrativi. L'attività amministrativa dell'Ente persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza. L'Ente non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.
2. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, l'Ente ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso, salvi i casi di manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della

domanda, nei quali il procedimento può concludersi con un provvedimento semplificato, in cui la motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo.

3. Nei casi in cui disposizioni di legge o di regolamento non prevedano un termine diverso, i procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente devono concludersi entro il termine di trenta giorni, decorrenti dall'inizio del procedimento d'ufficio o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad iniziativa di parte.
4. Ogni provvedimento amministrativo deve essere motivato.
5. Il Comune di Casali del Manco, per conseguire maggiore efficienza nella sua attività, incentiva l'uso della telematica, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra l'Ente queste e i privati cittadini.
6. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'Ente è tenuto a fornire loro notizia dell'inizio del procedimento.
7. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.
8. Nei procedimenti ad istanza di parte il responsabile del procedimento o l'autorità competente, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni. La predetta comunicazione interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine predetto. Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale. Le disposizioni di cui al presente comma non si applicano alle procedure concorsuali e ai procedimenti in materia previdenziale e assistenziale sorti a seguito di istanza di parte e gestiti dagli enti previdenziali.
9. In accoglimento di osservazioni e proposte, l'Ente può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero in sostituzione di questo. Detti accordi debbono essere stipulati, a pena di nullità per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove non diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi. La stipulazione degli accordi è preceduta da una determinazione dell'organo che sarebbe competente per l'adozione del provvedimento.
10. Le norme sulla partecipazione al procedimento non si applicano nei confronti dell'attività dell'Ente diretta alla emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione. Dette norme non si applicano altresì ai procedimenti tributari per i quali restano parimenti ferme le particolari norme che li regolano, nonché ai procedimenti per i quali la partecipazione è limitata o esclusa da specifiche disposizioni di legge.

Art. 54 - Statuto dei diritti del contribuente

1. Nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamenti nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare è integrato dal contenuto, anche sintetico, o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.
2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa in materia tributaria devono contenere tutte le informazioni per il contribuente ed in particolar modo una chiara motivazione e l'indicazione di tutti i diritti del contribuente, comprese la rimessione in termini, la tutela dell'affidamento e della buona fede e l'esercizio del potere di interpello del contribuente.

TITOLO V - FINANZA E CONTABILITA'

Art. 55 - Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio ed un proprio patrimonio.

Art. 56 - Attività finanziaria

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali, 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 ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione e, laddove consentito, previa regolamentazione applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.
5. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla Legge 27 luglio 2000 n. 212 - *"Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente"* - ovvero di eventuale analogo norma successiva - mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi; l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel competente responsabile di procedimento.
6. Il Comune si impegna ad adottare tecniche di scrittura conformi all'art. 2 della Legge 27 luglio 2000 n. 212; conforma, inoltre, la sua attività al divieto di stabilire adempimenti che abbiano scadenza anteriore al sessantesimo giorno dall'entrata in vigore della nuova disposizione, all'onere di assicurare la conoscibilità degli atti attraverso la loro notifica al contribuente; al divieto di richiedere al contribuente documentazione ed informazioni che siano già in possesso dell'Ente o di altre pubbliche amministrazioni indicate dal cittadino; all'obbligo di inviare una richiesta di chiarimenti al contribuente prima di procedere alla liquidazione delle dichiarazioni; all'introduzione della compensazione e dell'interpello; alla non applicazione delle sanzioni per violazioni formali ed all'estensione dei principi delle leggi a chiunque svolga attività di accertamento, liquidazione e riscossione dei tributi comunali.

Art. 57 - Amministrazione dei beni comunali

1. La Giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione, gestione e valorizzazione del patrimonio comunale assicurando anche attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei propri beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, secondo modalità indicate nel regolamento di contabilità.
2. La gestione del patrimonio comunale deve improntarsi al rispetto del principio della trasparenza e deve essere esercitata in modo da garantire il rispetto dei canoni di efficienza, efficacia ed economicità.
3. I beni patrimoniali possono essere alienati o concessi in locazione ove non strettamente necessari allo svolgimento di attività istituzionali ed ove l'ente ne ricavi congrue risorse, che devono in via prioritaria essere destinate al finanziamento delle spese di investimento.

Art. 58 - Bilancio comunale

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

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione elaborato sulla base delle linee strategiche contenute nel documento unico di programmazione, osservando i principi contabili generali ed applicati allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni ed integrazioni.
3. Il bilancio di previsione è deliberato in pareggio finanziario complessivo per la competenza, comprensivo dell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione e del recupero del disavanzo di amministrazione e garantendo un fondo di cassa finale non negativo.

Art. 59 - Rendiconto della gestione

1. I risultati finali della gestione sono dimostrati nel rendiconto che comprende il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto deve osservare il principio della comparabilità: nel tempo, per determinare e analizzare gli andamenti e gli equilibri accertati e tendenziali; per gli altri utilizzatori, che devono essere in grado di comparare i risultati e gli indicatori nel sistema di bilancio di diversi enti locali, oltre che nel tempo per l'ente che approva il bilancio.
3. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge, tenuto motivatamente conto della relazione dell'organo di revisione.
4. Il rendiconto della gestione è corredato di una relazione sulla gestione, predisposta sulla base di quanto previsto dall'articolo 11, comma 6, del Decreto legislativo n. 118/2011.

Art. 60 - Revisione economico-finanziaria - Organo di Revisione

1. La revisione economico-finanziaria del comune è disciplinata dalla normativa statale.
2. Il regolamento di contabilità dell'Ente, prevede, altresì, che l'organo di revisione - nominato come per legge - sia dotato, a cura del comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei suoi compiti.
3. L'organo di revisione, a richiesta, collabora alla formazione degli atti partecipando alle riunioni del Consiglio e della Giunta.
4. L'organo di revisione vigila affinché le politiche del personale siano informate all'economicità dei provvedimenti e al contenimento della spesa.

Art. 61 - Controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è il sistema attraverso il quale si verifica, durante tutto l'arco dell'esercizio, il permanere degli equilibri complessivi di bilancio, e in caso di accertamento negativo, si adottano gli opportuni correttivi volti a prevenire situazioni di squilibrio presenti o future.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari ha la funzione di assicurare una corretta gestione del bilancio, monitorando costantemente gli equilibri della gestione di competenza, della gestione dei residui, della gestione di cassa e gli equilibri connessi alla gestione degli organismi esterni.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione, nonché delle modalità stabilite nel regolamento di contabilità

Art. 62 – Tesoreria

1. Il Comune dispone di un servizio di tesoreria che si occupa delle operazioni connesse alla gestione finanziaria ed in particolare della riscossione delle entrate, del pagamento delle spese, della custodia di titoli e valori e di tutti gli ulteriori adempimenti necessari, nel rispetto delle norme di legge in materia di tesoreria unica.
2. Il servizio di tesoreria è affidato ad uno dei soggetti previsti dalla legge nel rispetto dei principi e delle norme vigenti in materia di affidamento dei contratti delle pubbliche amministrazioni nonché secondo quanto previsto dal regolamento di contabilità. Il rapporto con l'affidatario e le modalità di svolgimento del servizio vengono disciplinate da apposita convenzione.
3. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità con cui devono essere svolte le attività del tesoriere e le verifiche ordinarie e straordinarie di cassa.
4. Entro trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, il tesoriere rende al Comune il conto della gestione con i documenti allegati per gli ulteriori adempimenti previsti dalla legge.
5. Il tesoriere è responsabile nei confronti del Comune e dei terzi per le operazioni effettuate e ne risponde con tutto il suo patrimonio.

TITOLO VI - SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 63 - Servizi pubblici locali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. La gestione dei servizi pubblici da parte del Comune è rivolta al soddisfacimento delle esigenze dei cittadini utenti nel rispetto delle condizioni di efficienza, efficacia, economicità di gestione, garantendo accessibilità e qualità di fruizione, e, a tali fini, l'autonomia imprenditoriale.
3. L'erogazione dei servizi pubblici si ispira ai principi di uguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, tutela delle esigenze degli utenti, con particolare riferimento a quelli in disagiate condizioni.

Art. 64 - Indirizzi e controllo di gestione

1. Gli indirizzi gestionali per ogni servizio pubblico sono adottati dal Consiglio comunale su proposta della Giunta.
2. Gli indirizzi sono definiti in stretta connessione con gli obiettivi strategici e di mandato dell'amministrazione comunale.
3. I regolamenti delle istituzioni, gli statuti delle aziende speciali e dei consorzi nonché delle società partecipate dal Comune stabiliscono le modalità di indirizzo, di vigilanza e di controllo sulla loro attività da parte del Comune e di pubblicità degli atti fondamentali relativi alla gestione dei servizi, conformemente al presente Statuto.
4. L'approvazione degli atti fondamentali da parte dei rappresentanti del Comune in enti, aziende, istituzioni e società è preceduta da una comunicazione preventiva al Consiglio comunale.

Art. 65 - Forme di gestione

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
 - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni od a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché di altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune;
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 66 - Aziende Speciali

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 67 - Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di revisione.
3. Il Presidente e gli Amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti.
4. L'incarico di direzione è affidato a seguito di selezione pubblica secondo le disposizioni normative vigenti in materia.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio comunale approva, altresì, i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli Amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

Art. 68 - Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.
3. Gli organi dell'Istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.
4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste da apposito Regolamento.
6. Il Regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o ad altro controllo dell'istituzione.

Art. 69 - Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni od a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti con specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere ad atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei Consigli di amministrazione della società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
7. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento delle società per azioni o a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nello ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 70 - Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 71 - Accordi di programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e degli altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consiste nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della provincia, del rappresentante istituzionale dell'Area Vasta, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede, altresì, all'approvazione formale dell'accordo stesso.
3. Qualora l'accordo si adotta con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena decadenza.

TITOLO VII - UFFICI E PERSONALE

CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 72 - Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività, dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuno elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 73 - Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi in base al principio secondo il quale gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo, mentre spetta ai dirigenti l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
2. Gli uffici ed i servizi sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 74 - Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e gli organi amministrativi. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina anche i procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro e di avviamento al lavoro.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e verificarne il conseguimento; ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire in adempimento dei fini istituzionali richiesti, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito Regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali, approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 75 - Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici ordinati in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabiliti dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è, altresì, direttamente responsabile verso il responsabile degli uffici e servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle strutture, se titolare di posizione organizzativa, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede, altresì, al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO

Art. 76 - Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco.
2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente, ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Art. 77 - Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Spetta ai dirigenti o agli incaricati di funzioni dirigenziali la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

2. Spettano ai dirigenti o agli incaricati di funzioni dirigenziali tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario comunale.
3. Ad eccezione degli atti amministrativi attribuiti dalla legge in capo al Sindaco, sono attribuiti ai dirigenti o agli incaricati di funzioni dirigenziali tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:
 - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - c) la stipulazione dei contratti;
 - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie comunque denominate;
 - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
 - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.
4. Le attribuzioni dei dirigenti o degli incaricati di funzioni dirigenziali possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative.
5. I dirigenti e gli incaricati di funzioni dirigenziali sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione.
6. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi subordinato, pur rimanendo titolari della responsabilità dirigenziale in ordine ai compiti loro assegnati.

Art. 78 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta comunale nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta comunale nel caso di vacanza dei posti o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi di legge.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non sia consentito dalla legge.

Art. 79 - Collaborazioni esterne

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, come rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

CAPO III - SEGRETARIO COMUNALE

Art. 80 - Segretario Comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipula di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Art. 81 - Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive, rispettivamente, insieme al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale
2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
4. Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti o funzionari apicali e ne coordina l'attività.
5. Il segretario comunale inoltre:
 - a. partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b. esprime il parere di regolarità tecnica o contabile, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
 - c. roga, su richiesta dell'ente, i contratti nei quali l'ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - d. esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco.

Art. 82 - Vicesegretario comunale

1. È istituita la figura del Vicesegretario comunale. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina criteri e modalità di nomina.
2. Il Vicesegretario coadiuva il Segretario comunale nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento.

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 83 – Norma transitoria. Abrogazione norme regolamentari incompatibili

1. Le disposizioni contenute nei regolamenti comunali previgenti, incompatibili con le norme del presente statuto, sono abrogate.

Art. 84 - Modifiche - Abrogazioni - Revisione

1. Le modifiche e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dalla legge.
2. Lo Statuto, corredato dai certificati di esecutività e di avvenuta pubblicazione, viene pubblicato sul BUR e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta ufficiale degli Statuti.
3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il Consiglio Comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.
4. Le proposte di abrogazione totale o parziale devono essere presentate al Consiglio comunale ed accompagnate dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto o di nuove norme in sostituzione di quello precedente.

Art. 85 - Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, dopo l'approvazione di rito degli organi competenti, entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.
2. Il Segretario comunale ne attesta l'entrata in vigore.

ooooo

Il Presidente del Consiglio Comunale

Il Sindaco

Luca Covelli

Stanislao Martire

Il Segretario Generale del Comune di Casali del Manco

ATTESTA

che il presente Statuto del Comune di Casali del Manco, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 07/08/2019 e pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente il __/__/____ al n. ____ del registro, è entrato in vigore il __/__/____.

Casali del Manco, __/__/____
Mario Zimbo

Il Segretario Generale

Il Segretario Generale del Comune di Casali del Manco

ATTESTA

che il presente Statuto del Comune di Casali del Manco, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 07/08/2019, è stato pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Calabria n. _____ del __/__/____ ed inviato al Ministero dell'Interno, per la pubblicazione nell'apposita raccolta, con nota prot. _____ del __/__/____ inviata a mezzo posta elettronica certificata del __/__/____.

Casali del Manco, __/__/____
Mario Zimbo

Il Segretario Generale