

COMUNE DI RIZZICONI

STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 11 del 13/08/2007

TITOLO 1 Principi Generali

CAPO I Scopi del Comune

Art. 1 *L'Ente Comune*

1. Il Comune di Rizziconi :

- 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, basato sul principio di autonomia degli enti locali;
 - d) considerata 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 degli enti locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse, ciò nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
 - e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
 - f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.
2. Il Comune tutela la sua denominazione, che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'art. 133 della Costituzione.

Art. 2 *L'autonomia ordinamentale*

1. L'attribuzione alla Comunità locale della titolarità del diritto di autonomia costituisce - pertanto - il principio che guida la formazione, con lo Statuto e con i Regolamenti, dell'ordinamento generale del Comune

Art. 3

Lo Statuto

1. Il presente Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla Legge
2. Lo Statuto, liberamente adottato dal Consiglio comunale, con il concorso delle rappresentanze della società civile organizzata nella Comunità, costituisce la fonte normativa che, attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina le norme fondamentali dell'organizzazione del comune e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi e le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, i modi di esercizio della rappresentanza legale dell'ente, anche in giudizio.
3. Lo statuto stabilisce altresì i criteri generali in materia di organizzazione dell'ente, le forme di collaborazione fra comuni, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi, lo stemma e il gonfalone e quanto ulteriormente previsto dal D.L.vo n. 267/2000.
4. Il Consiglio comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili delle Comunità rappresentate.
5. Lo statuto è deliberato dal Consiglio secondo quanto previsto dall'art. 6 comma 4 del D.Lgs n. 267/2000.

Art. 4

Stemma e gonfalone

1. Nelle cerimonie ufficiali il Comune fa uso del Gonfalone.
2. **STEMMA** : d'argento, alle tre bande di azzurro, attraversate dall'ulivo di verde, fustato e sradicato al naturale, fruttato di nero. Ornamenti esteriore da Comune.
3. **IL GONFALONE** : drappo di bianco con bordatura di azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrale in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento. Nell'uso del gonfalone si osservano le norme del D.P.C.M. 3 giugno 1986.
4. Santo Patrono della città di Rizziconi è **San Teodoro Martire**, la cui festa ricorre e si celebra nella giornata del 9 novembre di ogni anno.

Art. 5

Territorio

1. Il Comune di Rizziconi comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della Legge 24 dicembre 1954, n. 1228, e successive modificazioni, entro il quale esercita le sue funzioni ed i suoi poteri.
2. Il territorio del Comune si estende per 39,72 kmq e confina con i comuni di Seminara, Oppido Mamertina, Gioia Tauro, Taurianova, Cittanova, Rosarno.
3. Il Comune riserva, in relazione alle risorse disponibili ed alle esigenze locali, ulteriori e diverse forme di decentramento territoriale

4. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con Legge regionale ai sensi dell'art. 133 Cost., previa audizione della popolazione del Comune.
5. Il palazzo civico, sede del Comune, è ubicato in Piazza Marconi;
6. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze;
7. Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori del territorio anche attraverso l'erogazione di forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano temporaneamente.

Art. 6 **Ruolo del Comune**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità insediata sul proprio territorio ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione;
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa;
3. In particolare Il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - a) Rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
 - b) Promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
 - c) Recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
 - d) Tutela dell'attività della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - e) Superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità,
 - f) Promozione delle attività culturali, sportive, del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
4. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, pianificando la localizzazione degli insediamenti umani, sociali, industriali e turistici.
5. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, attuando forme di decentramento nei vari servizi ed avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti nel suo territorio. Ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Reggio Calabria e con la Regione Calabria,

CAPO II **Interventi del Comune nei settori demandatigli dalla Legge**

Art. 7 **Finalità**

1. Nell'ambito delle funzioni e delle competenze attribuitegli, il Comune provvede:

- a) ad attuare un organico assetto del territorio al fine di pervenire ad uno sviluppo programmato ed eco-compatibile degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali, degli impianti industriali, turistici, commerciali, agricoli e a promuovere lo sviluppo ed il miglioramento delle vie di comunicazione provinciali, regionali e nazionali in relazione alla posizione geografica;
- b) a favorire le attività imprenditoriali nelle varie articolazioni, con particolare attenzione all'organizzazione dell'apparato distributivo; promuovere lo sviluppo del turismo in tutte le sue forme; promuovere lo sviluppo dell'agricoltura e dei settori agricoli particolarmente qualificati quali: l'olivicoltura, agrumicoltura la floricoltura, il florovivaismo, e quant'altro caratterizza l'aspetto economico del territorio;
- c) a ricercare, per l'attuazione concreta delle suddette iniziative, ogni possibile intesa con gli Enti di volta in volta interessati, mettendo in atto gli strumenti normativi previsti, quali Conferenza di servizi, Accordi di programma; Patti Territoriali e Sportello Unico;
- d) a garantire il diritto alla salute, mettendo in atto strumenti idonei a renderlo effettivo ed a garantire altresì un efficiente servizio di assistenza sociale, in relazione soprattutto alla tutela della maternità, ai problemi degli anziani, dei minori, degli inabili e degli invalidi, con particolare riguardo alle fasce più deboli della società ed alle emergenze migratorie . e) a garantire l'istruzione e a promuovere la formazione professionale quale strumento sociale, per l'incremento delle opportunità professionali e per favorire la riconversione produttiva;
- e) a tutelare e a rendere disponibile al godimento della collettività il patrimonio storico, artistico, architettonico, archeologico e monumentale in genere nonché a salvaguardare le ricchezze ambientali;
- f) a promuovere la diffusione della cultura nelle sue varie articolazioni e forme con particolare riguardo alla storia locale, al dialetto, al teatro, alla musica, nonché alle tradizioni ed ai costumi del luogo, favorendo, nel contempo, l'integrazione con le culture non autoctone;
- g) a tutelare i valori sociali di cui la comunità è espressione, con particolare riferimento ai valori della famiglia, ad ogni forma di associazione di volontariato per una più compiuta formazione dei cittadini e per la partecipazione attiva degli stessi alla vita dell'Ente, garantendo un accesso privilegiato alle organizzazioni operanti in tali settori e nei servizi sociali;
- h) a valorizzare le libere forme associative e promuovere organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale, anche su base di quartiere o di frazione, secondo la disciplina del presente Statuto;
- i) a favorire l'utilizzo del tempo libero, lo sviluppo delle espressioni artistiche e la pratica dello sport;
- l) a promuovere iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità.

Art. 8

Funzioni del Comune nel settore della sanità

1. Il Comune esercita le funzioni sanitarie demandategli dalla Legge istitutiva del Servizio sanitario nazionale e che, comunque, non siano di competenza dello Stato o della Regione.
2. Nello svolgimento dell'attività sanitaria il Sindaco, quale autorità sanitaria locale, assume i provvedimenti necessari per assicurare lo stato di benessere fisico e psichico dei cittadini.
3. Al fine di cui al precedente comma il Sindaco può prendere accordi con altri Comuni, con la Provincia e con la Regione, nonché con le Aziende Sanitarie Locali, anche per garantire l'assistenza medica, ostetrica e farmaceutica in tutte le ore del giorno e della notte.

4. Il Comune può istituire, nei limiti delle risorse disponibili, ambulatori e consultori nei quartieri cittadini per l'assistenza alla maternità e infanzia, agli anziani ed agli invalidi e per il recupero dei tossicodipendenti.

Art. 9

Funzioni del Comune nel settore dell'assistenza e della beneficenza

1. Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative relative all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi di assistenza e di beneficenza ispirandosi ai principi stabiliti dalle leggi in materia vigenti ed alla normativa regionale.
2. Nell'esercizio delle funzioni di cui al primo comma la Giunta comunale predispone annualmente un programma di assistenza relativo a:
 - a) manifestazioni ricreative, culturali e sociali in favore dei meno abbienti e, in particolare, dell'infanzia e degli anziani;
 - b) accogliimento. in idonei istituti, delle persone inabili al lavoro o anziane;
 - c) predisposizione di locali, idoneamente attrezzati, per accogliere nelle ore diurne anziani ed inabili.
3. Per lo svolgimento della attività di cui ai precedenti commi il Consiglio comunale può stabilire apposite tariffe, esonerando dal pagamento della retta le persone prive di disponibilità finanziarie. In ogni caso le erogazioni di contributi devono essere effettuate secondo quanto previsto dal Regolamento comunale per la concessione di contributi, sussidi e benefici economici.

Art. 10

Funzioni del Comune nell'assistenza scolastica

1. Il Comune, in conformità a quanto previsto dalle leggi regionali in materia, esercita le proprie funzioni amministrative in materia di assistenza scolastica avendo cura di approntare le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare, mediante erogazioni e provvidenze in denaro o mediante servizi individuali o collettivi, a favore degli alunni di istituzioni scolastiche pubbliche o private, l'assolvimento dell'obbligo scolastico.

Art. 11

Funzioni del Comune nel settore dello sviluppo economico

1. Il Comune svolge funzioni amministrative nelle seguenti materie attinenti allo sviluppo economico della sua popolazione:
 - a) fiere e mercati;
 - b) turismo ed industria alberghiera;
 - c) artigianato, agricoltura e foreste ;
 - d) ogni altro settore attinente allo sviluppo economico, impegnandosi a promuovere iniziative atte a coniugare la valorizzazione del tessuto urbano (centri storici) con il recupero di attività artigianali produttive cadute in disuso.
2. Il Comune si impegna inoltre ad indirizzare lo sviluppo economico nell'ambito del proprio territorio, individuando, a mezzo di strumenti urbanistici, apposite aree, anche mediante consorzi con altri Comuni, ove ubicare insediamenti industriali ed artigianali.

Art. 12

Funzioni del Comune in materia di edilizia pubblica e di tutela dell'ambiente

1. Il Comune esercita le funzioni amministrative concernenti l'assegnazione di edilizia residenziale pubblica.
2. Il Comune svolge, altresì, le funzioni amministrative concernenti il controllo dell'inquinamento atmosferico e idrico provenienti dagli insediamenti urbani, industriali e agricoli anche se localizzati nei Comuni circostanti ed attua il controllo, in sede di circolazione, dell'inquinamento atmosferico ed acustico prodotto da auto e motoveicoli, la rilevazione, il controllo, la disciplina e la prevenzione delle emissioni sonore, nonché l'inquinamento fisico, chimico e biologico sia del suolo che del sottosuolo.
3. Nell'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi si osservano le norme statali vigenti

art. 13

Servizi pubblici comunali

1. Il Comune gestisce servizi propri ai sensi delle norme contenute nel Titolo VII del presente Statuto.
2. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di governo.
3. Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli vengono affidate dalla Legge, secondo la quale saranno regolati i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.
4. Il Comune:
 - a) esercita le funzioni amministrative che gli vengono delegate dalla Regione o dalla Provincia a condizione che le spese sostenute siano a totale carico rispettivamente della Regione o della Provincia nell'ambito degli stanziamenti concordati all'atto della delega. A tal fine il Comune riconosce alla Regione ed alla Provincia poteri di indirizzo, di coordinamento e di controllo;
 - b) consente alla Regione ed alla Provincia di avvalersi degli uffici comunali, secondo i principi di cui alla precedente lettera e senza invasione nelle competenze degli uffici comunali e senza pregiudizio per le ordinarie necessità funzionali degli uffici medesimi.

Art. 14

Pari opportunità

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne :
 - a) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - b) riserva alle donne un terzo dei posti di componenti le Commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 36, comma 3, lettera c), del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n.29, e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;

- c) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità tra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;

Art. 15

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, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 16

Principi ispiratori dell'attività amministrativa

1. Per il perseguimento delle finalità di cui all'art. 7 del presente statuto, il Comune assume il principio della programmazione come metodo di intervento ed i principi della pubblicità e della trasparenza, della economicità ed efficacia e definisce gli obiettivi della propria azione assumendo, altresì, come metodo la valutazione della congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti, coordinati con gli strumenti programmatici della Regione e della Provincia, garantendo la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte della comunità così come previsto nei successivi articoli.

Art. 17

Albo Pretorio

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza dei cittadini.
2. Le deliberazioni degli organi collegiali (Giunta e Consiglio) e le determinazioni devono essere pubblicate nel loro testo integrale; la pubblicazione potrà avvenire anche sul sito internet comunale.
3. I provvedimenti di cui al comma 1 del presente articolo, ove per produrre gli effetti loro propri debbano essere notificati ai destinatari, dovranno recare l'indicazione del termine e dell'autorità cui è possibile ricorrere oltre che del responsabile del procedimento.

Art. 18

U.R.P. (Ufficio relazioni con il pubblico)

1. Il Comune assicura, anche attraverso l'istituzione di un Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, l'assistenza necessaria ai cittadini al fine di :
- a) attuare una reale comunicazione con i cittadini, considerando l'informazione un servizio essenziale, sia ai fini della trasparenza che della partecipazione, adottando come metodo la semplificazione dei linguaggi;
- b) porre in atto servizi all'utenza per l'effettiva partecipazione ai procedimenti;
- c) effettuare la valutazione ed il monitoraggio sulle tipologie di informazioni richieste e fornite;

- d) effettuare la valutazione delle esigenze dell'utenza ed il loro monitoraggio;
- e) attuare iniziative di comunicazione di pubblica utilità ed, in particolare, curare le seguenti tipologie di informazione ai cittadini : propedeutica in materia di protezione civile e delle sue forme organizzative; preventiva circa gli eventi e le situazioni di crisi che possono verificarsi sul territorio e le relative misure di emergenza ; comunicazione efficace in stato di crisi;
- f) supportare gli organi ed uffici dell'Ente;
- g) rilevare e valutare l'indice di soddisfazione dell'utenza;
- h) agevolare i rapporti tra P.A. ed utenza proponendosi come primo nucleo di sportello unico interno, mediante l'interconnessione informatica con tutti gli Uffici dell'Ente; l'attuazione del protocollo informatico; il dialogo telematico con siti pubblici e specializzati;
- i) curare la presenza on-line del Comune nel proprio sito telematico; l'applicazione delle tecnologie di rete ed, in particolare, l'istituzione della rete civica, quale rete partecipativa e collaborativa; mettere a disposizione gli strumenti tecnici per permettere al cittadino l'informazione anche dagli altri enti pubblici.

2. Nell'ambito dei principi di cui al comma 1. del presente articolo, il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi detta le norme per il funzionamento dell'U.R.P., prevedendo, in particolare, che per ogni singola procedura si dovrà, comunque, tenere conto dei limiti al diritto d'accesso; delle norme a tutela della privacy e della verifica dell' originarietà della fonte.

ART. 19

Diritto all'informazione

- 1. Il Comune riconosce nel diritto all'informazione un presupposto fondamentale della partecipazione ed un aspetto essenziale dei diritti dei cittadini.
- 2. Assicura la più ampia informazione degli utenti sull'organizzazione e sulla gestione dei servizi pubblici ai fini del controllo della loro efficienza e favorisce ogni iniziativa anche attraverso gli strumenti radiotelevisivi per fornire ai cittadini le notizie relative all'attività del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.
- 3. Istituisce il Notiziario Ufficiale del Comune.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE DEL COMUNE

CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 20

Organi del Comune

- 1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.
- 2. Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto, contestualmente all'elezione del consiglio comunale, secondo le disposizioni di legge.
- 3. L'elezione del Consiglio, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

4. La Giunta è nominata dal Sindaco. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di candidabilità e compatibilità alla carica di consigliere e dotati di particolare competenza rispetto al ramo ed alla materia delegati.
5. Il numero degli assessori non consiglieri comunali, in ogni caso, non può essere superiore alla metà dei componenti la giunta.
6. All'interno della giunta il Sindaco nomina un Vice Sindaco.

SEZIONE I DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 21 *Funzione del Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la comunità locale ed è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.
2. Le attribuzioni ad esso attribuite sono previste dall'art. 42 del D.L.vo 267/2000.
3. Spetta, inoltre, al Consiglio la definizione degli indirizzi per la nomina dei rappresentanti del Comune all'interno degli organi di amministrazione di enti, società, aziende, istituzioni ed associazioni, nonché la nomina dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge e la revoca qualora sopravvengano situazioni contrastanti con i criteri che ne hanno determinato la nomina.

Art. 22 *Insedimento degli Organi*

1. La prima seduta del Consiglio Comunale neo eletto è convocata dal Sindaco entro giorni dieci decorrenti dalla data di proclamazione degli eletti, deve tenersi nei successivi dieci giorni ed è presieduta dal Sindaco fino all'elezione del presidente dell'assemblea.
2. Nella stessa seduta, successivamente alla convalida del Sindaco e dei Consiglieri neo eletti, ed al giuramento del Sindaco, il Consiglio provvede nell'ordine:
 - a) all'elezione del Presidente e di due Vice Presidenti del Consiglio Comunale, secondo le disposizioni di cui al successivo articolo;
 - b) alla comunicazione da parte del Sindaco al Consiglio Comunale dei nominativi dei componenti della Giunta e le relative deleghe ad essi assegnate.

Art. 23 *Elezione del Presidente*

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto con voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune, incluso il Sindaco.
2. Qualora, dopo due successive votazioni non venga raggiunto il quorum richiesto, si procederà a successive votazioni che dovranno avere luogo nella stessa seduta. Risulterà eletto presidente il consigliere che otterrà la maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati al Comune.

3. Con le stesse modalità seguite per l'elezione del Presidente, il Consiglio Comunale elegge, nella stessa seduta, due Vice Presidenti che costituiscono l'Ufficio di Presidenza di cui uno scelto tra i consiglieri dei gruppi di minoranza che siedono nel Consiglio - con poteri di sostituzione del Presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo. In caso di presenza in aula di entrambi i Vice Presidenti, presiede quello tra i due che ha riportato il maggior numero di voti individuali nella tornata elettorale, esclusi i voti di lista. In caso di parità di voti presiede il più anziano di età.
4. Nell'ipotesi di assenza o impedimento simultaneo del Presidente e dei Vice Presidenti, ne assumerà le funzioni il Consigliere Anziano o il Consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.
5. Al Vice presidente, chiamato a presiedere la seduta in caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio, compete un gettone di presenza in misura doppia rispetto a quello fissato per i consiglieri comunali.

Art. 24

Poteri ed attribuzioni del Presidente

1. Il Presidente del Consiglio esercita le seguenti funzioni:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale ed assicura il buon andamento dei lavori, secondo il principio di imparzialità;
- b) convoca e presiede le sedute del Consiglio Comunale su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In questo caso egli deve riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni da quello di ricevimento della richiesta;
- c) provvede alla costituzione delle Commissioni Consiliari previste dagli articoli 27 e 28, conformemente alle designazioni votate dal Consiglio, convocandone la prima seduta e presiedendole fino alla nomina, al loro interno, di un Presidente;
- d) è responsabile del rispetto del Regolamento per il funzionamento del Consiglio, in ciò avvalendosi della collaborazione del Segretario Generale e, ove occorra, degli agenti di Polizia Municipale;
- e) provvede a convocare il Consiglio, al di fuori delle ipotesi di cui alla precedente lett. b), ogni qual volta lo ritenga necessario per discutere argomenti di interesse generale. In tal caso, dovrà darne preventiva informazione al Sindaco almeno 48 ore prima di diramare gli inviti; il Sindaco potrà richiedere ed ottenere un rinvio della convocazione al fine di consentire all'Amministrazione di documentarsi sugli argomenti da porre all'ordine del giorno;
- f) assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, con le modalità e termini previsti dal Regolamento .

2. Nell'espletamento dei compiti demandatigli dalla legge, dallo Statuto e di quelli eventualmente meglio indicati nel Regolamento consiliare, il Presidente si avvale della collaborazione degli Uffici comunali, tramite il Segretario Generale ovvero delle strutture apposite istituite per il funzionamento del Consiglio.

Art. 25

Regolamento Consiliare

1. Il Consiglio Comunale adotta, a maggioranza assoluta dei componenti il proprio regolamento il quale :

- a) detta le norme di funzionamento dell'organo ed in particolare le modalità di convocazione e di presentazione e discussione delle proposte;
- b) indica il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esserci la presenza di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco;
- c) detta norme per l'esplicazione della propria autonomia funzionale ed organizzativa e le modalità attraverso cui è disciplinata la gestione dei servizi, delle attrezzature e risorse finanziarie, nonché l'eventuale istituzione di strutture apposite, per il Consiglio medesimo, per le Commissioni Consiliari e per i gruppi Consiliari;
- d) disciplina i poteri ed il funzionamento delle commissioni consiliari permanenti;
- e) disciplina i poteri ed il funzionamento delle commissioni consiliari di controllo e di garanzia;
- f) disciplina i diritti e doveri dei singoli consiglieri e dei gruppi consiliari;
- g) definisce le modalità per la trasformazione, a richiesta, del gettone di presenza in una indennità di funzione.

Art. 26

Decadenza dei Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri comunali che non intervengano alle sedute consiliari per tre sedute consecutive senza giustificato motivo comunicato per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere, provvede a notificargli l'avvio del relativo procedimento amministrativo di decadenza. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza, nonché fornire al Presidente del Consiglio Comunale eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che non potrà, comunque, essere inferiore a giorni venti dalla data di notifica.
3. Scaduto tale termine, il Consiglio Comunale adotta le proprie motivate determinazioni in merito nella successiva prima seduta.
4. Nell'ipotesi di decadenza, di cui al comma 1. del presente articolo, il Consiglio Comunale provvede alla surroga del consigliere decaduto con il primo dei non eletti nella stessa lista, nella stessa seduta o in quella immediatamente successiva.

Art. 27

Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri sono organizzati in gruppi ai quali sono assicurati mezzi adeguati per lo svolgimento delle loro funzioni, secondo le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio.
2. Entro trenta giorni dalla convalida degli eletti, ciascun consigliere deve comunicare al Presidente del Consiglio Comunale il gruppo del quale intende far parte.
3. Nella prima seduta successiva alla dichiarazione di cui al comma 2 il Consiglio Comunale provvede alla formalizzazione dei gruppi.
4. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno n. 2 (due) membri .

5. Un gruppo consiliare può essere composto anche da un solo consigliere purché questo sia l'unico rappresentante di una lista che ha ottenuto un solo seggio.
6. Le modalità di organizzazione e funzionamento dei gruppi sono demandati al regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 28

Commissioni Consiliari Permanenti

1. Il Consiglio Comunale istituisce Commissioni Consiliari Permanenti, composte in modo rappresentativo dei gruppi politici presenti in Consiglio Comunale, secondo quanto previsto dal Regolamento, le quali esercitano attività istruttoria nelle materie ad esse assegnate dal Consiglio Comunale.
2. Le Commissioni, esaurita l'istruttoria, presentano al Consiglio Comunale una relazione sul lavoro svolto e sugli orientamenti assunti. Il parere delle Commissioni è obbligatorio, ma non vincolante per le determinazioni dell'Organo Consiliare.
3. Il Regolamento consiliare stabilisce il numero delle commissioni da istituire, la loro composizione e le materie affidate a ciascuna di esse, le procedure ed i tempi per il compimento dell'istruttoria, scaduti i quali il Consiglio Comunale delibera, comunque, sulle proposte inerenti le predette materie.
4. Ogni commissione è presieduta da un presidente eletto al suo interno ed a maggioranza assoluta dei componenti la stessa. Il presidente dirige i lavori della commissione provvedendo alla sua convocazione, nei locali del Comune, con avviso dato almeno due giorni prima. La convocazione della commissione è regolare qualora siano presenti almeno la metà più uno dei componenti.
5. Per ogni riunione spetta al Presidente ed ai componenti della commissione un'indennità di presenza nella misura che sarà determinata dal regolamento consiliare
6. Ogni commissione, salvo particolari e motivate esigenze, non può essere convocata più di quattro volte in un mese. Rimane fermo il limite di cui all'art. 82 , c. 2 del D.lvo 267/2000;
7. Le decisioni delle commissioni vengono assunte a maggioranza assoluta dei votanti.

Art. 29

Commissioni speciali, di controllo e garanzia

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, nomina, per singole e specifiche materie determinate dal Regolamento consiliare, Commissioni Speciali, di Controllo e di Garanzia, determinandone le attribuzioni, la composizione e la durata. Le stesse esplicano le funzioni ad esse demandate secondo le modalità previste dal Regolamento interno del Consiglio Comunale.
2. La presidenza delle Commissioni di cui al comma precedente è attribuita alle minoranze presenti in Consiglio.

Art. 30

Sessioni e convocazioni del Consiglio

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi espressamente previsti dal Regolamento interno del Consiglio Comunale.
2. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

3. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengano iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.

4. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno 5 (cinque) giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno 3 (tre). In caso di urgenza la convocazione può avvenire almeno 24 (ventiquattro) ore prima.

5. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è fatta dal Presidente del consiglio di concerto con il Sindaco. La convocazione è effettuata tramite avvisi contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del Messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno 24 (ventiquattro) ore dopo la prima. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale può prevedere altri mezzi di recapito dell'avviso di convocazione.

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 condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata 24 (ventiquattro) ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio lo stesso giorno in cui viene diramato l'avviso di convocazione e dovrà essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa agli argomenti da trattare deve essere messa a disposizione per la visione dei Consiglieri comunali secondo quanto previsto dal Regolamento di funzionamento del Consiglio comunale almeno 3 (tre) giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno 2 (due) giorni prima nel caso di sessioni straordinarie ed almeno 12 (dodici) ore prima nel caso di urgenza.

Art. 31

Adunanze consiliari " aperte "

1. Qualora si verificano accadimenti di particolare gravità o per rilevanti motivi di interesse della comunità, il Sindaco o la maggioranza dei Consiglieri Comunali può richiedere al Presidente del Consiglio Comunale la convocazione di una adunanza " aperta " del Consiglio, a cui potranno essere invitati a partecipare, oltre agli assessori, rappresentanti degli EE.LL., degli organismi di partecipazione popolare e di associazioni interessati ai temi da discutere

2. Le modalità di tenuta delle predette adunanze sono stabilite nel Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 32

Quorum funzionale

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono valide quando hanno ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge, lo Statuto o il Regolamento prevedono maggioranze diverse.

CAPO II DELLA GIUNTA COMUNALE

Art. 33

Attribuzioni e funzioni della giunta comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio Comunale. Alla stessa sono attribuite le competenze non demandate per legge al Consiglio o ad altri organi.
2. La Giunta è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da un massimo di sei Assessori.
3. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.
4. L'Assessore anziano, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, sostituisce il Sindaco assente o impedito.
5. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso, o nei casi di impedimento permanente dello stesso Sindaco, e per il periodo previsto dalla legge.
6. Il Sindaco può attribuire deleghe agli assessori, al fine di consentire una cura più puntuale ed efficace delle varie branche dell'Amministrazione. La delega, tuttavia, non comporta trasferimento di funzioni.

Art. 34

Cessazione dalla carica di Assessore

1. I singoli componenti della Giunta cessano dalla carica per dimissioni, per revoca da parte del Sindaco, per la perdita dei requisiti previsti o per altre cause stabilite dalla legge.
2. La Giunta cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia e conseguente scioglimento del Consiglio Comunale.

Art. 35

Mozione di sfiducia

1. La mozione di sfiducia è proposta nei confronti del Sindaco e della Giunta con richiesta scritta e motivata, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. La mozione viene posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla data di presentazione presso la segreteria generale del Comune. Essa è approvata, per appello nominale, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un commissario.

Art. 36
Competenze della Giunta

1. La Giunta ha competenza in tutti gli atti che non rientrino nella competenza esclusiva del Consiglio e che non siano demandati al Sindaco.
2. Adotta i Regolamenti non riservati dalla legge al Consiglio Comunale.
3. Deve essere obbligatoriamente sentita dal Sindaco per la predisposizione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e sue modificazioni.
4. La Giunta ha poteri di indirizzo e controllo politico – amministrativo e ne svolge le relative funzioni nei limiti previsti dalla legge e dallo Statuto
5. La Giunta svolge nei confronti del Consiglio Comunale attività propositiva e di impulso.
6. Competono, in particolare alla Giunta i seguenti atti :
 - a) l'adozione del P.E.G., che specifica i programmi e gli indirizzi di governo ed assegna ai dirigenti gli obiettivi da attuare e le relative risorse;
 - b) la determinazione dell'indirizzo in materia di costituzione in giudizio ed in materia di contenzioso, per le liti e gli accordi transattivi; decidere l'avvio di contenziosi legali ovvero la resistenza in giudizio, con contestuale indicazione del legale che assiste e difende gli interessi dell'Amministrazione Comunale. La rappresentanza in giudizio dell'Ente spetta al Sindaco;
 - c) l'affidamento di incarichi fiduciari;
 - d) determinazione delle aliquote e delle tariffe per l'applicazione dei tributi, nel rispetto della disciplina generale stabilita dal Consiglio;
 - e) la nomina delle Commissioni di diverso tipo, sia previste per legge che per autonoma determinazione dell'Ente, fatta eccezione per quei casi nei quali la nomina sia demandata al Consiglio da specifiche disposizioni di legge, di regolamento, di statuto, o ai dirigenti.
 - f) erogazione di contributi ordinari e straordinaria sia ad Enti, associazioni, comitati che a singoli che non possono essere superiori al 50% della spesa sostenuta.

Art. 37
Deliberazioni

1. La Giunta delibera a maggioranza semplice, purché sia presente almeno la maggioranza dei suoi componenti.

CAPO III
IL SINDACO

Art. 38
Attribuzioni e competenze

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione e legale rappresentante dell'ente.

2. In tale veste rappresenta l'ente all'esterno e sovrintende al funzionamento degli Uffici e dei servizi, nonché all'esecuzione degli atti.
3. E', inoltre, ufficiale di governo secondo le attribuzioni demandategli dalla legge.
4. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento pronunciando in piedi e ad alta voce la formula : "Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le Leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'amministrazione per il pubblico bene " .

Art. 39 **Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco adotta provvedimenti contingibili ed urgenti, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico per prevenire ed eliminare i gravi pericoli per l'incolumità dei cittadini; per la loro esecuzione il Sindaco può richiedere al Prefetto l'assistenza della forza pubblica.
2. In casi d'emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico ed acustico ovvero quando a causa di circostanze straordinarie ed eccezionali si verificano particolari necessità dell'utenza, può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio.
3. Il Sindaco informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali o comunque connesse con esigenze di protezione civile ed a tal fine si avvale dei mezzi tecnici individuati nei piani provinciali di emergenza.
4. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta, provvedendo a formulare l'ordine del giorno delle sedute.
5. Compete al Sindaco la nomina dei vertici burocratici dell'Ente e, pertanto la nomina del Segretario Generale e del Direttore Generale. Compete, inoltre al Sindaco di nominare i responsabili degli uffici e dei servizi, nonché attribuire e definire gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, nel rispetto delle attribuzioni e delle responsabilità riferite, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi di lavoro di comparto.
6. Il Sindaco rappresenta l'Ente in giudizio e promuove, davanti all'Autorità Giudiziaria, salvo a riferirne alla Giunta nella prima seduta, i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie, quando di sua competenza.
7. Promuove e stipula gli accordi di programma .
8. Compete al Sindaco la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 40 **Deleghe del Sindaco**

1. Nei casi previsti dalla legge, il Sindaco può delegare al Vice Sindaco ed ai singoli Assessori l'esercizio delle sue funzioni in determinati settori dell'attività amministrativa.
2. L'atto di delega scritto indica l'oggetto riferendosi a gruppi di materie gestite dall'Ufficio Dirigenziale o dal Responsabile del Servizio e contiene esplicita indicazione che la gestione e la responsabilità dei risultati rimangono attribuiti ai dirigenti o al responsabile. L'atto di delega e della sua revoca è comunicato anche al Presidente del Consiglio Comunale e al Prefetto.

3. Oltre alle deleghe nei casi previsti dalla Legge, il Sindaco può assegnare specifici incarichi ai Consiglieri Comunali per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel programma politico amministrativo, con esclusione di ogni funzione amministrativa.

Art. 41
Distintivo

1. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portare a tracolla sulla spalla destra.

Art. 42
Divieto di incarichi e consulenze

1. Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è fatto divieto di ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune o nei cui organi di amministrazione il Comune sia rappresentato.

Art. 43
Obblighi di astensione e comportamento degli Amministratori

1. Il Sindaco, i Consiglieri Comunali, gli Assessori ed il Presidente del Consiglio Comunale devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado, negli Organi di Giunta e di Consiglio Comunale.

2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.

3. I componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio del Comune di Rizziconi.

4. Il comportamento degli Amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione fra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei dirigenti dell'Ente.

TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA

CAPO I
DELLA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 44
Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini ai procedimenti amministrativi e, pertanto :

- a) valorizza le libere forme associative e promuove anche su base di quartiere o di frazione organismi a carattere associativo di partecipazione popolare all'amministrazione. I rispettivi rapporti sono disciplinati dal presente statuto e dal Regolamento;
- b) assicura il rispetto del principio del contraddittorio, sancito dalla L. 241/90 - principio del giusto procedimento - al fine di realizzare il contemperamento dell'interesse pubblico con le posizioni giuridiche dei privati;
- c) favorisce la collaborazione partecipativa dei cittadini alla formazione dei provvedimenti amministrativi;
- d) assicura il diritto di iniziativa e proposta da parte dei cittadini singoli e portatori di interessi diffusi, costituiti in associazioni o comitati, su problemi di rilevanza generale per la migliore tutela di interessi collettivi.

art. 45
Titolari dei diritti di partecipazione

1. Le disposizioni del presente titolo si applicano, salvo diverso riferimento, oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Rizziconi:

- a) ai cittadini residenti nel Comune, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
- b) ai cittadini non residenti, ma che nel Comune esercitino la loro attività prevalente di lavoro e di studio;
- c) agli stranieri ed agli apolidi residenti nel Comune o che, comunque, vi svolgano la loro attività prevalente di lavoro e di studio.

CAPO II
DEL PROCEDIMENTO AMM.VO E DELL'ACCESSO AI DOCUMENTI

Art. 46
Carattere pubblico dei documenti

1. Per assicurare il perseguimento delle finalità indicate ai precedenti articoli, il presente Statuto afferma, in ossequio alla normativa vigente, il carattere generalmente pubblico dei documenti amministrativi del Comune o, comunque, depositati presso l'Amministrazione comunale, fatta eccezione per quelli "riservati" per espressa indicazione di legge o per effetto di temporanea e motivata indicazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese, salvo quanto stabilito al successivo articolo.

Art. 47
Diritto di accesso

1. Il diritto di accesso è riconosciuto a tutti e, salve le esclusioni di seguito indicate, riguarda qualsiasi specie di atto, anche interno, formato dall'Amministrazione o utilizzato ai fini dell'attività amministrativa. Per gli atti intermedi del procedimento, per ragioni di economia dell'azione amministrativa, l'acquisizione è limitata a quelli idonei ad incidere su posizioni soggettive dei cittadini, differendosi negli altri casi la loro acquisizione al momento dell'approvazione dell'atto terminale del procedimento.

2. I consiglieri Comunali, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione di ogni provvedimento adottato dal Comune e degli atti preparatori in esso richiamati, di atti e documenti anche endoprocedimentali, detenuti dall'Amministrazione e che risultino necessari o utili all'espletamento del mandato, nonché di avere dagli Uffici Comunali tutte le informazioni necessarie all'esercizio della funzione. Una copia di ogni delibera adottata dalla Giunta Comunale è messa a disposizione dei Capi Gruppo Consiliari, presso l'Ufficio del Presidente del Consiglio Comunale.

3. Al fine di assicurare una adeguata e preventiva informazione ai Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, il Presidente del Consiglio cura la predisposizione di tutta la documentazione necessaria, nei modi previsti dal regolamento.

4. Il rilascio di copie di delibere o di atti e documenti, detenuti dall'Amministrazione, richiesti dai Consiglieri Comunali per lo svolgimento del mandato, non è assoggettato al pagamento di diritti di visura e/o ricerca né di costi di foto riproduzione fatta eccezione per i progetti e relativi elaborati grafici per i quali è sempre e comunque consentita la visione, il cui rilascio a titolo gratuito è disposto per i soli Capigruppo, su richiesta degli stessi.

5. Il diritto di accesso di cui al comma 1 è riconosciuto nei confronti di soggetti anche privati che gestiscono servizi pubblici comunali.

6. Il diritto d'accesso è esercitabile anche per l'attività dell'Amministrazione disciplinata da norme di diritto privato.

7. Le modalità e le forme per l'effettivo esercizio del diritto di accesso dei cittadini, singoli o associati, ai documenti amministrativi sono disciplinati dal Regolamento. Parimenti, con norme regolamentari sono individuate le categorie di documenti formati dal Comune o rientranti nella sua disponibilità sottratti all'accesso, anche al fine della tutela della riservatezza di terzi. Ove, però, strettamente necessario alla tutela delle posizioni giuridiche dedotte, il Responsabile del procedimento non potrà negare il rilascio degli atti anche se gli stessi riportano dati sensibili. L'accesso agli stessi, però, potrà essere consentito solo se i dati riservati o sensibili siano stati utilizzati dal titolare in un procedimento concorsuale o, comunque, comparativo con il o i richiedenti.

8. In nessun caso, comunque, potrà essere interdetta l'acquisizione di copie degli atti del Consiglio Comunale e della Giunta Municipale, nonché delle ordinanze del Sindaco, comunque emanate e delle determine dirigenziali. In ogni caso l'acquisizione sarà consentita nella misura necessaria alla tutela delle posizioni giuridiche dedotte, con possibilità, quindi, di consegna di stralci dei documenti richiesti ove gli stessi involgano posizioni meritevoli di riservatezza.

Art. 48
Procedimento Amministrativo

1. L'avvio del procedimento amministrativo è comunicato, con le modalità e nei termini stabiliti dal Regolamento in materia di procedimento:

- a) ai soggetti nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti;
- b) nei confronti di coloro che per legge debbono intervenire nel procedimento;
- c) ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai soggetti destinatari, qualora da un provvedimento possa derivare loro un pregiudizio, salvo che ciò non sia impedito da ragioni di celerità da dichiararsi con apposito atto del responsabile del procedimento.

2. I soggetti cui è pervenuta la comunicazione hanno diritto di prendere visione ed acquisire copia di tutti gli atti del procedimento, nonché di presentare memorie e documenti. Di ciò dovrà farsi menzione nella parte narrativa del provvedimento finale.

Art. 49
Pubblicità del procedimento

1. Qualora il procedimento interessi una generalità di soggetti, la comunicazione dell'avvio avviene mediante avviso da pubblicare all'Albo Pretorio ed in altri luoghi pubblici e, nei casi stabiliti dal Regolamento, in almeno un quotidiano locale.

CAPO III
DELLE FORME DI PARTECIPAZIONE

Art. 50
Organismi di partecipazione

1. I singoli cittadini, le associazioni, i comitati, gli enti portatori di interessi diffusi possono intervenire nei procedimenti, presentando istanze, proposte, memorie e documenti, purché dimostrino la sussistenza della loro legittimazione, in quanto portatori di un diritto o di un interesse legittimo.

2. La parte motivata del provvedimento finale del procedimento dovrà dare contezza dell'intervento e delle ragioni che hanno indotto l'Amministrazione a discostarsi dalle conclusioni alle quali il soggetto partecipante era pervenuto.

Art. 51
Libere forme associative e volontariato

1. Il Comune di Rizziconi, nel rispetto della reciproca autonomia, favorisce le libere forme associative e gli organismi di volontariato che non abbiano fini di lucro, facilitandone la

comunicazione con l'Amministrazione e promuovendone il concorso attivo all'esercizio delle proprie funzioni.

2. Alle organizzazioni di cui al precedente comma, iscritte in elenco pubblico tenuto presso il Comune e secondo criteri e modalità fissati dal Regolamento, possono essere, in particolare, riconosciuti:

- a) concessione di strutture, beni strumentali, contributi e servizi;
- b) il patrocinio ed il sostegno del Comune per attività dalle stesse organizzate;
- c) l'espressione di proposte e la richiesta di pareri;
- d) tempestiva informazione sulle materie di specifico interesse;
- e) presenza di rappresentanti negli organismi di partecipazione istituiti dal Comune.

3. Qualora le iniziative e le attività realizzate da tali associazioni ed organismi di volontariato si caratterizzino per continuità e livello qualitativo, il Comune può instaurare con esse specifiche convenzioni per la gestione di strutture e servizi comunali o per rilevanti attività di riconosciuto interesse pubblico, secondo forme e modalità stabilite dal Regolamento di cui al comma 2.

CAPO IV DELLA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 52 *Istanze – Petizioni - Proposte*

1. I cittadini, singoli o associati, esercitano l'iniziativa di intervento su problematiche locali particolarmente rilevanti e per interventi diretti alla migliore tutela di interessi collettivi mediante presentazione e formulazione di istanze, petizioni e proposte :

SEZIONE I *Delle Istanze*

Art. 53 *Diritto e modalità di presentazione*

1. I cittadini singoli o associati possono rivolgere istanze al Sindaco in merito a specifici problemi locali o che abbiano, comunque, riflesso sulla realtà comunale o su aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta alle istanze, riportante la motivazione, è fornita entro 60 giorni decorrenti dalla data dalla loro presentazione presso la segreteria generale del comune.

SEZIONE II *Delle petizioni*

Art. 54 *Diritto e modalità di presentazione*

1. Chiunque può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze locali di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni avviene, senza formalità di sorta, in calce al testo comprendente le richieste che sono avanzate all'Amministrazione.
3. La petizione è indirizzata al Sindaco che, entro dieci giorni dalla data di ricevimento a protocollo, la assegna in esame all'organo o all'ufficio competente e ne invia copia ai capigruppo consiliari. L'organo o l'ufficio competente si pronuncia in merito entro i successivi trenta giorni.
4. Il contenuto della decisione dell'organo o ufficio competente, unitamente al testo della petizione, è affisso all'Albo Pretorio.
5. Se la petizione è sottoscritta da almeno cinquecento persone, ciascun consigliere comunale può chiedere, con apposita istanza, che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.

SEZIONE III ***Delle proposte***

Art. 55 ***Diritto e modalità di presentazione***

1. I cittadini possono esercitare il potere di iniziativa degli atti amministrativi di competenza del Comune presentando proposte motivate sottoscritte da almeno cinquecento residenti elettori.
2. La proposta deve essere inoltrata alla Segreteria Generale del Comune da non meno di sei presentatori, la cui sottoscrizione è autenticata nelle forme di legge. Il numero minimo prescritto dovrà essere raggiunto entro il termine di 60 giorni decorrenti dalla data di presentazione della proposta.
3. La proposta deve essere dettagliata in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo. E' trasmessa dal Sindaco all'organo o ufficio competente che assume le proprie determinazioni formali in merito entro sessanta giorni dalla sua trasmissione.

CAPO V **DEI COMITATI DI QUARTIERE**

Art. 56 ***Costituzione e finalità dei comitati di quartiere***

1. Per la promozione, la tutela e lo sviluppo dei valori e degli interessi sociali, culturali e storici dei quartieri, delle contrade e delle frazioni, l'Amministrazione comunale prende atto della costituzione di appositi Comitati di Quartiere o di Zona, uno per ciascun quartiere, zona e/o contrada;
2. I predetti Comitati si costituiscono attraverso il deposito di un proprio Statuto e dell'atto costitutivo nella Segreteria generale del Comune.
3. Lo statuto e l'atto costitutivo dei predetti Comitati dovranno essere rispondenti al conseguimento degli obiettivi di cui al comma 1 del presente articolo e contenere norme che garantiscano il loro carattere democratico, secondo principi di rappresentatività e partecipazione, nelle forme che sono specificate con regolamento.

Art. 57
Modi di intervento

1. Il Comune riconosce a tali associazioni la facoltà di intervenire e partecipare alle scelte più rilevanti che concernono il quartiere o la frazione o la contrada, con particolare riferimento allo sviluppo economico, sociale e culturale, alla viabilità, alla tutela ambientale ed ai servizi presenti sul territorio, solo se le stesse costituiscono su base associativa l'espressione unitaria del tessuto socio-economico che compone la frazione o il quartiere considerato. Detta facoltà si esplica con la presentazione di istanze, petizioni e proposte, che saranno oggetto di valutazione da parte degli organi competenti del Comune, secondo quanto previsto dalle norme contenute nel capo IV del presente statuto.
2. Ai fini che precedono, la qualità di comitato di quartiere è riconosciuta alle associazioni che, costituite nel rispetto dei principi e con le modalità fissate dal Regolamento, rappresentano l'espressione unitaria di cui al precedente comma.
3. Ove diversamente costituiti, i comitati di quartiere sono assimilati alle associazioni di cui al precedente articolo 50.

CAPO VI
DELLE CONSULTE DI SETTORE

Art. 58
Costituzione e finalità delle consulte

1. Il Comune favorisce, per una maggiore e fattiva collaborazione e partecipazione popolare all'Amministrazione dell'Ente, l'acquisizione di testimonianze privilegiate mediante l'istituzione di consulte nei settori della scuola e della cultura, del governo del territorio, dello sviluppo economico e produttivo dello stesso, dell'ambiente, dello sport e del tempo libero, delle problematiche legate alle giovani generazioni ed agli anziani;
2. Le consulte di settore sono composte da non più di 10 (dieci) membri di cui 5 (cinque) eletti dal Consiglio Comunale al suo interno e 5 (cinque) in rappresentanza di associazioni, comitati di quartiere, di esperti nei vari settori di intervento e designati dalle stesse associazioni o comitati o categorie, con criterio democratico e rappresentativo secondo le norme contenute nei rispettivi Statuti. I componenti di una consulta non possono fare parte di altre consulte.
3. Ogni consulta è presieduta da un Presidente eletto a maggioranza assoluta dei componenti e scelto tra i membri nominati dal Consiglio Comunale. La prima seduta è convocata e presieduta dal Presidente o Vice Presidente del Consiglio comunale o da un Consigliere appositamente delegato.
4. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale regola anche il funzionamento e l'attività delle consulte.

DEL REFERENDUM

Art. 59
Ammissione del referendum

1. E' ammesso referendum consultivo su materie di esclusiva competenza comunale :

- a) quando venga deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza qualificata dei due terzi dei Consiglieri assegnati,
 - b) quando lo richiedano almeno 1.000 elettori appartenenti alle liste elettorali del Comune;
2. Il quesito referendario deve essere formulato in modo da non ingenerare equivoci ed essere di immediata comprensione

Art. 60

Modalità di svolgimento del referendum

1. Hanno diritto a partecipare al referendum tutti i residenti elettori.
2. Non è ammesso referendum per tutti gli atti concernenti le seguenti materie: revisione dello Statuto; tributi; tariffe; bilancio; designazioni e nomine; atti vincolati; piano urbanistico comunale e strumenti urbanistici attuativi, ordinanze contingibili ed urgenti emanate dal Sindaco e quando sullo stesso argomento è già stato indetto referendum con esito negativo nell'ultimo triennio.
3. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine ad atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al comma 2. del presente articolo.
4. Il referendum è valido quando partecipa alla consultazione la maggioranza degli aventi diritto al voto. Il quesito referendario si intende approvato quando i voti attribuiti alla risposta affermativa siano superiori a quelli attribuiti alla risposta negativa, altrimenti è dichiarato respinto.
5. L'eventuale deliberazione consiliare in merito all'oggetto del quesito referendario, contraria alla manifestazione di voto degli elettori, dovrà essere adeguatamente motivata.

Art. 61

Indizione

1. Sulla richiesta del Referendum, sulla sua ammissibilità e legittimità decide il Consiglio comunale con apposita deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 assegnati, computandovi anche il Sindaco.
2. Il Consiglio delibera entro sessanta giorni dal deposito della richiesta e delle firme presso la segreteria del Comune.
3. Il Referendum è indetto dal Sindaco, in un giorno di domenica, entro i successivi sessanta giorni dalla deliberazione del Consiglio comunale di cui al comma precedente.

Art. 62

Regolamento attuativo

1. Le norme per l'attuazione del referendum, per le modalità di raccolta delle firme, per la loro autenticazione e per il deposito delle stesse, sono stabilite nell'apposito regolamento, fermo restando che, qualora il risultato del referendum sia favorevole, il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato e provvedere in merito all'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

2. Il Regolamento stabilisce le modalità di ammissione del quesito referendario ed il permanere della sua attualità, una volta intervenuti atti modificativi e/o correttivi di quelli oggetto di consultazione referendaria, ed i tempi entro i quali la consultazione referendaria si dovrà tenere.

CAPO VII

ALTRE AZIONI DIRETTE DEI CITTADINI

Art. 63

Azione popolare e delle Associazioni di Protezione Ambientale

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.
2. Ai fini che precedono, agli elettori di che trattasi è consentita, salvo il limite della riservatezza ex L. 675/96, l'accesso agli atti necessari all'instaurazione del procedimento.
3. Il Civico Ente, ove a conoscenza del giudizio, dovrà :

- a) valutare, con atto formale dell'organo competente, l'opportunità di intervenire nel giudizio;
- b) definire le modalità di regolamentazione degli esiti dello stesso.

4. Le Associazioni di Protezione ambientale di cui all'art. 13 della L. 08/07/1986, n° 349, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del Giudice ordinario che spettino al Comune, conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'Ente sostituito e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'Associazione

Art. 64

Atto paritetico di accordo

1. Qualora lo ritenga opportuno al fine di un più efficace perseguimento del pubblico interesse, fatti salvi in ogni caso i diritti dei terzi, l'Amministrazione, a seguito delle osservazioni e proposte presentate dagli interessati, ai sensi dei precedenti articoli, può sostituire il provvedimento finale del procedimento con un atto paritetico consistente in un accordo con gli interessati stessi.

2. Al di fuori delle ipotesi di cui al comma precedente, l'atto paritetico è ritenuto un efficace strumento per dare contenuto alla collaborazione tra cittadino e comune nel perseguimento di pubblici interessi e maggiore speditezza dell'azione amministrativa.

CAPO VIII DEL DIFENSORE CIVICO

Art. 65

Istituzione del difensore civico

1. E' istituito presso il Comune il difensore civico con compiti di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale, ivi compresi i pubblici servizi comunque gestiti dal Comune e da soggetti privati gestori di pubblici servizi.
2. Il Difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

Art. 66
Elezione del Difensore civico

1. Il Difensore civico è eletto su una terna di nominativi indicati dai Consiglieri comunali e che abbiano riportato il numero maggiore dei voti rispetto alle altre designazioni.
2. Il Difensore civico è eletto, nella terna come sopra formatesi, a scrutinio segreto dal Consiglio comunale con la maggioranza di 2/3 dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta dopo due votazioni, è eletto con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Il Difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere comunale ed essere scelto tra i cittadini che per preparazione ed esperienza e moralità, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa ed abbiano il maggior numero delle seguenti caratteristiche e condizioni :
 - a) deve essere in possesso di diploma di laurea ;
 - b) deve avere una esperienza quinquennale nell'impiego pubblico o privato o nell'esercizio di libera professione nel campo giuridico amministrativo o in altre attività equipollenti;
 - c) non deve essere stato candidato nelle due ultime elezioni comunali, provinciali, regionali, politiche, europee, immediatamente precedenti alla nomina.
 - d) Deve essere iscritto nelle liste elettorali del Comune e deve essere residente nello stesso da almeno cinque anni;
4. L'incarico di Difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica.
5. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro 20 giorni dalla contestazione mossa nei suoi confronti dal Sindaco. Si applicano le norme dettate in materia di decadenza e incompatibilità dei Consiglieri Comunali.
6. Il titolare dell'ufficio di Difensore civico ha l'obbligo di residenza nel Comune.

Art. 67
Durata, interventi e revoca del difensore civico

1. Il difensore civico dura in carica **tre anni a far data dalla sua elezione ed è rieleggibile una sola volta.**
2. Il difensore civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, per gravi motivi inerenti l'esercizio delle sue funzioni.
3. **Al difensore civico compete l'indennità di funzione nella misura del 25% dell'indennità prevista per i componenti la Giunta comunale. Allo stesso compete inoltre il rimborso delle spese sostenute e connesse all'esercizio della sua funzione nella stessa misura prevista per i componenti la Giunta Comunale.**
4. Il difensore civico, su richiesta ed indicazione di qualunque interessato, ovvero d'ufficio, interviene presso l'amministrazione comunale, assunta ogni utile informazione, per

segnalare abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'amministrazione stessa nei confronti dei cittadini, affinché vi si ponga rimedio.

5. Alla segnalazione ed alle eventuali richieste del difensore civico, l'Amministrazione comunale fornisce, tramite gli organi o uffici competenti, motivata risposta entro 30 giorni dalla ricezione della stessa. A sua volta, il difensore civico, che sia intervenuto su richiesta o indicazione del soggetto interessato, riferisce per iscritto a quest'ultimo circa gli esiti del suo intervento.
6. Il difensore civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente. Nella relazione il difensore civico può, altresì, formulare proposte organizzative e funzionali, dirette ad elevare l'imparzialità ed a migliorare il buon andamento dell'amministrazione comunale.
7. Per lo svolgimento della propria attività, il difensore civico si avvale di mezzi posti a sua disposizione dall'amministrazione comunale ed, in particolare, dell'U.R.P..

TITOLO IV ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

CAPO I DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DEL COMUNE

Art. 68

Struttura burocratica del Comune

1. La struttura burocratica del Comune è suddivisa in Aree, servizi ed uffici, secondo dotazione organica allegata al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 69

Responsabili degli Uffici e dei Servizi e loro funzioni

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati sulla base delle disposizioni recate nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi a essi assegnati in base alle direttive ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo gli indirizzi impartiti 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 ricevuti e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.
4. I responsabili degli uffici e dei servizi dotati del necessario status gestionale stipulano, in rappresentanza dell'ente, i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
5. Essi provvedono, altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le funzioni previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
6. I responsabili degli uffici e dei servizi possono, laddove sussistano i relativi presupposti giuridici, delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo compiutamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati e titolari delle funzioni delegate.

7. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi, ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo, contestualmente, le necessarie direttive per il loro corretto espletamento. In caso di mancato raggiungimento degli obiettivi, il Sindaco revocherà la delega concessa .

Art. 70

Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

1. L'articolazione delle strutture organizzative del Comune è disciplinata dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato dalla Giunta Municipale, nel rispetto dei criteri determinati dal Consiglio Comunale, e può essere aggiornata ogni qual volta si rendesse necessario in considerazione di mutate esigenze gestionali e diverse competenze dell'ente, con il solo vincolo della capacità di bilancio e delle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi.

2. Il regolamento di cui al comma 1. disciplina, in particolare, e tenuto conto della contrattazione collettiva nazionale :

- a) la dotazione organica;
- b) l'assetto delle strutture organizzative;
- c) i metodi di gestione operativa;
- d) le modalità di selezione del personale ed i requisiti di accesso, con procedure atte a garantire e nel rispetto dei principi fissati dalla legge:

- l'accertamento delle professionalità richieste;
- l'accesso dall'esterno, in maniera adeguata;
- le necessarie forme di pubblicità;
- svolgimento delle procedure tale da assicurare imparzialità, trasparenza, economicità e celerità, nonché rispetto delle pari opportunità;
- composizione delle commissioni di concorso tale da garantire professionalità ed imparzialità;

e) i criteri e le modalità per l'impiego flessibile del personale, per le progressioni verticali ed orizzontali, con idonei meccanismi tesi ad accertare, in relazione alle posizioni da ricoprire, il possesso dei requisiti attitudinali e professionali;

f) i criteri per la nomina e la revoca del direttore generale ed i requisiti richiesti; di responsabili di uffici e servizi, di qualifiche dirigenziali e di alta specializzazione, da assumere con contratto a tempo determinato; i limiti, i criteri e le modalità per l'assunzione di ulteriore personale con qualifica dirigenziale, al di fuori della dotazione organica, con contratto a tempo determinato, comunque non superiore al mandato elettivo del sindaco; per le collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità; per l'istituzione di uffici alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta o degli assessori, posti al di fuori di ogni dipendenza dalla dirigenza dell'ente;

g) la determinazione di criteri generali per il conferimento da parte del Sindaco degli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative, se istituite;

h) l'attribuzione al segretario comunale di ulteriori competenze al di fuori di quelle spettanti ai sensi di legge, nonché la risoluzione dei conflitti di competenza tra due o più Responsabili di Aree, in caso non sia stato nominato il Direttore Generale;

i) la facoltà ed i limiti di delega da parte del sindaco ai Responsabili di Area di talune competenze.

3. Il regolamento detta la disciplina dei rapporti tra il segretario ed il direttore generale, se nominato, nonché la disciplina dei rapporti tra i dirigenti ed il direttore generale ed il segretario comunale.

4. Individua, inoltre, le forme, modalità, procedure e competenze per l'esercizio dei controlli interni; l'individuazione del soggetto o dei soggetti competenti alla valutazione del personale; le modalità per il convenzionamento con amministrazioni omogenee per la gestione del contenzioso del lavoro o, alternativamente, le modalità e le procedure dell'Ufficio per la gestione del contenzioso.

5. Il regolamento individua le specifiche materie nelle quali l'ente può avvalersi di collaboratori esterne ad alto contenuto di professionalità. Tali collaborazioni sono regolate da apposite convenzioni a termine da redigersi secondo l'art. 2230 del codice civile che disciplina il contratto di prestazione d'opera intellettuale. Per la copertura dei posti di qualifica dirigenziale l'Amministrazione può provvedere, per periodi limitati nel tempo, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, in casi eccezionali congruamente motivati, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

CAPO II DEL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 71

Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Segretario comunale titolare, dirigente pubblico dipendente dall'apposita Agenzia, nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente. Egli esplica attività di assistenza giuridica - amministrativa nei confronti degli organi politici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco e qualora non sia stato nominato il direttore generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Area e ne coordina l'attività; a tal fine convoca le conferenze dei servizi e degli Uffici.

2. Il Segretario comunale partecipa alle sedute della Giunta e del Consiglio con funzioni referenti, consultive e di assistenza e ne cura la verbalizzazione, se non diversamente stabilito, vigila sulla attuazione dei loro atti e sulla loro osservanza, rendendosene garante nei confronti dell'Amministrazione, del Consiglio Comunale e dei cittadini.

3. Al segretario comunale possono essere conferite dal Sindaco, ai sensi dell'art. 108 - comma 4 - del D. Lgs. n. 267/2000, le funzioni di direttore generale.

Art. 72

Vice Segretario comunale

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza assenza o impedimento.

Art. 73

Direttore generale

1. A seguito di apposita convenzione stipulata tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti, è consentito procedere alla nomina di un direttore generale,

assunto con contratto a tempo determinato ed anche al di fuori della dotazione organica, sulla base di un rapporto fiduciario con le Amministrazioni partecipanti alla convenzione. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

2. Il Direttore Generale, come sopra nominato, esercita le competenze previste per legge, per regolamento ed attribuitegli dal Sindaco, nell'ambito delle funzioni demandate all'esecutivo e al Sindaco in particolare, per l'ottimizzazione dell'attività gestionale dell'ente, raccordando gli indirizzi e i programmi stabiliti dall'organo politico con i dirigenti, garantendo il conseguimento dei risultati prefissi.

3. Al Direttore Generale, in particolare, è demandata la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi e del piano esecutivo di gestione del Comune e la cura della concreta attuazione del programma e degli indirizzi definiti dagli organi di governo. Per il conseguimento degli obiettivi previsti, il Regolamento dovrà dotare la direzione generale dell'ente della più ampia autonomia organizzativa.

4. Al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'Ente ad eccezione del Segretario Comunale.

5. Il Direttore Generale, stante la natura fiduciaria del rapporto, può essere sollevato in qualunque momento dall'incarico, con motivato provvedimento del Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale e secondo le disposizioni contenute nell'atto convenzionale tra i comuni interessati.

TITOLO V NORME IN MATERIA DI POLITICA DI SICUREZZA

Capo I Disposizioni Generali

Art. 74 *Compiti del Comune in materia di sicurezza*

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, concorre alla definizione di un sistema integrato di politiche per la sicurezza della comunità e del territorio attraverso:
 - a) La promozione e la gestione di progetti di sicurezza, anche in collaborazione con i Comuni vicini e con le associazioni di volontariato e di promozione sociale operanti sul territorio;
 - b) L'adozione di politiche sociali in favore dei soggetti a rischio di devianza;
 - c) Lo svolgimento di azioni positive quali campagne informative, interventi di riqualificazione urbana, politiche di mediazione culturale e sociale, lo sviluppo di attività di animazione culturale, lo sviluppo di attività volte all'integrazione nella comunità locale dei cittadini immigrati e ogni altra azione finalizzata a ridurre l'allarme sociale, la devianza e gli atti incivili.

SEZIONE I LA POLIZIA MUNICIPALE

Art. 75

Funzioni e compiti della Polizia Municipale

1. Le funzioni e i compiti della polizia municipale saranno regolate da apposito regolamento in conformità alle norme regionali e nazionali che disciplinano la materia.

TITOLO VI NORME IN MATERIA DI FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I ATTIVITA' FINANZIARIA DELL'ENTE

Art. 76 *Attività finanziaria*

1. La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
 - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
 - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
 - d) trasferimenti erariali;
 - e) trasferimenti regionali;
 - f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
 - g) risorse per investimenti;
 - h) altre entrate.
2. I trasferimenti erariali devono 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, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni al costo dei relativi servizi nei limiti previsti dalla legge.

Art. 77 *Demanio e patrimonio*

1. Apposito regolamento, da adottarsi disciplinerà le alienazioni patrimoniali.
2. Tale regolamento disciplinerà altresì le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

Art. 78 *Amministrazione dei beni comunali*

1. Il Sindaco cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; esso viene rivisto, di regola, ogni dieci anni. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio sono personalmente responsabili il Direttore di ragioneria e l'Economo ove esista.
2. I beni patrimoniali non utilizzati in proprio e non destinati a scopi sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio.
4. Il Consiglio comunale delibera l'accettazione ed il rifiuto di lasciti e di donazioni di beni.

Art. 79 **Bilancio di previsione**

1. L'attività finanziaria del Comune è rappresentata dal bilancio di previsione.
2. Il bilancio di previsione è deliberato dal Consiglio Comunale, su proposta della Giunta Municipale, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.
3. Esso, attraverso il collegamento con il bilancio pluriennale e la relazione previsionale e programmatica, è lo strumento per la realizzazione della politica amministrativa dell'Ente e, quindi, il riferimento per la verifica dell'efficienza dell'azione amministrativa.
4. Il bilancio annuale è redatto in termini di competenza, per servizi e centri di costo, secondo le norme vigenti in materia di contabilità pubblica. Oltre ai documenti previsti dalla legge, viene allegata al bilancio annuale una nota esplicativa, con riferimenti ai capitoli dell'entrata e della spesa, tale da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
5. La gestione finanziaria del Comune viene regolata da quanto previsto dal D.Lgs n°267 del 2000 agli artt. 162 e ss, che qui si intendono riportati trascritti.

Art. 80 **Attività contrattuale**

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa secondo i criteri di massima fissati dalla Giunta Municipale con la deliberazione di assegnazione dei relativi P.E.G..
3. La determinazione deve indicare:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) L'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
4. Per gli appalti dei lavori e delle opere pubbliche si osservano i seguenti criteri:

- a) nessuna discrezionalità alla Giunta sulle ditte da includere.
 - b) i progetti di preliminari non sono approvati dalla Giunta Municipale se non contengono la valutazione complessiva dell'opera, dei suoi costi di realizzazione, della sua effettiva utilità sociale, dei modi e dei costi di manutenzione;
 - c) gli incarichi di progettazione, direzione e collaudo di opere sono conferiti secondo le normative vigenti all'atto dell'incarico;
 - d) il subappalto può essere autorizzato qualora sussistano le condizioni previste dalla legge;
 - e) non è concedibile la cessione del contratto;
 - f) il capitolato speciale d'appalto deve essere redatto secondo la normativa vigente al momento della indizione della relativa gara di appalto.
5. Si applicano in ogni caso le norme relative alla prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, recate dalle Leggi dello Stato e, in particolare, della Legge 19 marzo 1990, n. 55, e del D.L. 12 gennaio 1991, n. 5 e successive modificazioni ed integrazioni.
 6. In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene il responsabile del Servizio.
 7. Il Segretario comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al comma 1

CAPO II DELLA REVISIONE DEI CONTI

Art. 81 *Revisione economico-finanziaria*

1. Il Consiglio comunale nomina, con voto limitato a due componenti, il collegio dei Revisori composto di tre membri, scelti in conformità al disposto dell'art. 234 del D. Lgs n°267 del 2000.
2. Il Collegio dei Revisori espleta le funzioni ad esso demandate dalla legge e dal presente Statuto e dal Regolamento di Contabilità dell'Ente, in particolare attua :

- a) un controllo esterno sull'operato dell'Ente;
- b) una verifica dell'economicità della gestione.

3. Il Collegio dei Revisori, nell'espletamento della funzione di collaborazione con il Consiglio Comunale mandatagli dalla legge, redige ed inoltra al Sindaco proposte, pareri, memorie, relazioni allorché lo ritenga opportuno. Gli atti di cui sopra sono comunicati al Consiglio nella seduta successiva, affinché esso possa assumere le determinazioni del caso. A tali sedute vengono invitati ad intervenire i revisori, i quali possono fornire ulteriori ragguagli e delucidazioni.

4. Il collegio esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni collegate o controllate dall'ente.

Art. 82 *Tesoreria*

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria.
2. Essa è regolata secondo i dettami stabiliti dal D. Lgs n°267 del 2000.

Art. 83

Controllo economico della gestione

1. Il Comune al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, e la trasparenza dell'azione amministrativa, attua il controllo di gestione attraverso l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nella realizzazione dei predetti obiettivi.
2. Il responsabile del servizio economico-finanziario esegue periodicamente operazioni di controllo per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti.
3. L'eventuale riscontro della mancata rispondenza con i fondi di bilancio della realizzazione dei programmi e dei progetti affidati ai responsabili dei servizi deve essere comunicata tempestivamente al Sindaco ed alla Giunta.
4. La Giunta, in relazione alla comunicazione di cui sopra, deve interessare il Consiglio Comunale, segnalando le anomalie relative ai conti ed alla gestione e proponendo nel contempo i rimedi contabili necessari per il relativo equilibrio economico-finanziario.
5. Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, il Consiglio comunale adotta, nei modi e termini legali appositamente deliberazione con la quale siano previste le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

TITOLO VII

NORME IN MATERIA DI GESTIONE DEI SERVIZI

Art. 84

Principi generali

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle forme stabilite dalla legge.
2. I servizi pubblici disciplinati dagli articoli seguenti sono finalizzati alla produzione di beni, ed attività rivolte alla realizzazione di scopi sociali e alla promozione dello sviluppo economico, civile e culturale della comunità locale.
3. Per servizio pubblico si intende, pertanto, ogni attività mediante la quale il Comune effettua prestazioni all'esterno nei confronti degli utenti, senza il carattere dell'autoritarità.
4. Il presente Statuto, alla stregua delle dimensioni dell'Ente e del tipo di prestazioni richieste nella fase attuale nonché presumibilmente in una prospettiva di medio periodo, fatte salve le altre figure disciplinate dalla legge, pone particolare attenzione alle seguenti forme di gestione dei servizi pubblici :
 - a) in economia;
 - b) in concessione a terzi;

- c) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite e partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio qualora sia opportuno in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici e/o privati.
- d) a mezzo di istituzione;
- e) a mezzo di azienda speciale;
- f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

Art. 85

Aziende speciali ed istituzioni

1. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di "istituzioni", organismo dotato di sola autonomia gestionale.
3. Organi dell'Azienda e dell'Istituzione sono :
 - a) il consiglio di amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Sindaco in base agli indirizzi definiti dal Consiglio fra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.
 - b) il Presidente del Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco.
 - c) il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, è nominato, per concorso pubblico per esami e titoli.
4. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente statuto e da regolamenti comunali.
5. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura di eventuali costi sociali.
6. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio Comunale approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, revoca il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione di Aziende, Istituzioni, per gravi motivi quali la persistente violazione degli obblighi di legge o di statuto, l'accertata grave disfunzione nella conduzione dell'Ente, l'impossibilità di funzionamento, gravi irregolarità o mancato rispetto degli indirizzi del Consiglio Comunale. Contemporaneamente al provvedimento di revoca il Sindaco deve provvedere alla nomina dei nuovi Amministratori.
7. Il Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente Locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni. Lo Statuto dell'Azienda speciale prevede un apposito Organo di revisione ,nonché forme autonome di verifica della gestione.
8. Ai fini di quanto previsto al comma 5 sono fondamentali i seguenti atti :
 - a) il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti fra Ente Locale ed Azienda speciale;
 - b) i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale;

- c) il conto consuntivo;
- d) il bilancio di esercizio.

Art. 86
Erogazione di servizi pubblici

1. Non è consentita l'erogazione di servizi pubblici in regime di gratuità o a costo inferiore a quello della prestazione. Nel caso in cui le riduzioni di tariffa o le esenzioni siano previste da norme regolamentari dell'ente, dovrà comunque essere garantita la copertura della spesa con altre risorse di bilancio da indicare nella relativa deliberazione.
2. Il Comune, in presenza di gravi e comprovate situazioni di indigenza di cittadini, può disporre la sospensione del pagamento di tributi comunali, con le modalità che verranno indicate nel Regolamento di ogni singolo tributo.

Art. 87
Servizi gestiti in economia

1. La gestione in economia è consentita quando il servizio abbia dimensioni modeste e caratteristiche che richiedano un impiego limitato di personale e costi di limitata entità, tale comunque da consentirne il finanziamento mediante la contribuzione degli utenti.
2. La gestione in economia è deliberata dal Consiglio Comunale, unitamente al regolamento che ne stabilisce le modalità di esercizio.

Art. 88
Concessione a terzi

1. Allorché sussistano comprovate ragioni di ordine tecnico, economico o di opportunità sociale, il Comune può provvedere alla gestione del servizio mediante concessione a terzi.
2. La gestione in concessione è deliberata dal Consiglio Comunale con apposito provvedimento che deve indicare i seguenti elementi :

- a) procedura per le modalità di scelta del contraente;
- b) facoltà ed obblighi essenziali sia per il Comune che per il concessionario da riportare nel disciplinare di concessione;
- c) durata della concessione;
- d) cause di decadenza dalla concessione per inadempienze del concessionario;
- e) facoltà di revoca della stessa da parte della P.A..

Art. 89
Società per azioni e a responsabilità limitata

1. In relazione alla particolare natura del servizio da erogare e delle opere necessarie al suo corretto svolgimento, il Comune può costituire società per azioni o a responsabilità limitata. Il Comune provvederà alla scelta dei soci privati ed alla eventuale collocazione dei titoli azionari o quote sul mercato con la procedura ad evidenza pubblica e l'atto costitutivo della Società

dovrà prevedere l'obbligo dell'Ente di nominare uno o più amministratori e sindaci. In ogni caso, lo statuto stabilirà il diritto di prelazione a favore del Comune, nel caso di trasferimento di azioni o di quote da parte dei soci privati, stabilendosi, inoltre, che una quota delle azioni in caso di Società per Azioni, possa essere destinata all'azionariato diffuso e resti comunque sul mercato.

2. La prevalenza del capitale pubblico locale è assicurata allorché la maggioranza delle azioni o quote appartiene, nel complesso, al Comune ed a enti pubblici locali. Le S.p.A. e le S.r.l. a partecipazione comunale sono disciplinate dalle norme del codice civile. L'atto costitutivo deve prevedere la facoltà della partecipazione pubblica locale di nominare direttamente la maggioranza degli amministratori, ai sensi dell'art. 2458 del Codice Civile. Inoltre, lo statuto stabilisce il diritto di prelazione a favore del comune, nel caso di trasferimento di azioni o di quote da parte dei soci privati, nonché la circolazione delle azioni o di quote di partecipazione pubblica esclusivamente nell'ambito degli enti pubblici locali.

3. L'atto costitutivo e lo statuto sono deliberati dal Consiglio Comunale, contestualmente alla partecipazione alla società o con provvedimento successivo.

Art. 90

Convenzioni e consorzi

1. Il Comune promuove, ove ravvisi l'opportunità di un'azione coordinata tra enti locali territoriali, le seguenti forme di gestione diretta dei servizi:

- a) la convenzione con altri Comuni e Provincie;
- b) il consorzio.

2. Sia la convenzione che il consorzio debbono essere deliberati dal Consiglio Comunale con le modalità ed i contenuti stabiliti dalla legge.

Art. 91

Accordi di programma

1. Per la definizione, l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano, per la completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincie e Regioni, di amministrazioni statali ed altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il funzionamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. Il Consiglio Comunale stabilisce le linee e le dovute procedure a cui il Sindaco uniformerà il suo comportamento.

3. L'accordo può prevedere altresì procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempimenti dei soggetti partecipanti.

4. Per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

5. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.

6. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni, a pena di decadenza.

7. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle opere.

8. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal sindaco e composto da rappresentanti degli enti interessati, dal Prefetto nella Provincia interessata se partecipano all'accordo amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

9. La disciplina di cui al presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

Art. 92

Società per Azioni con partecipazione minoritaria di Enti Locali

1. Il Comune, per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione di opere necessarie al corretto svolgimento del servizio nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, costituisce apposite Società per Azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga a disposizioni di leggi speciali.

2. Il Comune provvederà alla scelta dei Soci privati ed all'eventuale collocazione dei titoli azionari sul mercato con procedura di evidenza pubblica.

3. L'atto costitutivo della Società deve prevedere l'obbligo del Comune di nominare no o più amministratori e sindaci.

4. Nel caso di servizi pubblici locali una quota delle azioni può essere destinata all'azionariato diffuso e resta comunque sul mercato.

5. Si applicano in ogni caso i commi 1,2,3,4, e 5 dell'art.116 del D. Lgs. 18.08.2000 n.267-T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali.

Art. 93

Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni

1. In applicazione dell'art. 43 della L. 27 dicembre 97 n° 449 e successive modificazioni ed integrazioni, al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

Art. 94

Società di trasformazione urbana

1. Il Comune, anche con la partecipazione di altri comuni, della Provincia e della Regione, può costituire Società per Azioni per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana in attuazione degli strumenti urbanistici vigenti. A tal fine le deliberazioni dovranno in ogni caso prevedere che gli azionisti privati della Società per Azioni siano scelti tramite procedura di evidenza pubblica.

2) Le Società di trasformazione urbana provvedono alla preventiva acquisizione delle aree interessate all'intervento, alla trasformazione ed alla commercializzazione delle stesse. Le acquisizioni possono avvenire consensualmente o tramite ricorso alle procedure di esproprio da parte del Comune.

3) Le aree interessate dall'intervento di trasformazione sono individuate con delibera del Consiglio Comunale. L'individuazione delle aree di intervento equivale a dichiarazione di pubblica utilità, anche per le aree non interessate da opere pubbliche. Le aree di proprietà degli Enti Locali interessate dall'intervento possono essere attribuite alla Società a titolo di concessione.

4) I rapporti tra gli Enti Locali azionisti e la Società per Azioni di trasformazione urbana sono disciplinati da una convenzione contenente, a pena di nullità, gli obblighi e i diritti delle parti.

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 95 *Modifiche allo Statuto*

1. Nessuna modifica può essere apportata allo statuto, se non con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche allo statuto sono approvate se ottengono per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Le modifiche approvate entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla loro affissione all'Albo Pretorio del Comune.

3. Le iniziative di revisione rigettate dal Consiglio non possono essere riproposte prima che siano trascorsi almeno due anni dal rigetto.

Art. 96 *Regolamenti*

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del presente Statuto, il Comune adotta regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni proprie della gestione e dell'amministrazione dell'Ente.

2. Le proposte in materia di regolamenti di competenza del Consiglio Comunale sono presentate dal Sindaco, dal Presidente del Consiglio Comunale o da almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune.

3. I regolamenti e le loro eventuali modifiche, salvo che per legge o per previsione statutaria siano di competenza di altri organi, sono votati dal Consiglio Comunale nel loro complesso a meno che un Consigliere non richieda la votazione articolo per articolo; in tal caso, il regolamento verrà approvato dopo che saranno approvati in prima istanza i singoli articoli e subito dopo il regolamento nel suo complesso.

Art. 97 *Dell'emanazione dei regolamenti*

1. I regolamenti previsti nel presente statuto devono essere deliberati entro 180 giorni dalla sua entrata in vigore, salvo che non sia diversamente stabilito dalla legge o dal consiglio con la deliberazione di approvazione dello statuto.
2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al precedente comma, continuano ad applicarsi le norme dei regolamenti in atto vigenti, salvo le norme in contrasto con i principi dettati dal presente statuto.
3. I Regolamenti, divenuti esecutivi, sono pubblicati all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione. Copia dei Regolamenti comunali in materia di polizia urbana e rurale e degli eventuali atti di modifica degli stessi, dopo che siano divenuti esecutivi, è trasmessa al Commissario del governo per il tramite del presidente della Giunta regionale.

Art. 98

Commissione per i regolamenti

1. Il Consiglio nomina una Commissione consiliare per la redazione dei Regolamenti previsti dal presente statuto.
2. La commissione è composta da (sei) consiglieri, nominati dal Consiglio su designazione dei gruppi in maniera proporzionale alla loro composizione numerica e in modo da garantire, in ogni caso, la presenza in essa di almeno un rappresentante per ogni gruppo. La Commissione è presieduta dal Sindaco o suo delegato e può avvalersi, eventualmente, della prestazione di un esperto in materia giuridica nominato dal Consiglio.
3. La Commissione esamina preventivamente tutte le proposte sulle norme da inserire in ogni singolo Regolamento, le coordina in uno schema redatto in articoli e lo sottopone, con proprio parere, all'approvazione del Consiglio.
4. La Commissione è nominata per l'intera durata del Consiglio e, oltre al compito della redazione e formazione dei Regolamenti, ha anche quello di curarne l'aggiornamento, esaminando le proposte dei Consiglieri, del Sindaco e della Giunta, nelle rispettive materie di competenza, in ordine alle modificazioni ed alle aggiunte da apportarvi e sottoponendolo, con il proprio parere, al voto del Consiglio per l'approvazione finale.
5. Il Consiglio approva i regolamenti, nonché gli aggiornamenti e le modificazioni degli stessi, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune a scrutinio palese, con le modalità previste dal comma 3 dell'art. 96 del presente statuto.

Art. 99

Entrata in vigore dello Statuto

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma al Ministro dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio. Con la sua entrata in vigore diviene definitivamente abrogato e revocato il precedente Statuto, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 26 del 13.6.1991 e successive integrazioni.
4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

5. Il consiglio Comunale, con la deliberazione di approvazione del presente statuto fissa le modalità per assicurare, oltre quanto previsto dal superiore comma 1, la più ampia conoscenza dello stesso e delle sue modifiche presso la cittadinanza e gli enti dipendenti dal Comune.

Art. 99 bis
Norma transitoria

Il difensore civico eletto con delibera consiliare n.23 del 31/05/1996, ed i cui poteri sono stati prorogati in virtù della norma già contenuta nella vecchia formulazione del 1° comma dell' articolo 67, rimane in carica fino alla elezione del nuovo difensore civico e comunque fino e non oltre il 31 dicembre 2007.