



COMUNE DI CASABONA

(Provincia di Crotona)

STATUTO

(Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 34 del 23.12.2009)

Indice

TITOLO I°

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1	Definizione	Pag. 5
Art. 2	Finalità	Pag. 5
Art. 3	Funzioni	Pag. 6
Art. 4	Programmazione e Cooperazione	Pag. 7
Art. 5	Sviluppo economico	Pag. 7
Art. 6	Formazione professionale	Pag. 8
Art. 7	Assetto ed utilizzazione del territorio	Pag. 8
Art. 8	Territorio e Sede comunale	Pag. 8
Art. 9	Albo Pretorio	Pag. 8
Art.10	Stemma e Gonfalone	Pag. 9

TITOLO II°

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art.11	Organi di governo	Pag. 9
Art.12	Consiglio Comunale – Competenze ed attribuzioni	Pag. 9
Art.13	Consiglio di Frazione	Pag. 10
Art.14	Requisiti per la nomina a Consigliere di Frazione	Pag. 10
Art.15	Consiglio dei ragazzi	Pag. 10
Art.16	Funzionamento del Consiglio Comunale - Presidenza del Consiglio	Pag. 11
Art.17	Prima seduta del Consiglio Comunale	Pag. 12
Art.18	Convocazione e sedute del Consiglio	Pag. 12
Art.19	Commissioni Consiliari	Pag. 12
Art.20	Linee programmatiche	Pag. 13
Art.21	Consiglieri Comunali	Pag. 13
Art.22	Diritti e doveri del Consigliere	Pag. 14
Art.23	Gruppi consiliari	Pag. 14
Art.24	Il Sindaco	Pag. 14
Art.25	Attribuzioni di amministrazione	Pag. 14
Art.26	Attribuzioni di vigilanza	Pag. 15
Art.27	Attribuzioni di organizzazione	Pag. 15
Art.28	Attribuzioni di Ufficiale di Governo	Pag. 15
Art.29	Vice Sindaco	Pag. 16
Art.30	Deleghe del Sindaco	Pag. 16
Art.31	Comunicazione ed efficacia delle deleghe	Pag. 16

Art.32	Mozione di sfiducia	Pag. 16
Art.33	Dimissione del Sindaco	Pag. 16
Art.34	Giunta Comunale	Pag. 16
Art.35	Composizione e nomina della Giunta	Pag. 16
Art.36	Competenze generali della Giunta	Pag. 17
Art.37	Funzionamento della Giunta	Pag. 17
Art.38	Assessori	Pag. 17
Art.39	Incandidabilità, ineleggibilità e incompatibilità	Pag. 17

TITOLO III°

ORGANI BUROCRATICI UFFICI E SERVIZI

Art.40	Principi organizzativi	Pag. 18
Art.41	Ordinamento degli uffici e servizi	Pag. 18
Art.42	Il Direttore Generale	Pag. 18
Art.43	Il Segretario Comunale	Pag. 19
Art.44	Vice Segretario Comunale	Pag. 19
Art.45	Controllo e valutazione	Pag. 19
Art.46	Disciplina dei servizi pubblici	Pag. 19

TITOLO IV°

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art.47	Procedimento amministrativo	Pag. 20
Art.48	Inizio del procedimento	Pag. 20
Art.49	Pubblicità degli atti	Pag. 20
Art.50	Diritto di accesso	Pag. 20

TITOLO V°

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art.51	Ruolo della partecipazione	Pag. 20
Art.52	Consultazioni	Pag. 21
Art.53	Diritto di istanza, petizione e proposta	Pag. 21
Art.54	Referendum consultivo	Pag. 21
Art.55	Materie escluse dal referendum	Pag. 22

Art.56 Comitato promotore

Pag. 22

TITOLO VI°

ATTIVITA' CONTABILE E DI BILANCIO

Art.57 Ordinamento contabile

Pag. 22

Art.58 Contabilità

Pag. 22

Art.59 Bilancio

Pag. 23

Art.60 Revisore del conto

Pag. 23

Art.61 Incompatibilità ed ineleggibilità del Revisore

Pag. 24

Art.62 Funzioni del Revisore

Pag. 24

TITOLO VII°

ATTIVITA' NORMATIVA

Art.63 Regolamenti

Pag. 24

Art.64 Revisione e abrogazione dello Statuto

Pag. 24

COMUNE DI CASABONA

(Provincia di Crotone)

TITOLO I°

Principi fondamentali

Art. 1 Definizione

1. Il Comune di Casabona è Ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica. Rappresenta la comunità casabonese nei rapporti con lo Stato, le Regioni, con gli altri soggetti pubblici e privati e con la Comunità internazionale.

2. Il Comune esercita funzioni di autogoverno nell'ambito del dettato costituzionale e della vigente legislazione in materia di Ordinamento dei Comuni e con autonomia finanziaria secondo i principi stabiliti dal presente Statuto, dai regolamenti comunali e dalla normativa di finanza pubblica.

3. Il Comune, oltre alle funzioni proprie, esercita anche quelle delegate dallo Stato o dalla Regione secondo il principio di sussidiarietà.

Art. 2 Finalità

1. Il Comune fonda la propria attività sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere tutti gli ostacoli di ordine sociale, economico, culturale che, di fatto, ne limitano la più ampia realizzazione.

2. Il Comune riconosce condizioni di pari opportunità tra uomo e donna nell'esercizio delle funzioni istituzionali e nella gestione dei pubblici servizi; è impegnato a creare le condizioni di pari opportunità nello svolgimento della vita sociale in tutti i suoi aspetti e favorisce le iniziative finalizzate alla presenza femminile negli organi di governo del Comune.

3. Favorisce la partecipazione della propria comunità al processo d'integrazione politica, sociale e culturale con gli altri paesi della Comunità Europea, al fine di consentire il superamento delle barriere tra popoli e cultura.

4. Riconosce e garantisce la partecipazione di tutte le formazioni sociali nelle quali si estrinseca la personalità umana, s'impegna a riconoscere il valore di ogni uomo indipendentemente dalle sue condizioni economiche e sociali, dalla sua razza e religione.

5. Il Comune di Casabona riconosce e garantisce il ruolo del volontariato quale libera espressione della comunità locale.

6. Promuove e sostiene l'impegno delle associazioni, fondazioni ed istituzioni private che operano per lo sviluppo sociale e culturale della comunità casabonese.

7. Riconosce le funzioni ed il ruolo delle organizzazioni sindacali.
8. Riconosce e garantisce la pratica di qualsiasi fede religiosa e politica.
9. Riconosce e garantisce la pratica di attività sportive.
10. Il Comune tutela l'ambiente da ogni forma d'inquinamento e privilegia tutte le iniziative finalizzate alla protezione, conservazione e sviluppo del patrimonio ambientale.
11. Promuove lo sviluppo culturale della comunità locale attraverso il finanziamento di progetti finalizzati alla piena fruizione del patrimonio artistico, storico ed archeologico. Il Comune, di concerto con le istituzioni scolastiche e con le agenzie formative presenti sul territorio, s'impegna a garantire l'effettività del diritto allo studio.
12. Il Comune, nel quadro della sicurezza sociale, eroga servizi gratuiti o a pagamento, prestazioni economiche, sia in denaro sia in natura, a favore dei singoli, o di gruppi, qualunque sia il titolo in base al quale sono individuati i destinatari, anche quando si tratti di forme di assistenza a categorie predeterminate.
13. Assicura, in particolare, servizi sociali fondamentali agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.
14. Concorre ad assicurare i servizi civili fondamentali, compreso quello di protezione, con particolare riguardo all'abitazione, alla promozione culturale, all'attività sportiva e ricreativa, all'impiego del tempo libero ed al turismo sociale. Il Comune nell'ambito delle funzioni di propria competenza promuove e favorisce attività sportive e ricreative quale strumento di sviluppo psicofisico del cittadino e a tale scopo:
 - incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico;
 - favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative, sportive e riconosce quelle esistenti nel territorio;
 - promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni ai sensi delle norme di leggi vigenti in materia.
15. Concorre ad assicurare, con l'ASP, la tutela della salute come fondamentale diritto del cittadino e come interesse della comunità locale con particolare riguardo ai problemi della prevenzione ed al controllo, nei limiti di competenza, della gestione dei relativi servizi socio-sanitari integrati.

Art. 3 Funzioni

1. Il Comune di Casabona è legittimato a svolgere tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalle leggi dello Stato o della Regione, sulla scorta delle rispettive competenze.
2. Il Comune, nell'esercizio delle sue attività pone in essere le seguenti funzioni amministrative:
 1. Ferma restando la programmazione regionale, sono funzioni fondamentali dei Comuni:
 - a) la normazione sulla organizzazione e lo svolgimento delle funzioni;
 - b) la programmazione e la pianificazione delle funzioni spettanti;
 - c) l'organizzazione generale dell'amministrazione e la gestione del personale;
 - d) il controllo interno;
 - e) la gestione finanziaria e contabile;
 - f) la vigilanza ed il controllo nelle aree funzionali di competenza;
 - g) l'organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale;
 - h) il coordinamento delle attività commerciali e dei pubblici esercizi, in coerenza con la programmazione regionale;
 - i) la realizzazione di processi di semplificazione amministrativa nell'accesso alla pubblica amministrazione ai fini della localizzazione e realizzazione di attività produttive;
 - j) le funzioni in materia di edilizia, compresa la vigilanza e il controllo territoriale di base;
 - k) la partecipazione alla pianificazione urbanistica, anche con riferimento agli interventi di recupero del territorio;

- l) l'attuazione, in ambito comunale, delle attività di protezione civile inerenti alla previsione, alla prevenzione, alla pianificazione di emergenza e al coordinamento dei primi soccorsi;
 - m) la costruzione, la classificazione, la gestione e la manutenzione delle strade comunali e la regolazione della circolazione stradale urbana e rurale e dell'uso delle aree di pertinenza dell'ente;
 - n) la pianificazione dei trasporti e dei bacini di traffico e la programmazione dei servizi di trasporto pubblico comunale, nonché le funzioni di autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato in ambito comunale, in coerenza con la programmazione provinciale;
 - o) la progettazione e la gestione del sistema locale dei servizi sociali, l'erogazione ai cittadini delle relative prestazioni, nell'ottica di quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
 - p) l'edilizia scolastica, l'organizzazione e la gestione dei servizi scolastici, compresi gli asili nido, fino alla istruzione secondaria di primo grado;
 - q) la gestione e la conservazione di teatri, musei, pinacoteche, raccolte di beni storici artistici e bibliografici pubblici di interesse comunale e di archivi comunali;
 - r) l'attuazione delle misure relative alla sicurezza urbana e delle misure disposte dall'autorità sanitaria locale;
 - s) l'accertamento, per quanto di competenza, degli illeciti amministrativi e l'irrogazione delle relative sanzioni;
 - t) l'organizzazione delle strutture e dei servizi di polizia municipale e l'espletamento dei relativi compiti di polizia amministrativa e stradale, inerenti ai settori di competenza comunale, nonché di quelli relativi ai tributi di competenza comunale;
 - u) la tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e i compiti in materia di servizi anagrafici.
- Tutte le altre funzioni attribuite dalla legge.

Art. 4 Programmazione e Cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza. Concorre alla determinazione degli obiettivi di programmazione dello Stato e della Regione anche attraverso l'utilizzo delle formazioni sociali, sindacali, economiche e culturali presenti sul territorio.
2. I rapporti con gli altri Comuni e la Provincia sono improntati ai principi di cooperazione e di complementarietà.

Art. 5 Sviluppo economico

1. Il Comune esercita la propria azione regolamentare ed amministrativa al fine di indirizzare e guidare lo sviluppo economico della comunità locale.
2. Istituisce, regola e coordina le attività commerciali per assicurare un razionale sistema di distribuzione sul territorio comunale ed al fine di tutelare il consumatore.
3. Favorisce l'associazione e la cooperazione come strumento di sviluppo sociale ed economico e di partecipazione popolare al processo produttivo, incentivando la formazione professionale legata alle tradizioni del territorio.
4. Tutela e promuove lo sviluppo delle piccole e medie imprese agricole, adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e consentire una più vasta collocazione dei prodotti
5. Apprezza e gestisce aree attrezzate per l'insediamento di imprese industriali ed artigiane nel rispetto della pianificazione territoriale comunale.
6. Promuove lo sviluppo dell'artigianato con particolare riguardo a quello artistico e a quello di espressione delle tradizioni e costumi locali, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

7. Promuove lo sviluppo delle attività turistiche favorendo una ordinaria espansione delle attrezzature, dei servizi turistici e ricettivi, e la valorizzazione dei componenti naturali, sociali ed economiche.
8. Attua interventi per la protezione della natura, con la collaborazione della regione, e vigila sull'amministrazione di uso civico.

Art. 6 Formazione professionale

Il Comune di Casabona può essere accreditato come centro di formazione professionale.

Art. 7 Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune determina, per quanto di competenza e nel rispetto del piano urbanistico territoriale, una politica di assetto territoriale e di pianificazione urbanistica per realizzare un armonico sviluppo del territorio anche mediante la difesa del suolo, la prevenzione e la eliminazione di particolari fattori di inquinamento, pur salvaguardando le attività produttive locali.
2. Garantisce che l'assetto del territorio sia rivolto alla protezione della natura, della salute e delle condizioni di vita della comunità, assicurando la realizzazione di un giusto rapporto di insediamenti umani, infrastrutture sociali, impianti industriali e commerciali.
3. Attua un rigoroso controllo del territorio urbanizzato e non urbanizzato, al fine di garantire l'utilità pubblica e l'uso del suolo e del sottosuolo in armonia con la pianificazione urbanistica.
4. Organizza, all'interno del territorio un sistema coordinato di viabilità, trasporti, circolazione e parcheggi, idoneo alle esigenze della comunità locale e che garantisca la più ampia mobilità individuale e collettiva, garantendo, anche il superamento delle barriere architettoniche.
5. Promuove e coordina, anche d'intesa con la provincia, la realizzazione di opere di rilevante interesse comunale nel settore economico, produttivo, commerciale, turistico, sociale, culturale e sportivo e propone interventi mirati ad assicurare una migliore vivibilità del territorio tutto.
6. Nell'ambito delle competenze comunali in materia di protezione civile favorisce le attività delle associazioni di protezione civile operanti sul territorio al fine di garantire servizi di pronto intervento in caso di calamità naturali.

Art.8 Territorio e Sede Comunale

1. Il Comune di Casabona è costituito dal Capoluogo e dalla frazione Zinga.
2. Il territorio del Comune si estende per Km^q 67 e confina con i comuni di Rocca di Neto, Belvedere Spinello, Castelsilano, Verzino, Pallagorio, San Nicola dell'Alto, Melissa e Strongoli.
3. Il palazzo civico, sede del Comune, è ubicato nel capoluogo, in Via Vittorio Emanuele, n° 16.
4. Le adunanze del Consiglio e della Giunta si svolgono nella sede comunale.
5. La modifica della denominazione delle frazioni o l'individuazione di una diversa sede comunale, anche provvisoria, può essere disposta dal Consiglio Comunale, con deliberazione assunta con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art.9 Albo Pretorio

1. Ai sensi dell'art.31 della Legge 18.6.2009, n° 69, il Comune ha un "Albo Pretorio on-line" per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e di tutti gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità e la facilità di consultazione degli atti affissi.
3. Per favorire una maggiore divulgazione degli atti, il Comune promuove iniziative finalizzate ad un'ampia circolazione delle notizie di grande interesse pubblico.

Art. 10 Stemma e Gonfalone

1. Al Comune sono stati assegnati uno stemma e un gonfalone descritti come appresso:
Stemma: d'azzurro alla casa al naturale, posta di tre quarti, con la fronte verso destra, finestrata, di 2 sul fianco ed accompagnata in capo da una stella d'argento. Ornamenti esteriori da Comuni.

Gonfalone: drappo partito d'azzurro e di bianco riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento:

“Comune di Casabona”.

2. Nelle cerimonie e nelle ricorrenze ufficiali o nelle occasioni in cui è prevista la partecipazione del Comune, il Sindaco può disporre che sia esibito il Gonfalone.

TITOLO II°

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 11 Organi di governo

Sono organi di governo del Comune, il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

Art.12 Consiglio Comunale- Competenze ed attribuzioni.

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e rappresentando l'intera comunità delibera l'indirizzo politico-amministrativo del Comune ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio Comunale, facoltativa, è attribuita ad un consigliere comunale, eletto tra i consiglieri nella prima seduta del consiglio.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione, e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge dello Stato.

3. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione dei nuovi Consiglieri, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali, a adottare solo atti urgenti ed improrogabili.

4. In caso d'impedimento permanente, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. La Giunta e il Consiglio restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco; le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

5. Il Consiglio Comunale esercita le competenze previste dalla legge e svolge la sua azione conformandosi ai principi ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari. In ogni caso la presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia permanenti, o anche temporanee, sono attribuite alle minoranze consiliari secondo criteri di rotazione.

6. Il Consiglio ha competenza ai seguenti atti fondamentali:

a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

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

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

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

- e) l'organizzazione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività e servizi mediante convenzione;
 - f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
 - i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - l) gli acquisti e alienazione immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;
 - m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
7. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altro organo del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni ed agli storni di bilancio che vanno sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 13 Consiglio di Frazione

1. Il Consiglio Comunale istituisce il Consiglio di Frazione a Zinga;
2. Detto Consiglio di Frazione viene eletto dai cittadini elettori di Zinga col sistema maggioritario composto da 5 cittadini eleggibili a consiglieri comunali;
3. Il Consiglio di Frazione svolge compiti consultivi nell'attività di programmazione ed attuazione attinenti le esigenze della popolazione di Zinga;
4. Il Consiglio di Frazione dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale e cessa anticipatamente dalla carica nei medesimi casi previsti per quest'ultimo.
5. Il Consiglio Comunale di Casabona, fissa le modalità di elezioni del Consiglio di Frazione ed autorizza il Sindaco al decreto delle elezioni;

Art. 14 Requisiti per la nomina a consigliere di frazione

1. I componenti del Consiglio di Frazione, devono possedere i requisiti di legge per essere eletti alla carica di consiglieri comunali, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge;
2. Non possono, in ogni caso, essere nominati consiglieri di frazione:
 - i Deputati ed i Senatori;
 - i Consiglieri Regionali e Provinciali;
 - i Consiglieri e gli Assessori del Comune di Casabona.

Art. 15 Consiglio dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare, in via consultiva e propositiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.
3. Le modalità di elezioni e di funzionamento del Consiglio dei ragazzi sono stabilite da apposito regolamento.

Art.16 Funzionamento del Consiglio Comunale. Presidenza del Consiglio

1. Le norme principali di funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite dal regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, che definisce le modalità di presentazione e discussione delle proposte. Per la validità delle sedute, il numero dei consiglieri varia tra prima e seconda convocazione; per la prima convocazione è sufficiente la maggioranza dei consiglieri assegnati, nella seconda, è sufficiente un terzo dei consiglieri assegnati senza computare il Sindaco.
2. Il Presidente del Consiglio è eletto tra i consiglieri nella prima seduta del Consiglio a maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio.
3. Ove non si raggiunga detta maggioranza in due votazioni nella terza votazione si effettua il ballottaggio a maggioranza semplice fra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella seconda votazione.
4. In caso di parità di voti è eletto il candidato più anziano di età.
5. Il Presidente rappresenta il consiglio comunale; cura la programmazione dei lavori del consiglio; assicura il collegamento politico istituzionale con il Sindaco ed i gruppi consiliari; convoca e presiede il consiglio comunale; stabilisce l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, su richiesta del Sindaco oppure da almeno 1/5 dei consiglieri in carica in un termine non superiore ai venti giorni; convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo; sovrintende e coordina l'attività delle commissioni consiliari; è garante del rispetto delle norme sul funzionamento del consiglio.
6. Il Presidente dura in carica fino all'elezione del nuovo consiglio ovvero fino allo scioglimento del consiglio comunale che lo ha eletto; può essere revocato con mozione di sfiducia sottoscritta almeno da 1/5 dei componenti del consiglio stesso ed approvata con voto favorevole della maggioranza assoluta del consiglio.
7. Si procede inoltre ad eleggere un Vice-Presidente, rappresentante della minoranza consiliare.
8. Le dimissioni del Presidente del consiglio comunale sono da presentarsi in forma scritta al Sindaco, sono irrevocabili ed hanno efficacia dalla data della loro presentazione. Entro 15 giorni dalla comunicazione delle dimissioni deve essere convocata una seduta del consiglio comunale, e durante tale periodo le funzioni vicarie sono svolte dal Vice-Presidente.
9. In assenza del Vice-Presidente le funzioni vicarie sono svolte dal consigliere anziano. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto il maggior numero di voti individuali.
10. Qualora il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, l'assemblea è presieduta da colui che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo; tale criterio è osservato anche in caso di assenza o rinuncia del consigliere che segue nella predetta graduatoria.
11. Il programma dell'attività del consiglio è periodicamente predisposto dalla Conferenza dei Capigruppo.
12. L'ordine dei lavori di ciascuna seduta contenente l'elenco degli atti e le materie da trattare è formato dal Presidente del consiglio sulla base delle indicazioni della Conferenza dei Capigruppo composta dal Presidente, che la presiede, e dai Capigruppo consiliari. Alle riunioni della predetta conferenza partecipa di diritto il Sindaco, o un suo sostituto con funzioni vicarie, con funzione propositiva, senza diritto di voto.
13. La Conferenza dei Capigruppo è un organismo consultivo del Presidente del consiglio, che la convoca e la presiede per la definizione del calendario dei lavori, del contenuto dell'ordine del giorno e per il coordinamento delle attività delle commissioni consiliari.
14. Il Presidente del Consiglio riceve le mozioni e le interrogazioni da sottoporre al vaglio del Consiglio Comunale, esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici che presiede.

15. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Il regolamento stabilisce i casi in cui il consiglio si riunisce a porte chiuse.
16. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
17. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.
18. Il Consiglio può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno, il regolamento determina i poteri delle commissioni.

Art.17 Prima seduta del Consiglio Comunale

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco sino all'elezione del Presidente del consiglio, deve essere convocata entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza provvede il Prefetto in via sostitutiva.
2. Nella prima seduta il Consiglio procede alla convalida degli eletti, riceve il giuramento del Sindaco e la sua comunicazione circa la composizione della Giunta e la nomina del Vice Sindaco.

Art.18 Convocazione e sedute del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria, in seduta straordinaria e in seduta urgente. Nelle sessioni ordinarie si approvano le linee programmatiche del mandato, il bilancio pluriennale, la relazione previsionale programmatica e il rendiconto della gestione dell'esercizio precedente. Le altre sessioni sono considerate straordinarie, nei casi in di urgenza, quando la seduta è ritenuta indifferibile, è sufficiente che l'avviso di convocazione sia consegnato almeno ventiquattro ore prima della seduta.
2. Le sedute ordinarie sono convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno tre giorni prima. In casi eccezionali e urgenti la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno ventiquattre. Le sedute del Consiglio sono inoltre regolate dai seguenti principi:
 - a) divieto di deliberare su argomenti non iscritti all'ordine del giorno, salvo che alla seduta siano presenti tutti i consiglieri in carica e vi sia l'unanimità di voti per l'inserimento del nuovo argomento all'ordine del giorno;
 - b) voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti per l'approvazione delle deliberazioni ad eccezione di quelle per le quali la legge o lo statuto prevedono maggioranze qualificate;
 - c) non si computano tra i votanti, per determinare la maggioranza assoluta coloro che si astengono;
 - d) L'avviso di convocazione del consiglio comunale potrà essere consegnato dal messo comunale, trasmesso a mezzo del servizio postale o a mezzo fax o con altro mezzo concordato direttamente con il consigliere comunale e risultante da apposita comunicazione scritta;
 - e) L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello fissato per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
 - f) In occasione delle riunioni del consiglio vengono esposte all'esterno dell'edificio comunale, la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea per il tempo in cui il consiglio esercita le sue funzioni.

Art. 19 Commissioni Consiliari

1. Sono istituite in seno al consiglio comunale le commissioni permanenti.
2. E' disciplinato il numero, la composizione, il funzionamento di dette commissioni con apposito regolamento.
3. E' possibile istituire le commissioni di garanzia e di controllo la cui presidenza è assegnata alla minoranza.

4. Può essere prevista altresì l'istituzione di commissioni temporanee o speciali.
5. Le commissioni di cui ai precedenti commi possono effettuare indagini con scopi conoscitivi al fine di acquisire informazioni, dati e documentazione utile all'attività consiliare, avvalendosi anche di audizioni di soggetti pubblici e privati.
6. Alle commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi.
7. Il consiglio comunale potrà disporre l'eventuale decadenza dei componenti la commissione nel caso di accertata inerzia.
8. Il Sindaco e gli assessori, se esterni, possono, se invitati dal Presidente della commissione, partecipare ai lavori delle commissioni senza diritto di voto.
9. I lavori delle commissioni sono pubbliche, salvo i casi in cui per decisione del Presidente si ritiene che l'oggetto della discussione possa ledere il diritto alla riservatezza delle persone.

Art. 20 Linee programmatiche

Entro centoventi giorni dalla data del suo insediamento sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative all'azione di governo ed ai progetti da porre in essere nel corso del mandato.

Ogni consigliere comunale ha il diritto d'intervenire nella definizione delle linee programmatiche mediante la proposizione di appositi emendamenti con le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.

Con cadenza semestrale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Il documento programmatico, dopo la discussione, è sottoposto all'approvazione del Consiglio, che si esprime con voto palese e a maggioranza assoluta.

Art. 21 Consiglieri Comunali

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge e dal presente statuto; essi rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.

2. I Consiglieri hanno il dovere d'intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e delle commissioni delle quali fanno parte.

3. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno senza giusto motivo, determina l'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato, che può far pervenire entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso le sue osservazioni.

4. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio.

Copia della delibera è notificata all'interessato entro dieci giorni.

5. Nel caso in cui il Consigliere non faccia conoscere le sue giustificazioni, ovvero le stesse non vengono riconosciute fondate, il Consiglio pronuncia la decadenza procedendo, altresì, alla immediata surrogazione del Consigliere decaduto.

6. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al consiglio, devono essere assunte al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro dieci giorni, deve procedere alla surroga del consigliere dimissionario.

Art.22 Diritti e doveri del Consigliere

1. Il Consigliere esercita il diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio comunale, può formulare mozioni, interpellanze, interrogazioni e presentare ordini del giorno.
2. Per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo, il consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti da esso dipendenti, tutte le notizie utili all'espletamento del suo mandato.
3. Il Sindaco e/o gli assessori rispondono, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza presentata dai consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento consiliare.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.
5. I consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente stabiliti dalla legge; devono tenere un comportamento corretto ed efficace conformemente ai principi d'imparzialità, di buona amministrazione, della distinzione dei ruoli tra politica e gestione.

Art. 23 Gruppi Consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto stabilito nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome dei Capigruppo.
2. Qualora non si eserciti tale facoltà, ciascun gruppo è costituito dai consiglieri eletti nella medesima lista e il Capogruppo è rappresentato, per il gruppo consiliare di maggioranza, dal Consigliere, non appartenente alla Giunta, che ha riportato il maggior numero di preferenze e per i gruppi consiliari di minoranza dai consiglieri che nelle rispettive liste erano candidati alla carica di Sindaco.
3. I gruppi consiliari possono essere formati anche da un numero inferiore a tre purchè il capogruppo di ciascun gruppo dichiari in Consiglio di appartenere ad un partito politico che sia rappresentato in Parlamento.
4. Potranno, altresì, essere formati gruppi misti che indicheranno espressamente il Capogruppo.

Art. 24 Il Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo i principi stabiliti dalla legge che disciplina, altresì, i casi di incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità, lo status giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco ha la responsabilità complessiva della funzione di direzione politica del Comune, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Nell'esercizio esterno delle sue prerogative, indossa la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune, che costituisce il suo distintivo.
4. Egli esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti quale organo di amministrazione, di vigilanza, di organizzazione, di ufficiale di governo e di autorità sanitaria locale.

Art. 25 Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
In particolare al Sindaco spettano le seguenti attribuzioni:
 - a) nomina e revoca gli Assessori;
 - b) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
 - c) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i

soggetti pubblici previsti dalla legge, dopo aver sentito il parere del Consiglio Comunale;

- d) convoca i comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- e) provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
- f) coordina e riorganizza, sulla scorta degli indirizzi espressi dal Consiglio e nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici dislocati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive della cittadinanza;
- g) nomina e revoca il Segretario Comunale, secondo le modalità stabilite dalla legge;
- h) nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi;
- i) conferisce, previa deliberazione della Giunta Comunale, incarichi per collaborazioni esterne a tempo determinato;
- j) autorizza il Segretario Comunale ed i dipendenti all'esercizio di incarichi provenienti da altre amministrazioni o da società o persone fisiche; promuove e resiste alle liti, previa autorizzazione della Giunta.

Art. 26 Attribuzioni di Vigilanza

1. Nell'esercizio delle funzioni di vigilanza, al Sindaco sono attribuite le seguenti prerogative;

- a) ha facoltà di disporre l'acquisizione presso tutti gli uffici e servizi di informazioni e di atti, anche riservati;
- b) assume iniziative finalizzate ad assicurare che uffici e servizi, enti e società dipendenti e sovvenzionati dal Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e secondo gli indirizzi espressi dalla Giunta;
- c) compie tutti gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove direttamente, o avvalendosi del Segretario Comunale le verifiche amministrative su tutta l'attività del Comune.

Art. 27 Attribuzioni di organizzazione.

1. In relazione alle funzioni di organizzazione, al Sindaco spettano le seguenti attribuzioni:

- a) comunica al Presidente del Consiglio eventuali argomenti da iscriverne all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale;
- b) propone gli argomenti da discutere in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede.

Art. 28 Attribuzioni di ufficiale di governo

1. Relativamente ai servizi di competenza statale al Sindaco, in qualità di Ufficiale di governo, sono attribuite le seguenti prerogative:

- a) sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e statistica;
- b) provvede alla emanazione di tutti gli atti previsti dalla legge in materia di ordine pubblico, di sanità e igiene pubblica;
- c) esercita la vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico; adotta, nel rispetto delle leggi, provvedimenti contingibili ed urgenti volti a prevenire ed eliminare situazioni di pericolo che minacciano l'incolumità dei cittadini;
- d) in casi di emergenza o di situazioni straordinarie legate a particolari necessità dei cittadini, può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché, sentiti i responsabili territoriali delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura e chiusura degli uffici pubblici presenti sul territorio.

Art. 29 Vice-Sindaco.

1. Il Vice-Sindaco, designato dal Sindaco, è l'assessore che ha la delega per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza, impedimento o sospensione dello stesso.
2. Gli assessori, in caso di assenza del Vice-Sindaco, svolgono le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine d'anzianità dato dall'età.

Art. 30 Deleghe del Sindaco.

1. Il Sindaco può conferire con atto scritto specifiche deleghe esclusivamente agli assessori nelle materie che la legge o lo Statuto riservano alla sua competenza.
2. Agli assessori può essere delegata la firma di atti, indicati nella delega, anche per categorie che la legge o lo Statuto riservano alla competenza del Sindaco.
3. Gli assessori delegati rispondono dell'attività svolta esclusivamente al Sindaco.

Art. 31 Comunicazione ed efficacia delle deleghe.

1. Le deleghe rilasciate al Vice-Sindaco e agli assessori debbono essere comunicate al Consiglio Comunale.
2. Le deleghe hanno efficacia fino alla loro revoca.
3. Delle deleghe rilasciate è pubblicato avviso all'albo pretorio.

Art. 32 Mozione di sfiducia.

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, in tale computo non entra il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale ed alla nomina di un Commissario sulla scorta della vigente legislazione.

Art. 33 Dimissioni del Sindaco

Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario.

Art. 34 Giunta Comunale

1. La Giunta è organo di indirizzo politico-amministrativo collabora con il Sindaco nel governo del Comune.
2. La Giunta, nell'ambito degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali posti in essere dal Consiglio Comunale, definisce gli obiettivi ed i programmi da realizzare e ne verifica il raggiungimento.

Art. 35 Composizione e nomina della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da n°6 assessori tra cui il Vice Sindaco.
2. Nella Giunta Comunale possono essere presenti entrambi i sessi.
3. Possono essere nominati assessori i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere.
4. Il Sindaco, entro dieci giorni dalla sua elezione, nomina gli assessori e fra questi il Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezione.
5. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio entro dieci giorni dalla revoca e, comunque, nella prima seduta successiva

del Consiglio. Contestualmente alla revoca il Sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori.

6. Salvi i casi di revoca, la Giunta resta in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 36 Competenze Generali della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali improntate ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta pone in essere tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Direttore Generale o dei responsabili dei servizi, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e riferisce allo stesso, annualmente, sulla propria attività.

3. Svolge attività di proposta e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

4. E', inoltre, competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel pieno rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Art. 37 Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, sulla scorta degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. Le modalità di convocazione ed il funzionamento della Giunta sono stabiliti in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà dei componenti in carica e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti prevale il voto espresso dal Sindaco.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

Art. 38 Assessori

1. Oltre i Consiglieri comunali, possono essere nominati Assessori anche i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, purché in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere. Il loro numero non può essere superiore ad un terzo degli assessori previsti nel presente statuto.

2. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio, senza diritto di voto.

3. Agli Assessori è vietato coprire incarichi e/o assumere consulenze presso enti sottoposti direttamente o indirettamente al controllo del Comune.

Art. 39 Incandidabilità, ineleggibilità e incompatibilità

1. L'incandidabilità, l'ineleggibilità e l'incompatibilità del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal capo II, art. 55 e seguenti del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

TITOLO III°

ORGANI BUROCRATICI UFFICI E SERVIZI

Art. 40 Principi organizzativi

1. Il Comune ispira la propria azione organizzativa ai principi di efficienza e di imparzialità. L'azione organizzativa è quindi finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- a) accrescere l'efficienza dell'amministrazione in relazione agli standard di qualità dei corrispondenti uffici e servizi dei Paesi della Comunità Europea;
- b) razionalizzare il costo del lavoro pubblico, contenendo la spesa per il personale entro i vincoli delle disponibilità di bilancio e di un efficiente rapporto tra le spese sostenute per il personale e la qualità dei servizi offerti ai cittadini.

Art. 41 Ordinamento degli uffici e servizi

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è finalizzato a preordinare l'azione organizzativa del Comune.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi viene adottato dalla Giunta Comunale, secondo i criteri generali espressi dal Consiglio Comunale e nel rispetto dei criteri e principi appresso specificati:

- a) l'attività organizzativa degli organi di governo si esplicita nella definizione degli obiettivi, dei programmi, nell'emanazione di direttive e nella verifica della rispondenza dei risultati della gestione;
- b) le entità organizzative sono articolate in plurimi e coordinati livelli gerarchici e funzionali, determinati in relazione ai requisiti di autonomia, professionalità, responsabilità e omogeneità delle funzioni assegnate;
- c) il soddisfacimento delle istanze dei cittadini viene perseguito con criteri di qualità, efficienza ed economicità;
- d) l'armonizzazione degli orari di servizio, di apertura al pubblico e di lavoro, con le esigenze dell'utenza.

Art. 42 Il Direttore Generale

1. Il Comune di Casabona, al di fuori della dotazione organica, può nominare un Direttore Generale previa stipula di convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra comuni interessati.

2. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficienza ed efficacia; coordina i Responsabili di Area nelle attività di programmazione, di attuazione delle strategie d'intervento e di gestione dei servizi; coordina i sistemi di pianificazione e di controllo della gestione; concorre a diffondere la cultura dell'innovazione e si coordina con il segretario comunale al fine di individuare, nel rispetto della legalità amministrativa, i sistemi ed i percorsi più opportuni alla concretizzazione dei principi generali di buona e sana gestione amministrativa.

3. Il Direttore Generale risponde direttamente al Sindaco e può essere revocato dallo stesso, previa deliberazione della Giunta Comunale.

4. L'incarico di Direttore Generale, a tempo determinato, può essere affidato dal Sindaco al Segretario Comunale, ovvero ad altri, tramite contratto, ai sensi di legge e di regolamento.

5. Il Direttore Generale predisporre lo schema e approva il bilancio, in caso di inadempienza degli organi dell'Ente, in relazione a quanto disposto dall'art. 1 del D.L. 22 febbraio 2002, n. 13, convertito dalla legge 24 aprile 2002, n. 75, non oltre il termine di 50 giorni dalla scadenza di quello prescritto per il bilancio.

Art. 43 Il Segretario comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco dal quale dipende funzionalmente.
2. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti e sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili delle funzioni gestionali, e ne coordina l'attività.
3. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, ne cura la verbalizzazione ed esprime formale parere di legittimità se richiesto dagli organi predetti, può rogare tutti i contratti in cui l'Ente è parte, nonché può autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
4. Il Segretario comunale adotta provvedimenti di mobilità interna del personale con l'osservanza delle modalità previste dagli accordi in materia; decide in ordine a controversie di competenze funzionali, che dovessero sorgere tra i responsabili di area e fissa i parametri, gli standard ed i carichi di lavoro per misurare la produttività dell'apparato.
5. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dalle Legge e dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.
6. Il Segretario comunale, ove non sia stato nominato il Direttore Generale, predisponde, lo schema e approva il bilancio, in caso di inadempienza degli organi dell'Ente, in relazione a quanto disposto dall'art. 1 del D.L. 22 febbraio 2002, n. 13, convertito dalla legge 24 aprile 2002, n. 75, non oltre il termine di 50 giorni dalla scadenza di quello prescritto per il bilancio.

Art. 44 Vice Segretario comunale

1. Il Regolamento e la dotazione organica del personale potranno prevedere un posto di Vice-Segretario, apicale, avente funzioni vicarie.
2. Le modalità saranno disciplinate dal regolamento degli uffici e dei servizi.

Art. 45 Controllo e valutazione

1. Il Sindaco e la Giunta Comunale verificano i risultati di tutta l'attività amministrativa svolta, anche in relazione alle risorse utilizzate, ai fini, ai programmi e agli obiettivi definiti, e ne riferiscono al Consiglio.
2. Il Sindaco e la Giunta, nell'esercizio delle loro funzioni, istituiscono e si avvalgono di servizi di controllo interno e/o di nuclei di valutazione esterni.
3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le modalità di costituzione e funzionamento dei predetti organismi.

Art. 46 Disciplina dei servizi pubblici

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici ispirandosi ai principi di qualità ed economicità e favorisce, inoltre, forme di integrazione e cooperazione con soggetti pubblici e privati.
2. Il Comune può gestire i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, a mezzo di istituzione, o a mezzo di società di capitali, a seconda delle dimensioni, della rilevanza e del tipo di servizio, sulla scorta della normativa vigente.

TITOLO IV°

Attività Amministrativa

Art. 47 Procedimento Amministrativo

1. Nel procedimento amministrativo possono intervenire tutte le parti aventi interessi nell'emanazione del provvedimento, sia che si tratti di interessi legittimi, di diritti soggettivi o collettivi, oppure di interessi diffusi che facciano capo ad associazioni o comitati.
2. I soggetti promotori di interessi hanno diritto di accedere agli atti amministrativi del procedimento con memorie, scritti o documenti che debbono essere valutati in quanto attinenti ad interessi comunque coinvolti, hanno, altresì, diritto di essere informalmente sentiti dagli organi competenti.
3. Il soggetto competente all'emanazione del provvedimento finale potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 48 Inizio del procedimento

L'avviso di ogni procedimento amministrativo è comunicato ai diretti interessati e a quelli cui può derivare un pregiudizio dal provvedimento, quando siano facilmente individuabili; qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile, l'amministrazione provvede mediante idonea forma di pubblicità stabilita di volta in volta.

Art.49 Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti del Comune e degli enti dipendenti sono pubblici. Fanno eccezione quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti, o di imprese.
2. L'individuazione degli atti riservati è effettuata con apposito regolamento.

Art. 50 Diritto di accesso

1. Si considera documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualsiasi altra specie che contenga atti formati dalla pubblica amministrazione o utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
2. Il diritto di accesso e di copia è consentito a chiunque vi abbia un interesse per la tutela di situazioni giuridiche rilevanti. Esso è consentito, inoltre, a tutti coloro che dimostrino un legittimo interesse alla conoscenza, compresi i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni e comitati.

TITOLO V°

Partecipazione Popolare

Art. 51 Ruolo della partecipazione

1. Il Comune afferma il valore della partecipazione come uno dei principi ispiratori della propria azione e a tal fine garantisce e promuove la più ampia partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alle scelte politiche e amministrative rilevanti per la comunità locale.
2. Per gli stessi fini, il Comune tutela e favorisce la costituzione di libere forme associative, senza scopo di lucro, che operano in ogni sfera socialmente significativa, si adopera per migliorare la loro azione e garantisce l'informazione sulle materie di specifico interesse incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. Il Comune favorisce e sostiene l'apporto fondamentale delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni al conseguimento delle finalità pubbliche, sviluppa l'integrazione di attività nell'erogazione dei servizi, privilegia le iniziative che consentono più elevati livelli di socialità, solidarietà, crescita civile, promuove la formazione e l'aggiornamento dei volontari, incentiva la nascita di nuove occasioni di volontariato.
4. E' garantito, nel rispetto delle leggi, l'apporto di volontari in forma individuale ed associata a finalità istituzionali del Comune previo accertamento dei requisiti formativi ed operativi.
5. Il Sindaco presenta annualmente al Consiglio Comunale una relazione sull'apporto del volontariato e delle associazioni allo svolgimento delle attività del Comune.
6. E' istituito, presso il Comune, l'albo delle Associazioni e delle Organizzazioni di volontariato.
7. Apposito regolamento disciplina la tenuta e l'aggiornamento dell'albo, i requisiti di iscrizione, i casi di esclusione e cancellazione, le modalità di accesso alle strutture ed ai servizi comunali.
8. Il Comune prima di deliberare su atti che interessano l'intera comunità casabonese, garantisce la partecipazione alle Associazioni e alle Organizzazioni di volontariato a mezzo di idonei strumenti.
9. Le Associazioni ed Organizzazioni di volontariato iscritti all'albo, nell'ambito dello specifico campo di interesse, possono formulare proposte da sottoporre all'esame della competente Commissione consiliare.
10. Qualora i progetti siano riconosciuti tecnicamente validi e finanziariamente congrui alle finalità di pubblico interesse, possono ottenere dal Comune, nei limiti delle disponibilità finanziarie, secondo le modalità stabilite nel regolamento e sulla base dei criteri oggettivi predeterminati e preventivamente resi pubblici, contributi, risorse od altri ausili finanziari.
11. Il Comune rende pubblici i criteri e le procedure di assegnazione alle libere forme associative di contributi economici e mezzi strumentali, di sedi e spazi pubblici.
12. Annualmente è pubblicato, nella rete civica comunale, l'elenco delle libere forme associative che hanno ottenuto agevolazioni o hanno usufruito di beni del Comune, nonché di quelle che ne hanno fatto richiesta.

Art. 52 Consultazioni

Il Comune consulta la popolazione, le libere associazioni e gli organismi di partecipazione, di propria iniziativa o su loro specifica richiesta. La consultazione è posta in essere durante la fase istruttoria dei provvedimenti.

Art. 53 Diritto di istanza, petizione e proposta

1. Gli organismi associativi ed i cittadini possono rivolgere al Comune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. L'ammissibilità di istanze, petizioni e proposte è sottoposta al giudizio del Consiglio Comunale, previa istruzione tecnica degli uffici.
3. Il regolamento stabilisce le modalità di fruizione di tali diritti, compresa l'informazione sugli esiti della fase istruttoria.

Art. 54 Referendum Consultivo

1. E' ammesso referendum consultivo su questioni d'interesse collettivo e su materie di esclusiva competenza locale.
2. Il referendum consultivo può essere proposto nei seguenti casi:
 - a) qualora sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio stesso;

- b) quando vi sia richiesta da parte del 30% degli elettori.
3. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso abbiano partecipato al voto la maggioranza degli iscritti nelle liste elettorali ed i voti favorevoli non siano inferiori alla maggioranza dei voti validi.
4. Il consiglio comunale ne valuta il risultato nella prima seduta, che deve tenersi non oltre il sessantesimo giorno successivo alla proclamazione dell'esito della votazione.
5. Prima dell'indizione del referendum da parte del Sindaco, l'organo competente può accogliere, con apposito atto motivato, l'oggetto del quesito referendario. In tal caso viene dichiarata la revoca del referendum.

Art. 55 Materie escluse dal referendum

1. Il referendum consultivo è escluso:
- a) su materie contabili, tributarie e finanziarie;
 - b) su deliberazioni e provvedimenti concernenti persone e nomine;
 - c) sui provvedimenti a contenuto vincolato derivanti da leggi statali o regionali;
 - d) su materie che sono state oggetto di accordi con altri comuni e che sono stati già ratificati dai comuni interessati;
 - e) sul piano regolatore generale, sui piani urbanistici attuativi, sui piani commerciali e sui piani urbani del traffico;
 - f) quando si tratti di localizzazione di opere e servizi che possono comportare conflitti d'interesse tra cittadini di diverse zone del Comune:
2. Per un periodo di almeno cinque anni dallo svolgimento di un referendum non è ammessa la proposizione di un altro quesito referendario avente medesimo o analogo contenuto.

Art. 56 Comitato promotore

Il comitato promotore ha il potere di controllo sulle procedure di svolgimento del referendum, può inoltre concludere accordi con l'amministrazione comunale sul contenuto delle norme sottoposte a referendum.

TITOLO VI° Attività Contabile e di Bilancio

Art. 57 Ordinamento Contabile

1. La Legge disciplina la finanza locale e l'ordinamento finanziario e contabile, apposito regolamento comunale disciplina l'intera materia nel rispetto dei principi contabili e di revisione stabiliti dalla legge.
2. Il Comune, nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, determina l'entità e i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento.
3. La determinazione delle tariffe deve tenere conto dei costi effettivi dei servizi.
4. La quantificazione della contribuzione per la richiesta di servizi a domanda individuale deve tendere al conseguimento del pareggio del bilancio.

Art. 58 Contabilità

1. L'attività finanziaria e l'utilizzo delle risorse del Comune avviene nell'ambito di una programmazione generale che viene discussa annualmente in concomitanza con il bilancio.
2. Il regolamento di contabilità dovrà prevedere le metodologie di analisi e valutazione, indicatori e parametri, nonché scritture contabili che consentono oltre il controllo finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei

servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati con l'analisi delle cause degli scostamenti e le misure per eliminarli.

3. In base ai criteri individuati nel regolamento, il funzionario responsabile del servizio dovrà periodicamente riferire circa l'andamento del servizio e dell'attività cui è preposto con riferimento all'efficacia ed economicità dello stesso.

Art. 59 Bilancio

1. Il Comune delibera entro il 31 dicembre il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità. Il termine può essere differito con decreto del Ministro dell'Interno, d'intesa con il Ministro del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica, sentita la Conferenza Stato-città e Autonomie Locali, in presenza di motivate esigenze. Entro il 30 giugno dell'anno successivo deve essere deliberato il conto consuntivo, salvo proroghe di legge.

2. Il bilancio deve essere corredato dai seguenti allegati obbligatori:

a) analisi aggiornata del patrimonio comunale con la descrizione dei beni distinti in demaniali, patrimoniali, disponibili ed indisponibili;

b) riassunto analitico dei contratti e/o delle concessioni per l'utilizzo dei beni immobili del Comune;

c) riassunto analitico dei contratti di fornitura e di realizzazione di opere pubbliche, con l'indicazione dei contraenti e delle eventuali maggiori spese sostenute rispetto a quelle preventivate;

d) riassunto analitico dei contributi sotto forma di assistenza, agevolazioni, donazioni, elargizioni a qualsiasi titolo;

e) riassunto analitico delle spese per consulenze esterne;

f) Il bilancio deve essere, altresì, corredato di una relazione revisionale e programmatica, di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della regione di appartenenza.

3. Nessuna spesa può essere deliberata se non indica la copertura o i mezzi per farvi fronte.

4. Almeno dieci giorni prima della seduta, fissata per la discussione del bilancio, la Giunta presenta al Consiglio il rendiconto con indicazione analitica di tutti i dati aventi rilevanza economica.

Art. 60 Revisore del conto

1. Il revisore del conto è organo ausiliario, tecnico-consultivo del Comune. E' nominato dal Consiglio tra i soggetti indicati all'art 234, comma 2, del D.lgs n°267/2000, che abbiano i requisiti per la carica a consigliere comunale.

2. Le proposte inerenti all'elezione di Revisore, depositate presso la segreteria comunale, devono essere accompagnate da analitico curriculum di ciascun candidato e dalla dichiarazione di accettazione.

3. Il revisore dura in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività della delibera ed è rieleggibile per una sola volta.

4. Il revisore è revocabile solo per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dall'art. 239, comma 1, lettera d del D.lgs n°267/2000.

5. Il revisore cessa dall'incarico per:

a) scadenza del mandato;

b) dimissioni volontarie;

c) impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal regolamento dell'ente;

6. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di Revisore, il Consiglio procede alla surrogazione entro trenta giorni.

Art. 61 Incompatibilità ed ineleggibilità del revisore

1. Per il Revisore valgono le ipotesi di incompatibilità di cui al primo comma dell'art 2399 del codice civile, intendendosi per amministratori i componenti dell'organo esecutivo dell'ente locale.

2. L'incarico di Revisore non può essere esercitato dai componenti degli organi dell'ente locale e da coloro che hanno ricoperto tale incarico nel biennio precedente alla nomina, dal segretario e dai dipendenti dell'ente locale presso cui deve essere nominato il Revisore e dai dipendenti delle regioni, delle province, delle città metropolitane, delle comunità montane e delle unioni di comuni relativamente agli enti locali compresi nella circoscrizione territoriale di competenza.

3. Il revisore non può assumere incarichi e consulenze presso l'ente locale o presso organismi o istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o vigilanza dello stesso.

Art.62 Funzioni del Revisore

1. Il Revisore è deputato alla vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria e alla revisione economico-finanziaria, esercita le funzioni ad essa demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario, collabora con il Consiglio fornendo elementi conoscitivi, dati contabili, stime finanziarie ed economiche, valutazioni preventive e, a consuntivo, di efficienza e di efficacia dell'opera e dell'azione dell'ente.

2. Il Revisore è chiamato ad esprimere pareri preventivi in ordine agli aspetti economico-finanziari di atti nei quali le esigenze di verifica contabile e finanziaria si presentano indispensabili nell'esercizio di funzioni di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile, fiscale e finanziaria della gestione dell'ente e delle sue istituzioni; ha diritto di accesso agli atti e documenti nei relativi uffici.

3. Il Revisore è tenuto a verificare l'avvenuto accertamento della consistenza patrimoniale dell'ente, la regolarità delle strutture contabili, nonché la regolarità dei fatti gestionali, attraverso la presa visione e conoscenza degli atti che comportano spese e/o modifiche patrimoniali.

4. Il Revisore presenta al Consiglio, per il tramite della Giunta, tutte le volte che lo ritenga necessario, una relazione contenente il riferimento all'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte utili a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

5. In sede di esame del rendiconto di gestione e del conto consuntivo, il Revisore presenta la relazione di accompagnamento, redatta ai sensi di legge.

6. Il regolamento definisce i contenuti più specifici e le modalità dei compiti del Revisore.

TITOLO VII° Attività normativa

Art. 63 Regolamenti

1. La potestà regolamentare è esercitata nel rispetto delle leggi, dei diritti fondamentali dei cittadini, degli interessi del Comune e delle norme dello statuto.

2. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere e alla Giunta comunale.

Art. 64 Revisione e abrogazione dello Statuto

1. Le deliberazioni di revisione e di abrogazione dello statuto sono approvate dal Consiglio Comunale 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 lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Dopo gli adempimenti previsti dalla legge, lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.-
