



COMUNE DI CRUCOLI

PROV. DI CROTONE

APPROVATO CON DELIBERA DEL C.C. N. 24 DEL 07/07/2005

STATUTO COMUNALE

TITOLO I

Principi generali

Art. 1

Autonomia statutaria e Potestà regolamentare

1. Il Comune di Crucoli :
 - a) è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della repubblica italiana;
 - b) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
 - c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
 - d) 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 locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
 - e) 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 di Crucoli è titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà .
3. Il Comune ha potestà regolamentare. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del comune, formati ed approvati dal consiglio, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli.
4. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale, le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo statuto.
5. I regolamenti, sono pubblicati per quindici giorni all'albo comunale ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

ART. 2

Finalità

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali;
2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda, altresì, la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità;
3. Il Comune, inoltre, ispira la propria azione alle seguenti finalità:

- a) esercizio pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del comune di Crucoli ; sostegno e valorizzazione dell'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
- b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
- c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
- d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
- e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti, in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

ART. 3

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune si estende per 49,81 kmq; confina con il mare Ionio per 5,5 km e con i comuni di Cariati, Terravecchia, Scala Coeli per 12 Km ; con il comune di Umbriatico per 2,25 Km con il Comune di Cirò per 9.25 Km;
2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Roma – Crucoli (KR);
3. 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;
4. All'interno del territorio del comune di Crucoli non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

ART. 4

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Crucoli;

2. Lo stemma del comune è come descritto dal decreto del consiglio dei ministri del 17/10/1992: Campo di Cielo, al ponte di un solo arco ribassato, uscente dai fianchi, a guisa di fascia centrata, d'argento, cimato dalla torre di rosso, chiusa, finestrata e mattonata di nero, merlata alla guelfa di sei, sostenuta da due leoni controrampanti, d'oro, con entrambe le zampe posteriori poggiate sul ponte ed entrambe le zampe anteriori poggiate sulla torre, esso ponte accompagnato in punta dalla campagna di azzurro, mareggiata di argento, caricata dal leone illeopardito, d'oro. Ornamenti esteriori del comune;
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune;
4. La giunta può autorizzare la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

ART. 5

Consiglio comunale 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 nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef;
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

ART. 6

Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali ed economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio;
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Crotone e con la regione Calabria .

Titolo II Ordinamento strutturale

Capo I Organi e loro attribuzioni

ART. 7 Organi

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

ART. 8 Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute della giunta e del consiglio comunale sono firmati dal sindaco e dal segretario.

ART. 9 Consiglio comunale.

1. Il consiglio comunale rappresenta la comunità locale ed è l'organo di indirizzo, di programmazione e di controllo politico amministrativo del Comune.
2. In tale veste, esso assicura e garantisce lo sviluppo positivo dei rapporti e la cooperazione con i soggetti pubblici, privati e gli istituti di partecipazione, attraverso opportune iniziative ed azioni di collegamento, di consultazione e di coordinamento.
3. Approva lo statuto, adotta gli atti fondamentali. Le sue funzioni non possono essere delegate ad altri organi comunali.
4. Il consiglio comunale è composto dal sindaco e dai consiglieri.

5. L'elezione del consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge e dallo statuto.
6. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione; resta fermo quanto stabilito per la supplenza dagli articoli 45 e 59 del Testo Unico n.267 del 18.08.2000.
7. Il consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
8. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.
9. Il consiglio comunale esercita le funzioni e le competenze attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti ed in particolare le competenze allo stesso attribuite dall'articolo 42 del Testo Unico n.267 del 18.08.2000.
10. L'attività di indirizzo politico-amministrativo è esercitata dal consiglio comunale:
- a. con l'adozione dello statuto e dei regolamenti;
 - b. con la partecipazione alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal sindaco;
 - c. con l'adozione, al fine della predisposizione dei bilanci annuale e pluriennale, di un documento di indirizzo che contenga un'ipotesi sull'andamento complessivo delle risorse disponibili per l'ente, tenuto conto delle entrate e delle spese, e degli investimenti e che determini su questa base, le priorità di intervento e la dislocazione delle risorse per aggregati significativi in termini qualitativi e quantitativi;
 - d. con la determinazione dei criteri generali per l'adozione da parte della giunta del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
 - e. con gli indirizzi stabiliti per la nomina e designazione da parte del sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
 - f. con la espressione degli indirizzi per il coordinamento e l'organizzazione da parte del sindaco degli orari delle attività;
 - g. con la definizione dei compiti degli organismi di decentramento e partecipazione;
 - h. con gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - i. con eventuali indirizzi orientativi espressi con ordini del giorno o mozioni sulle attività o funzioni esercitate dal Comune;
 - j. con la valutazione dell'esito di referendum e la determinazione degli indirizzi di attuazione;
 - k. con ogni altra attività, funzione ed intervento per i quali la legge o il presente statuto dispongono l'esercizio da parte del consiglio delle funzioni di indirizzo;
 - l. con il dibattito e decisione su petizioni, interrogazioni e proposte di atto deliberativo presentate dai consigli circoscrizionali e/o per iniziativa popolare.
11. Il consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e dei singoli assessori, con l'approvazione della relazione programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale, che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.

12. La verifica da parte del consiglio dell'attuazione del programma avviene nella fase di approvazione del rendiconto annuale di riferimento; la verifica può avvenire anche durante il corso dell'anno, nei termini fissati dal regolamento del consiglio, per iniziativa del presidente e per il tramite della commissione consiliare di controllo e garanzia. La commissione redige una relazione in ordine allo stato di avanzamento dell'azione e dei progetti compresi nelle linee programmatiche. Copia della relazione è inviata dal presidente del consiglio al sindaco e per suo tramite alla giunta almeno 10 (dieci) giorni prima dell'adunanza consiliare nella quale la commissione riferisce al consiglio.

13. Le ulteriori funzioni di controllo esplicate dal consiglio sono:

- a. il controllo del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma annuale dei lavori pubblici;
- b. la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
- c. l'esame del rendiconto della gestione e della documentazione allegata;
- d. l'esame della relazione annuale e, eventualmente, di quelle periodiche del difensore civico e del collegio dei revisori dei conti;

14. L'attività di controllo è funzione che compete al consiglio comunale ed a tutti i consiglieri.

Art. 10

Presidenza del consiglio

1. Il consiglio comunale ha facoltà di eleggere , tra i suoi membri, escluso il Sindaco, a maggioranza dei 2/3 (due terzi) dei consiglieri assegnati, il "Presidente del Consiglio". Se dopo il primo scrutinio nessun candidato ottiene la maggioranza prevista si procede, con successive votazioni da tenersi nella stessa seduta, a maggioranza semplice e con voto limitato ad un candidato; in caso di parità è eletto il consigliere più piccolo di età.

2. Agli adempimenti di cui al precedente comma il consiglio procede in seduta pubblica e a voto segreto.

3. Nella stessa seduta e con le stesse modalità si procede alla elezione di un vice presidente che sostituisce il presidente in caso di assenza o impedimento.

4. I poteri del presidente sono:

- a) la rappresentanza del consiglio;
- b) la predisposizione dell'ordine del giorno che è autonoma per le funzioni proprie dei singoli consiglieri e per quanto attiene alle dimissioni, decadenze, supplenze degli stessi; mentre è ricettiva dei punti presentati dal sindaco, dalla giunta e dagli altri soggetti previsti dallo statuto e dal regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini;
- c) la direzione dei lavori del consiglio, assicurando l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni;
- d) la fissazione della data delle riunioni del consiglio, previa consultazione con il Sindaco;
- e) la sottoscrizione e la diramazione degli avvisi di convocazione del consiglio comunale;
- f) la proclamazione del risultato delle votazioni;
- g) l'informazione preventiva, ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri, sulle questioni sottoposte al consiglio;
- h) la presidenza della conferenza dei capigruppo;

- i) l'attivazione e il coordinamento delle commissioni consiliari e delle altre commissioni eventualmente istituite e la vigilanza sul loro regolare funzionamento;
 - l) l'autorizzazione ai consiglieri comunali all'effettuazione di missioni;
 - m) la cura dei rapporti periodici del consiglio con l'organo di revisione economico-finanziaria e con il difensore civico secondo quanto previsto dalla legge e dallo statuto.
5. Il presidente è garante dell'autonoma responsabilità di indirizzo, di programma, di pianificazione e di controllo dell'organo consiliare; nell'espletamento delle sue funzioni non compete allo stesso alcuna discrezionalità e i suoi provvedimenti debbono essere motivati sulla base dello statuto e del regolamento del consiglio.
6. Il presidente si fregia di un segno distintivo costituito da una fascia con i colori della municipalità.
7. Il presidente del consiglio gode del trattamento indennitario pari al 10% all'indennità prevista per il Sindaco.
8. Fino alla nomina del Presidente del Consiglio le relative funzioni sono svolte dal Sindaco.

ART. 11

Sessioni e convocazione

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria;
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione;
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore;
4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco (o dal Presidente del Consiglio se nominato) di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare;
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti 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 su richiesta dell'interessato, la stessa può avvenire anche a mezzo posta telematica od elettronica. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, che deve avvenire in altro giorno da prevedersi nell'avviso di prima convocazione, dandone avviso ai consiglieri assenti nella prima adunanza. I dettagli sono rinviati al regolamento dell'organo consiliare;
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 almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta;
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini;
 8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza;
 9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
 10. La prima seduta del consiglio comunale è convocata, entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni dalla proclamazione degli eletti, dal sindaco e deve tenersi entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla convocazione. La seduta è presieduta dal Sindaco per la convalida degli eletti. Il consiglio comunale, sempre nella prima seduta, prende atto dell'intervenuta nomina del sindaco a suffragio universale diretto, riceve il giuramento dello stesso e la comunicazione dei componenti della giunta dai medesimi nominati. Uno degli assessori assume funzioni vicarie in base alla designazione fatta dal sindaco.
 11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vice Sindaco.

ART. 12

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni, ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo;
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi, emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale;
3. Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E', facoltà del consiglio provvedere a 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;
4. Al termine del mandato politico - amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

ART. 13

Funzionamento del consiglio e Commissioni

1. L'attività del consiglio, nel rispetto delle norme statutarie, è disciplinata da un regolamento approvato a maggioranza assoluta. Il regolamento disciplina le modalità per la convocazione, per la validità delle sedute, per la presentazione e la discussione delle proposte, sulla base dei principi di indirizzo fissati dallo statuto.

2. Sono istituite, in seno al consiglio comunale, commissioni permanenti o temporanee, per settori organici di materia, con funzioni referenti, consultive e di istruttoria delle pratiche da trattare nelle adunanze. Il regolamento ne disciplina il funzionamento, il numero e la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, salvaguardando la presenza di ciascun gruppo. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

3. Sono istituite altresì, la commissione per l'istruttoria ed esame dei diritti di pertinenza comunale inerenti la legge 104/92 per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone "handicappate" e la commissione delle "pari opportunità". I rispettivi regolamenti ne disciplineranno il funzionamento, il numero e la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, salvaguardando la presenza di ciascun gruppo consiliare.

4. Alle commissioni consiliari può essere assegnato dal consiglio, con eventuale predeterminazione dei criteri guida, il compito di studiare ed approfondire questioni specifiche di natura programmatica, nonché di redigere il testo di atti deliberativi anche di natura regolamentare. Gli atti redatti dalla commissione possono essere sottoposti alla votazione del consiglio senza discussione generale, qualora abbiano ottenuto il voto unanime favorevole di tutti i componenti della commissione competente, fatte salve le dichiarazioni di voto.

5. Le commissioni consiliari esercitano le competenze loro attribuite anche in ordine all'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti dal Comune o dallo stesso vigilate.

6. Il consiglio comunale può, altresì, istituire con le modalità previste dal regolamento, commissioni speciali di studio per l'esame di particolari materie o attività, fissandone preventivamente la durata.

7. A maggioranza assoluta dei propri membri il consiglio può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. Le commissioni debbono rispecchiare, tenuto conto della consistenza numerica dei gruppi consiliari, la composizione del consiglio comunale.

8. La deliberazione che istituisce la commissione di indagine indica l'oggetto, la composizione e il termine entro il quale la commissione deve riferire al consiglio. La commissione provvede ad eleggere un proprio presidente. Essa è sciolta di diritto subito dopo aver riferito al consiglio. Il regolamento del consiglio stabilisce le norme per la nomina del presidente e disciplina l'esercizio dei poteri e il funzionamento della commissione.

9. Il consiglio comunale al fine di assicurare l'organico e tempestivo esercizio delle funzioni di controllo istituisce una commissione consiliare di controllo e garanzia alla quale è attribuito il compito di effettuare le verifiche previste dall'articolo dello statuto relativo all'attività di controllo del consiglio comunale. La composizione della commissione di controllo e di garanzia è stabilita dal

consiglio in modo da assicurare con criteri proporzionali la partecipazione spettante alla maggioranza e all'opposizione. La presidenza di detta commissione è attribuita all'opposizione secondo le modalità previste dal regolamento del consiglio comunale.

10. Le commissioni previste da leggi o regolamenti sono disciplinate dalle norme istitutive delle stesse.

11 Il consiglio comunale è presieduto dal presidente del consiglio o, in caso di assenza o impedimento, dal vice presidente. In mancanza dell'elezione delle predette figure, il consiglio comunale è presieduto dal Sindaco, in caso di assenza o impedimento del Sindaco dal Vice Sindaco, in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo il consiglio è presieduto dal consigliere più anziano.

12. La seduta del consiglio comunale in prima convocazione è valida con almeno la presenza della metà dei consiglieri assegnati per legge, senza computare a tal fine il sindaco. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge, senza computare a tal fine il sindaco. Il consiglio delibera a votazione palese ed a maggioranza assoluta dei votanti (ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti) fatte salve le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge, dallo statuto e dal regolamento consiliare. In particolare, per l'approvazione e l'esecutività del presente Statuto si applicano le disposizioni di cui all'art.6 commi 4 e 5 del D.Lgvo 267/2000.

13. In tutti gli organismi, di competenza del Consiglio Comunale, deve essere rappresentata la minoranza.

14. Per le nomine e le designazioni, espressamente riservate dalla legge alla competenza consiliare, è sufficiente la maggioranza relativa. Per le rappresentanze spettanti alla minoranza sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che hanno riportato maggiori voti.

15. Le sedute del consiglio e delle commissioni sono pubbliche, salvo le eccezioni previste dalla legge, dallo statuto e dal regolamento. .

16. I consiglieri esprimono, di norma, il loro voto in modo palese, salvo i casi previsti dalla legge dal presente statuto e dal regolamento consiliare.

17. Per le deliberazioni concernenti persone il voto è segreto. Qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni sulle persone, la seduta è segreta ed il voto è segreto, salvi i casi previsti dalle legge, dal presente statuto e dal regolamento consiliare.

18. Le commissioni consiliari permanenti e l'ufficio di presidenza possono procedere ad audizioni con soggetti pubblici e privati e con gli organismi della partecipazione, anche su richiesta degli stessi, per questioni di particolare rilevanza e di competenza del consiglio. I rispettivi regolamenti del consiglio comunale e della partecipazione ne disciplinano le forme e le modalità.

19. Di ogni seduta del consiglio è redatto il verbale secondo le modalità stabilite dal regolamento. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale.

20. Il segretario comunale soprintende alla redazione del verbale di cui è unico responsabile. Il verbale riporta in modo sintetico le posizioni espresse dal consiglio. Nella redazione del verbale il segretario comunale può avvalersi di personale idoneo, utilizzando i mezzi tecnici a disposizione.

ART. 14

Consiglieri

1. Lo stato giuridico dei consiglieri è regolato dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono, senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione, di iniziativa e di voto.
2. Le dimissioni dalla carica di consigliere vanno presentate o inviate in forma scritta e debitamente firmate al consiglio nella persona del presidente e debbono essere immediatamente assunte al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre 10 (dieci) giorni, procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'articolo 141 del Testo Unico n.267 del 18.08.2000
3. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più "piccolo" di età;
4. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine, indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine (tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato) ne dichiara la decadenza e procede nella stessa seduta alla surrogazione nei termini di legge.

ART. 15

Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione;
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale;
3. I consiglieri comunali hanno diritto ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, azioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento hanno diritto di visionare gli atti e i documenti preparatori e di conoscere ogni altro atto, utilizzato ai fini dell'attività amministrativa, e sono tenuti al segreto nei casi

specificatamente determinati dalla legge. Inoltre, essi hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo di cui al successivo art.16 del presente statuto;

4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale;
5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del consiglio comunale.

ART. 16 **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze;
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri;
3. E' istituita, presso il comune di Crucoli, la conferenza dei capigruppo, La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale;
4. I capigruppo consiliari comunicano, successivamente alla loro designazione, il loro domicilio al responsabile dell'ufficio di segreteria; in mancanza di detta comunicazione gli stessi si intendono domiciliati presso la stessa segreteria comunale;
5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato;
6. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal sindaco.

ART. 17 **Sindaco**

1. Il sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il sindaco rappresenta l'ente, sovrintende al funzionamento degli uffici ed all'esecuzione degli atti e svolge le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali delegate o sub-delegate al Comune e garantisce la coerenza tra indirizzi generali e settoriali, strategie concrete di attuazione e loro risultati.

3. Il sindaco assicura l'unità di indirizzo amministrativo dell'azione comunale, coordinando l'attività degli assessori, che gli rispondono personalmente. Spetta al sindaco la responsabilità di garantire la traduzione degli indirizzi deliberati dal consiglio in atti e programmi operativi che ne consentano la realizzazione. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
5. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni, quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

RT. 18

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, nel rispetto della legge e dello statuto, ha facoltà di delegare proprie funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri, al segretario comunale ed ai dipendenti ai quali siano state attribuite funzioni di direzione
2. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, in particolare spetta al sindaco:
 - a. nominare il segretario comunale ed eventualmente il direttore generale, i responsabili dei servizi e delle altre tipologie direzionali previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché attribuire e definire gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge, dallo statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b. risolvere, avvalendosi del direttore generale o, in mancanza, del segretario comunale, eventuali conflitti di competenza, attivi e passivi, nonché coordinare e dare impulso agli interventi la cui progettazione e verifica siano affidati al compito congiunto di più organi o apparati dell'amministrazione, ovvero richiedano l'integrazione funzionale rispetto all'ordinario assetto delle competenze;
 - c. promuovere iniziative ed impartire direttive atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, società o altri enti pubblici o privati appartenenti al Comune o a cui lo stesso partecipa, svolgano la loro attività secondo gli indirizzi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli obiettivi attuativi espressi dalla giunta;
 - d. promuovere indagini e verifiche amministrative sull'attività del Comune, nonché delle Istituzioni, Aziende, Società o altri Enti pubblici e privati appartenenti o partecipati dal Comune;
 - e. rappresentare il Comune nell'assemblea dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi. Egli può nominare per tale incombenza, in caso di assenza o impedimento, un proprio delegato;

- f. assumere l'iniziativa, concludere e sottoscrivere accordi di programma, ferma restando la sua facoltà di delegare assessori o dirigenti comunali per la partecipazione alle singole sedute;
- g. promuovere il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici operanti nel territorio, sia nelle forme di conferenze periodiche o finalizzate a specifici obiettivi, sia con iniziative per attivare flussi e scambi di informazioni sull'attività dei soggetti pubblici di interesse della collettività locale;
- h. sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività delegata ai singoli assessorati per sottoporli all'esame della giunta;
- i. convocare forum dei cittadini a livello comunale;
- j. convocare i comizi per i referendum comunali.

ART. 19

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.
3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.
4. Il sindaco esercita, altresì, quale autorità locale le funzioni attribuitegli da specifiche disposizioni di legge. In particolare:
 - a) emana ordinanze di carattere ordinario in applicazione di norme legislative e regolamentari;
 - b) in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale adotta ordinanze contingibili ed urgenti. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
 - c) coordina e riorganizza, in base agli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, dei servizi e uffici pubblici, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
5. Le ordinanze di cui alla lettera a) devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte ad altre forme di pubblicità e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.
6. In caso di assenza o impedimento del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

7. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 5.
8. Il sindaco, quale ufficiale di governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare i gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. In caso di emergenza connessa con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando per circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi e uffici pubblici.
9. A sensi dell'art. 16 D.P.R. n.66/81, il sindaco, quale ufficiale di governo è organo locale di protezione civile. Egli provvede, con apposita ordinanza, agli interventi immediati con tutti i mezzi a disposizione, dandone subito notizia al prefetto.
10. Al sindaco è interdetto ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
11. Gli atti del sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono la denominazione di decreti.

ART. 20

Attribuzioni di organizzazione

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) nel caso non sia stato eletto il Presidente del Consiglio, stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione, lo presiede e ne dirige i lavori con le modalità stabilite dal regolamento del consiglio comunale. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.
2. Il sindaco propone gli argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede. Dirige e coordina i lavori della stessa garantendone la collegialità dell'azione e mantenendo l'unità di indirizzo politico-amministrativo.

ART. 21

Vice sindaco

1. Il vice sindaco, nominato tale dal sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco. Sostituisce il sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché, nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge.
2. In caso di contestuale assenza o di impedimento temporaneo del sindaco e del vice sindaco, le funzioni del sindaco sono esercitate dagli assessori secondo l'ordine di elencazione nel documento di comunicazione al consiglio della composizione della giunta.

3. Il conferimento delle deleghe rilasciate al vice sindaco, agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

ART. 22

Mozione di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 (due quinti) dei consiglieri assegnati senza computare il sindaco e viene messa in discussione non prima di 10 (dieci) giorni e non oltre 30 (trenta) giorni dalla sua presentazione al protocollo generale del Comune. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 23

Dimissioni e impedimento permanente del sindaco

1. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 (venti) giorni dalla loro presentazione per iscritto al Consiglio Comunale. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le stesse siano state ritirate le stesse diventano efficaci ed irrevocabili e danno luogo alla immediata cessazione dalla carica di Sindaco, alla decadenza della giunta ed allo scioglimento del consiglio comunale. Di tale evenienza il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del consiglio e la nomina del Commissario.
2. Qualora si verifichi taluna delle altre cause di cui all'articolo 53, commi 1 e 2 del Testo Unico n.267 del 18.08.2000, il consiglio e la giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del sindaco sono svolte dal vice sindaco.
4. Il vice sindaco è tenuto a svolgere l'ordinaria amministrazione al solo fine di assicurare il regolare funzionamento della giunta comunale per gli atti riguardanti l'attuazione dei programmi deliberati dal consiglio comunale.
5. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.
6. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del sindaco danno luogo alla decadenza della giunta ed allo scioglimento del consiglio comunale .
7. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
8. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vice sindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

9. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell' impedimento.
10. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

ART. 24

Giunta comunale.

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

ART. 25

Composizione

1. La giunta comunale è composta dal sindaco che la presiede e da un numero di assessori compreso tra un minimo di 4 (quattro) ed un massimo di 6 (sei), favorendo condizioni di pari opportunità tra uomini e donne ai sensi della legge 10.04.1991 n. 125.
2. Gli assessori sono nominati dal sindaco anche al di fuori dei componenti del consiglio fra i cittadini dotati dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale, ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i consiglieri.
3. Gli assessori nominati al di fuori dei componenti del consiglio partecipano ai lavori del consiglio e delle commissioni consiliari con facoltà di prendere la parola, ma senza diritto di voto e senza concorrere al quorum per la validità delle rispettive adunanze e sedute.
4. E' fatto divieto agli assessori di ricoprire incarichi o assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune. I componenti della 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 da essi amministrato.
5. Le dimissioni dalla carica di assessore vanno presentate al sindaco; esse hanno effetto dal momento della loro presa d'atto da parte del sindaco.
6. Alla sostituzione degli assessori dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il sindaco dandone motivata comunicazione al consiglio.

ART. 26

Nomina

1. Il sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui un vice sindaco e, nella prima seduta successiva alle elezioni, ne dà comunicazione al consiglio, dopo il giuramento.
2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. La giunta all'atto del proprio insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.
5. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

ART. 27

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, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
2. Le sedute sono valide se sono presenti la metà dei suoi componenti compreso il Sindaco.
3. Alle sedute della giunta partecipa il segretario comunale ed in caso di sua assenza o impedimento, il vice segretario. I verbali delle deliberazioni adottate dalla giunta sono sottoscritti dal sindaco e dal segretario comunale o da chi ne fa le veci.
4. La giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta del sindaco, degli assessori e dei dipendenti a cui sono state attribuite funzioni di direzione. Ogni proposta di deliberazione è accompagnata dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.
5. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.
6. Le sedute della giunta non sono pubbliche, a discrezione del Sindaco sono ammessi a partecipare ai lavori della giunta dirigenti e funzionari del Comune, capigruppi consiliari, cittadini o autorità, al fine di acquisire argomenti valutativi sugli argomenti in discussione.
7. Gli assessori coadiuvano il sindaco per assicurare l'integrazione di obiettivi, attività e risultati nel perseguimento di un indirizzo o nella realizzazione di un progetto. In particolare, la giunta collabora con il sindaco per la redazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato ed alla loro attuazione. Gli assessori elaborano ed aggiornano annualmente un

programma delle attività del settore a cui sovrintendono. In detto programma vanno determinati gli indirizzi di azione e i risultati da raggiungere. Il programma è predisposto con il contributo del responsabile del servizio di competenza, è approvato dalla giunta e costituisce il termine di riferimento per la stesura degli obiettivi sulla cui attuazione l'assessore vigila e risponde personalmente al sindaco e alla giunta.

8. Il sindaco e la giunta comunale riferiscono annualmente al consiglio sulla propria attività. Il regolamento disciplina il funzionamento della giunta per quanto non previsto dal presente statuto

ART. 28

Competenze

1. La giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'articolo 107, commi 1 e 2, del Testo Unico n. 267 del 18.08.2000 nelle funzioni di governo che non siano riservati dalla legge e dal presente statuto al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti, del sindaco e degli organi di decentramento.
2. La giunta opera attraverso atti di indirizzo definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essa spetta in particolare:
 - a. la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
 - b. la predisposizione di schemi di atti e regolamenti di competenza del consiglio previsti dalla legge e dallo statuto;
 - c. l'approvazione di progetti preliminari e definitivi relativi a singole opere pubbliche previste nei relativi programmi;
 - d. l'adozione del regolamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri fissati dal consiglio comunale;
 - e. la determinazione dei contributi, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone, fatti salvi i compiti attribuiti agli organi burocratici dallo statuto e dai regolamenti comunali;
 - f. la determinazione di tariffe, canoni, aliquote ed analoghi oneri a carico di terzi;
 - g. la predisposizione dello schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e gli altri atti correlati;
 - h. la definizione, in base alla proposta del direttore generale, ove nominato, o, in caso contrario, sentita la conferenza dei responsabili dei servizi, del piano esecutivo di gestione;
 - i. la determinazione in aumento o in diminuzione delle indennità del sindaco e degli assessori;
 - j. l'attribuzione delle risorse umane attraverso il piano triennale di assunzioni;
 - k. gli atti di controllo dell'azione gestionale da compiere con gli ausili degli organismi di controllo previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti;
 - l. l'attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento.

TITOLO III
Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I
Partecipazione e tutela dei diritti

ART. 29
Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

Art.30
Difensore Civico

1. Il Consiglio Comunale ha facoltà di nominare un difensore civico a livello comunale, con le modalità stabilite nel successivo art 33.
2. L'azione del difensore civico si svolge nei confronti del Comune e delle aziende autonome e speciali, delle istituzioni, dei gestori di servizi pubblici di competenza comunale e degli enti dallo stesso controllati.
3. Il Comune di Crucoli si fa promotore presso gli altri enti pubblici presenti nel territorio affinché il difensore civico possa essere autorizzato ad operare anche al loro interno.

Art.31
Funzioni del difensore civico

1. In base ai principi costituzionali del buon andamento e della imparzialità dell'azione amministrativa, il difensore civico vigila sull'operato degli enti di cui all'Art. 18. Agisce in particolare a tutela dei diritti e degli interessi dei cittadini in attuazione delle leggi, del presente statuto e dei regolamenti del Comune.
2. Il difensore civico, d'ufficio o sulla base delle segnalazioni pervenute, nei limiti delle proprie attribuzioni, contribuisce ad assicurare un miglior risultato dell'azione amministrativa finalizzando il proprio intervento ad una costruttiva collaborazione e al perseguimento dell'interesse pubblico.
3. Il difensore civico svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli organi del Comune e dagli organi degli enti da esso controllati e di quelli che si avvalgono dello stesso.
4. Ha diritto di accedere a tutti gli atti e non può essergli opposto il segreto d'ufficio. Egli stesso è tenuto, a sua volta, al segreto d'ufficio secondo le norme di legge.
5. Il difensore civico presiede, con funzioni di coordinamento dell'assemblea, le riunioni dei forum civici convocati a livello comunale.

6. I cittadini singoli o associati hanno facoltà di rivolgere al difensore civico, sotto forma di istanza, anche oralmente, proteste e reclami contro gli abusi commessi, nell'esercizio delle funzioni, dagli organi elettivi e burocratici del Comune.
7. Il difensore civico interviene qualora ritenga possa configurarsi lesione di un diritto soggettivo, di un interesse legittimo o di una norma diretta a presidiare interessi che i cittadini vantano in quanto tali.
8. Il difensore civico formalizza ed inoltra all'autorità competente tutti i reclami concernenti disfunzioni di pubblici servizi, qualora agli stessi non sia stata data risposta dagli organi competenti nei tempi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
9. Quando la disfunzione dipende da un comportamento attivo od omissivo del preposto, il difensore civico interviene presso l'autorità sovraordinata per ottenerne la cessazione. Qualora la disfunzione origini da un atto amministrativo ne chiede la revoca o l'annullamento d'ufficio.
10. Il difensore civico, nello svolgimento della propria funzione, ha diritto di richiedere al responsabile del procedimento l'esame congiunto delle questioni sottopostegli e la completa cognizione degli atti implicati.
11. Qualsiasi richiesta o sollecitazione del difensore civico, anche se non accolta, impone l'obbligo della risposta motivata da parte dei responsabili dei servizi ed uffici, entro congruo termine non superiore a 30 (trenta) giorni dal ricevimento.
12. Il difensore civico svolge altresì le funzioni ad esso attribuite dalla legge.

Art.32

Attività del difensore civico

1. Il difensore civico, con cadenza semestrale, redige una relazione dettagliata diretta al consiglio comunale e agli enti che si avvalgono di tale ufficio, nella quale riferisce sull'attività svolta, segnala le disfunzioni e gli abusi riscontrati per sua autonoma iniziativa e quelli su istanza dei cittadini, illustra i risultati conseguiti a seguito del suo intervento. Il difensore civico può presentare all'amministrazione comunale, sulla base delle problematiche affrontate nell'espletamento del suo mandato, proposte atte a semplificare procedimenti amministrativi nonché la fruizione dei servizi.
2. La relazione va iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio comunale o degli organismi corrispondenti degli altri enti pubblici interessati. Il Sindaco valuta se sussistono motivi per l'espressione di indirizzi da parte del consiglio agli organi elettivi e/o burocratici per la soluzione delle problematiche evidenziate nella relazione.
3. Il difensore civico è tenuto ad inviare in qualsiasi momento particolari relazioni o segnalazioni al sindaco e al presidente del consiglio comunale o agli altri enti pubblici interessati. Lo stesso è tenuto a segnalare al sindaco e al segretario comunale/direttore generale comportamenti omissivi tenuti dai responsabili degli uffici e dei servizi in ordine a richieste o comunicazioni di disservizi dallo stesso effettuate.
4. La relazione di cui al comma 1. (uno) e quelle di cui al comma 3. (tre) del presente articolo sono pubbliche, delle stesse viene data ampia

pubblicizzazione a mezzo dell'albo pretorio comunale e a mezzo della rete civica.

5. Il difensore civico informa, altresì, il Consiglio Comunale del suo operato in occasione della presentazione del bilancio di previsione.

Art. 33

Nomina del difensore civico

1. Il difensore civico dura in carica 3 (tre) anni, non è rinnovabile nell'incarico per il mandato successivo.
2. I poteri inerenti l'ufficio sono comunque prorogati fino all'elezione del successore.
3. Il difensore civico deve risiedere nel Comune da almeno 5 (cinque) anni, è scelto tra persone in possesso dei requisiti per l'eleggibilità a consigliere comunale, di comprovata integrità, preparazione ed esperienza acquisite per incarichi e/o funzioni svolte in enti pubblici o privati, in associazioni, organizzazioni ed organismi di carattere civile, giuridico e sociale. Lo stesso all'atto della candidatura non deve ricoprire incarichi o funzioni in organizzazioni politiche e sindacali, deve essere in possesso di Laurea in giurisprudenza o titolo equipollente.
4. Il difensore civico viene eletto, dal consiglio comunale. L'elezione avviene in seduta pubblica e a scrutinio segreto a maggioranza dei 2/3 (due terzi) i componenti l'assemblea. Se tale maggioranza non è raggiunta nella prima votazione, il consiglio comunale procede nella stessa seduta ad una seconda votazione, risulterà eletto il candidato che avrà riportato la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto; qualora sia infruttuosa anche quest'ultima votazione, si procede ad un'ulteriore votazione, sempre a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, da tenersi in altra seduta entro e non oltre i 15 (quindici) giorni successivi.
5. Il difensore civico può essere revocato dalla carica prima della scadenza del mandato per gravi violazioni di legge o per accertata inadempienza ai doveri del proprio ufficio.
6. La revoca è deliberata dal consiglio comunale a maggioranza dei 2/3 (due terzi) dei consiglieri assegnati.
7. Il difensore civico è revocato di diritto dall'incarico qualora si verifichi nei suoi confronti una delle situazioni che ne comportano la ineleggibilità o incompatibilità.
8. Alla carica di difensore civico non sono nominabili:
 - a) i cittadini che rivestano cariche elettive di primo o secondo grado a livello circoscrizionale, comunale, sovracomunale;
 - b) i dipendenti di enti, istituti ed aziende a partecipazione pubblica presenti sul territorio comunale e quanti hanno rapporti di lavoro o consulenza con il Comune od enti ad esso collegati;
 - c) i membri dei comitati regionali di controllo;
 - d) tutti coloro che per ragioni del loro ufficio rientrano tra i soggetti sottoposti all'intervento istituzionale del difensore civico.
 - e) chiunque abbia contenzioso giudiziario ed amministrativo in atto con il Comune in qualità di attore o convenuto.
 - f) parenti fino al 4° grado con i componenti della Giunta Comunale.
9. Il difensore civico ha sede presso il Comune e dispone di un proprio ufficio.

10. La giunta determina con specifico provvedimento le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche a disposizione del difensore civico.
11. L'ufficio del difensore civico deve essere accessibile al pubblico, sia da un punto di vista logistico che da quello degli orari.
12. Il difensore civico gode del trattamento indennitario pari all'indennità spettante alla carica di assessore comunale. Si applicano allo stesso le disposizioni sui viaggi e missioni previste per gli amministratori comunali.

CAPO II

Associazionismo e volontariato

ART. 34

Associazionismo

1. Il Comune di Crucoli riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovra comunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente i loro bilanci.
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

ART. 35

Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri, non vincolanti, espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a tre giorni .

ART. 36

Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego, in caso contrario nessun contributo potrà essere nuovamente concesso.

ART. 37 **Volontariato**

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

CAPO III

Modalità di partecipazione

ART. 38

Consultazioni

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni popolari allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

ART. 39

Petizioni.

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 150 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 20 giorni.

ART. 40

Proposte

1. Un numero di elettori del Comune, non inferiore a 500, può avanzare al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente.
2. Il sindaco, qualora tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, le trasmette, unitamente ai pareri all'organo competente, ai capi gruppo presenti in consiglio comunale entro 10 giorni dal ricevimento.
3. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
4. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

ART. 41

Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 30 % degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) statuto comunale;
 - b) regolamento del consiglio comunale;
 - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

ART. 42

Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicithe disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ART. 43

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su un apposito albo pretorio presso la Frazione Torretta all'interno della delegazione comunale.
3. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere data pubblicità mediante l'affissione in appositi spazi e con ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

CAPO IV
Procedimento amministrativo

ART. 44

Diritto di intervento nei procedimenti

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

ART. 45

Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

TITOLO IV

Attività amministrativa

ART 46

Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

ART. 47

Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

ART. 48

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
 - b) In concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.
3. Il comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

ART. 49

Aziende speciali

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

ART. 50

Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone, in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.u. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

ART. 51

Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

ART. 52

Società per azioni o a responsabilità limitata

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

ART. 53

Convenzioni

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

ART. 54

Consorzi

1. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 43, 2 comma del presente statuto.
4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

ART. 55

Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi che richiedano per la loro realizzazione l'azione integrata e coordinata di altri enti e soggetti pubblici, il sindaco, sulla base degli indirizzi, dei piani e programmi approvati dagli organi collegiali competenti, promuove ed interviene nell'accordo.
2. Il sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma anche su richiesta di uno o più soggetti interessati e sottoscrive l'atto che formalizza il consenso unanime delle amministrazioni partecipanti.
3. Per le modalità, i contenuti e le procedure inerenti gli accordi di programma si rinvia alle disposizioni dell'articolo 34 del Testo Unico n.267 del 18.08.2000.

TITOLO V

Uffici e personale

CAPO I

Uffici

ART. 56

Principi strutturali e organizzativi

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

ART. 57

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale(ove nominato) e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART. 58

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore generale (ove nominato) e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità

dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore generale (ove nominato) e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ART. 59

Diritti e doveri dei dipendenti

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

CAPO II

Personale direttivo

ART. 60

Direttore generale

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

ART. 61

Compiti del direttore generale

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

ART. 62

Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - g) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi.
 - h) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - i) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta
 - j) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
 - k) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto

prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

- l) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- m) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;
- n) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- o) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- p) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- q) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

ART. 63

Dirigenti

1. Il sindaco conferisce gli incarichi dirigenziali a tempo determinato, non oltre il proprio mandato, con provvedimento motivato con le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Compete ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme stabilite dallo statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. I dirigenti provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.
4. I dirigenti sono direttamente responsabili della correttezza amministrativa, dell'imparzialità, dell'efficienza della gestione e del conseguimento degli obiettivi dell'ente.

ART. 64

Funzioni e responsabilità

1. Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge, il presente statuto e i regolamenti espressamente non hanno riservato agli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale così come determinate dagli articoli 97 e 108 del Testo Unico n.267 del 18.08.2000 e dal presente statuto.
2. Sono attribuiti ai dirigenti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico tra i quali in particolare quelli indicati dal 3° comma dell'articolo 107 del Testo Unico n.267 del 18.08.2000 e da altre norme in materia di direzione e organizzazione della pubblica amministrazione, nonché quelli agli stessi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti dell'ente.
3. Il sindaco può delegare ai dirigenti ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

4. I dirigenti, nel rispetto della legge e delle declaratorie sancite dai contratti collettivi di lavoro e salva restando la loro personale responsabilità in vigilando, possono delegare ai responsabili delle unità organizzative che fanno parte della propria struttura l'esercizio di funzione e l'emanazione di singoli provvedimenti, anche ad efficacia esterna, nonché l'esecuzione di attività ad efficacia interna, in conformità ai criteri e alle modalità stabilite nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
5. In presenza di motivate esigenze di organizzazione della struttura operativa ed in relazione alla natura delle funzioni da attribuire, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere il conferimento della titolarità di uffici e servizi anche a funzionari di qualifica immediatamente inferiore a quella dirigenziale con le modalità e nei termini previsti dallo stesso regolamento.

ART. 65

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione alla dirigenza dei compiti e delle responsabilità gestionali.
2. Nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi possono essere stipulati contratti a tempo determinato per figure professionali di dirigenti o di alta specializzazione, sia a copertura di posti vacanti che al di fuori della dotazione organica.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme. di legge.

ART. 66

Collaborazioni esterne.

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

ART. 67

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché, l'ente non versi in condizioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del dlgs. N° 504/92.

CAPO III

Il segretario comunale

ART. 68

Segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi istituzionali del comune.

ART. 69

Funzioni del segretario comunale.

1. Il segretario comunale, partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.
2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al consiglio, alla giunta, agli assessori e ai consiglieri.
3. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni, in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum, riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
4. Il segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dal regolamento o conferitagli dal sindaco.
5. Ove il Direttore generale non sia nominato, il sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, può attribuire le relative funzioni al segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

CAPO IV

ART . 70

Responsabilità verso il Comune.

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento delle responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

ART. 71

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti cagionino ad altri, per dolo o colpa grave un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario, dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale del segretario del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti, o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti o da operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ART. 72

Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite per le norme di legge e di regolamento.

CAPO V

Finanza e Contabilità`

ART. 73

Ordinamento

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

ART. 74

Attività finanziaria del comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili, le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune, istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ART. 75

Amministrazione dei beni comunali

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, da rivedersi annualmente, ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto possono essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso, con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate per l'estinzione di passività onerose nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

ART. 76

Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

ART. 77

Rendiconto della gestione

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

ART. 78

Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

ART. 79

Revisore dei conti

1. Il consiglio comunale elegge a maggioranza assoluta dei membri, con voto limitato a 2 candidati, il revisore dei conti.
2. Il revisore è scelto tra i soggetti di cui al comma 2 dell'art.234 del Testo Unico n.267 del 18.08.2000. Ad esso si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'articolo 2399 del codice civile. Dura in carica 3 (tre) anni, non è revocabile, salvo inadempienza o quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato, ed è rieleggibile per una sola volta.
3. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, può depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali.

4. Partecipa, senza diritto di voto, alle sedute del consiglio e della giunta. Collabora con il consiglio comunale nella funzione di controllo e di indirizzo, esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare nel conto consuntivo.
5. Il revisore esercita altresì, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la revisione della contabilità economica. La relazione di cui al comma precedente è corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. Il revisore svolge inoltre tutte le funzioni ad esso demandate dalle norme legislative in materia.
6. IL revisore risponde della veridicità delle sue attestazioni ed adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità, nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio comunale.
7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art 20 del dlgs 3 febbraio 1993 n. 29.

ART. 80 Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori, in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi.
 - b) La riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 5 giorni
 - c) Il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

ART. 81 Controllo economico della gestione .

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

TITOLO VI

Disposizioni diverse

ART. 82

Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

ART. 83

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D.Lgv. n°267 18/08/2000, in altre leggi e nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 84

Entrata in vigore

1. Dopo l'approvazione, con le modalità previste dall'art.6 comma 4° del D.Lgs. 267/2000, lo Statuto e' pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.
3. Il Consiglio Comunale approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto e dalla legge, a maggioranza assoluta. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e il presente Statuto.
4. Per quanto non previsto dallo Statuto valgono le norme del D.Lgv. n°267 del 18/08/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

TITOLO I PRINCIPI GENERALI.....	2
ART. 1 AUTONOMIA STATUTARIA	2
<i>ART.1 Autonomia statutaria</i>	
<i>ART. 2 Finalità.....</i>	<i>2</i>
<i>ART. 3 Territorio e sede comunale</i>	<i>3</i>
<i>ART. 4 Stemma e gonfalone</i>	<i>3</i>
<i>ART. 5 Consiglio comunale dei ragazzi.....</i>	<i>4</i>
<i>ART. 6 Programmazione e cooperazione.....</i>	<i>4</i>
TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE	5
CAPO I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI	5
<i>ART. 7 Organi</i>	<i>5</i>
<i>ART. 8 Deliberazioni degli organi collegiali.....</i>	<i>5</i>
<i>ART. 9 Consiglio comunale.....</i>	<i>5</i>
<i>ART 10 Presidenza del consiglio.....</i>	<i>9</i>
<i>ART. 11 Sessioni e convocazione</i>	<i>8</i>
<i>ART. 12 Linee programmatiche di mandato</i>	<i>9</i>
<i>ART. 13 Commissioni.....</i>	<i>10</i>
<i>ART. 14 Consiglieri.....</i>	<i>12</i>
<i>ART. 15 Diritti e doveri dei consiglieri.....</i>	<i>12</i>
<i>ART. 16 Gruppi consiliari.....</i>	<i>13</i>
<i>ART. 17 Sindaco.....</i>	<i>13</i>
<i>ART. 18 Attribuzioni di amministrazione.....</i>	<i>14</i>
<i>ART. 19 Attribuzioni di vigilanza.....</i>	<i>15</i>
<i>ART. 20 Attribuzioni di organizzazione</i>	<i>16</i>
<i>ART. 21 Vice sindaco</i>	<i>16</i>
<i>ART. 22 Mozione di sfiducia</i>	<i>17</i>
<i>ART. 23 Dimissioni e impedimento permanente del sindaco.....</i>	<i>17</i>
<i>ART. 24 Giunta comunale.....</i>	<i>18</i>
<i>ART. 25 Composizione</i>	<i>18</i>
<i>ART. 26 Nomina</i>	<i>19</i>
<i>ART. 27 Funzionamento della giunta.....</i>	<i>19</i>
<i>ART. 28 Competenze</i>	<i>20</i>
TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI.22	
CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	25
<i>ART. 29 Partecipazione popolare</i>	<i>22</i>
<i>ART.30 Difensore Civico</i>	
<i>ART.31 Funzioni del difensore civico</i>	
<i>ART.32 Attività del difensore civico</i>	
<i>Rrt. 33 Nomina del difensore civico</i>	
CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO	25
<i>ART. 34 Associazionismo</i>	<i>25</i>
<i>ART. 35 Diritti delle associazioni</i>	<i>25</i>
<i>ART. 36 Contributi alle associazioni</i>	<i>25</i>
<i>ART. 37 Volontariato</i>	<i>26</i>

CAPO III MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE.....	27
ART. 38 Consultazioni	27
ART. 39 Petizioni.	27
ART. 40 Proposte	27
ART. 41 Referendum	27
ART. 42 Accesso agli atti	28
ART. 43 Diritto di informazione	29
CAPO IV PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....	30
ART. 44 Diritto di intervento nei procedimenti	30
ART. 45 Procedimenti ad istanza di parte	30
TITOLO IV ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA	31
ART 46 Obiettivi dell'attività amministrativa	31
ART. 47 Servizi pubblici comunali.....	31
ART. 48 Forme di gestione dei servizi pubblici.....	31
ART. 49 Aziende speciali.....	32
ART. 50 Struttura delle aziende speciali.....	32
ART. 51 Istituzioni.....	32
ART. 52 Società per azioni o a responsabilità limitata	33
ART. 53 Convenzioni.....	33
ART. 54 Consorzi	34
ART. 55 Accordi di programma.....	34
TITOLO V UFFICI E PERSONALE	35
CAPO I UFFICI.....	35
ART. 56 Principi strutturali e organizzativi.....	35
ART. 57 Organizzazione degli uffici e del personale.....	35
ART. 58 Regolamento degli uffici e dei servizi	35
ART. 59 Diritti e doveri dei dipendenti.....	36
CAPO II PERSONALE DIRETTIVO.....	37
ART. 60 Direttore generale.....	37
ART. 61 Compiti del direttore generale.....	37
ART. 62 Funzioni del direttore generale	37
ART. 63 Responsabili degli uffici e dei servizi.....	38
ART. 64 Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi	38
ART. 65 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione	
ART. 66 Collaborazioni esterne.....	39
ART. 67 Ufficio di indirizzo e di controllo.....	39
CAPO III IL SEGRETARIO COMUNALE	40
ART. 68 Segretario comunale	40
ART. 69 Funzioni del segretario comunale.	40
CAPO IV	41
ART. 70 Responsabilità verso il Comune.....	41
ART. 71 Responsabilità verso terzi.....	41
ART. 72 Responsabilità, dei contabili.....	41
CAPO V FINANZA E CONTABILITÀ`	42
ART. 73 Ordinamento	42
ART. 74 Attività finanziaria del comune	42
ART. 75 Amministrazione dei beni comunali.....	42
ART. 76 Bilancio comunale.....	42
ART. 77 Rendiconto della gestione	43

<i>ART. 78 Attività contrattuale</i>	<i>43</i>
<i>ART. 79 Revisore dei conti.....</i>	<i>43</i>
<i>ART. 80 Tesoreria</i>	<i>44</i>
<i>ART. 81 Controllo economico della gestione</i>	<i>44</i>
TITOLO VI DISPOSIZIONI DIVERSE.....	45
<i>ART. 82 Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali.....</i>	<i>45</i>
<i>ART. 83 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute</i>	<i>45</i>
<i>ART. 84 Entrata in vigore</i>	