

COMUNE DI FERRUZZANO

STATUTO

T I T O L O I

Principi generali

Art. 1

Principi fondamentali

1. Il Comune di Ferruzzano è Ente locale autonomo nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
2. Il Comune di Ferruzzano rappresenta la comunità e ne cura prioritariamente gli interessi, promuovendone lo sviluppo economico, socio-culturale e perseguendo obiettivi di progresso civile e democratico per contribuire a determinare un miglioramento della qualità della vita dei cittadini.
3. Il Comune di Ferruzzano favorisce il rapporto con lo Stato, la Regione Calabria, la Provincia di Reggio Calabria, la Comunità Montana "Aspromonte Orientale" e con i Comuni limitrofi e non, al fine di ricercare forme e metodi di collaborazione, di cooperazione ed associazionismo nel pieno rispetto delle rispettive posizioni istituzionali.
4. Il Comune di Ferruzzano promuove, favorisce ed indirizza l'attività di soggetti pubblici e privati che abbiano come unica finalità lo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità e sempre nei limiti di quanto previsto dal presente statuto o dai successivi atti regolamentari o amministrativi.
5. Il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
 - b) realizzare la piena parità tra uomini e donne, assicurando il principio della pari opportunità, attivandosi per superare ogni forma di discriminazione, anche attraverso una diversa organizzazione dell'orario di lavoro delle dipendenti madri di figli in tenera età;
 - c) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
 - d) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e archeologiche e delle tradizioni locali;
 - e) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - f) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori della cultura e della tolleranza;
 - g) promozione delle attività di socializzazione giovanile ed anziana.
6. Spetta al Comune coordinare l'erogazione dei servizi resi anche da soggetti pubblici e privati, per armonizzarli con le esigenze complessive della comunità.
7. Ogni cittadino residente o domiciliato gode delle più ampie libertà politiche ed in particolare non può essere discriminato per ragioni di fede, di religione, di razza, di senso o di credo politico.
8. Il Comune riconosce, nelle forme stabilite dalle leggi, le associazioni culturali, politiche, religiose e ricreative che intendono concorrere a realizzare lo sviluppo civile, economico e sociale della comunità.
9. Il Comune assicura la propria opera ed i propri mezzi materiali, morali e culturali per la promozione delle forme di cooperazione e di gestione mista, pubblica e privata, nei settori agricolo, industriale, commerciale e sociale, in particolare: incoraggia e fa proprie le iniziative di valorizzazione dell'artigianato tipico e dei prodotti tipici della comunità; può altresì cedere in fitto o vendere a cooperative, Società o a privati beni immobili di proprietà dell'ente.

10. Il Comune esercita la propria attività regolamentare ed amministrativa, uniformandola al principio prioritario della consultazione e partecipazione popolare, la più ampia possibile, nelle forme indicate dal presente statuto; riconosce come essenziale il contatto diretto con le comunità locali vicine che perseguono e difendono gli stessi interessi; il presente statuto fissa le modalità e le forme di collaborazione con gli altri Comuni, la Provincia e la Regione.

Art.2

Elementi distintivi: territorio, sede, stemma e gonfalone

1. Il territorio del Comune di Ferruzzano la cui espansione è quella riportata dalle mappe catastali confina con i comuni di: Bruzzano Zeffirio, Samo, Caraffà del Bianco, Bianco ed il Mare Jonio.
2. Qualunque revisione territoriale del Comune deve avvenire nel rispetto delle norme stabilite dalla legge regionale.
3. Il Consiglio, la Giunta, le Commissioni consiliari formalmente costituite si riuniscono, di norma, nella sede comunale.
4. Per motivi particolari o eccezionali possono tenersi riunioni in luoghi diversi:
 - a) del Consiglio Comunale, su determinazione della Giunta Municipale, o a richiesta di 1/3 dei Consiglieri assegnati ovvero del Sindaco per comprovati motivi di urgenza da comunicare contestualmente agli Assessori ed ai Capi Gruppo Consiliari;
 - b) della Giunta Municipale e delle Commissioni Consiliari qualora il rispettivo Presidente o la maggioranza dei suoi componenti lo ravvisassero.
5. I suddetti organi collegiali possono riunirsi per gli stessi motivi e con le modalità di cui al punto 4 anche in sedi al di fuori del territorio comunale, se in concomitanza con riunioni di altri analoghi organismi regionali, provinciali, comunali e della Comunità Montane per discutere e deliberare su medesimi argomenti posti all'o.d.g., di interesse anche per il Comune di Ferruzzano.
6. Ai componenti elettivi degli organi collegiali nell'ipotesi di cui al punto 5 spetterà l'indennità di missione ed il rimborso delle spese di viaggio nei modi previsti dalla vigente legislazione.
7. All'interno del Comune di Ferruzzano 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.
8. Il Comune ha un proprio Stemma ed un proprio Gonfalone che vengono riconfermati.
9. Eventuali modifiche allo Stemma o al Gonfalone, alla sede municipale o per la formazione di delegazioni, sono consentiti esclusivamente previa deliberazione del Consiglio Comunale.
10. L'adesione ufficiale del Comune di Ferruzzano con la partecipazione del Gonfalone municipale a manifestazioni, riti, solennità militari, civili e religiose è disposta dalla Giunta municipale con proprio atto formale da comunicare ai Capi Gruppo Consiliari. In casi di comprovata urgenza provvede il Sindaco con proprio motivato provvedimento dandone contestuale comunicazione agli Assessori ed ai Capi Gruppo Consiliari.

Art. 3

Funzioni del Comune

1. Spettano al Comune di Ferruzzano tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione, l'ambiente ed il territorio comunale e specificatamente nei seguenti settori:
 - servizi sociali;
 - assetto, utilizzazione e salvaguardia dell'ambiente e del territorio;
 - sviluppo economico.
2. Precisamente il Comune di Ferruzzano svolge, avvalendosi dei propri uffici, o stipulando apposite convenzioni con enti diversi o società private le seguenti funzioni amministrative nell'ambito del proprio territorio:

- a) programmazione e pianificazione del territorio comunale;
- b) tutela, valorizzazione e salvaguardia dell'ambiente;
- c) tutela, valorizzazione e salvaguardia dei beni artistici e culturali;
- d) difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, raccolta,

smaltimento dei RR.SS.UU. e depurazione delle acque reflue;

- e) raccolta e distribuzione delle acque e delle altre fonti energetiche;
 - f) viabilità, traffico e trasporti;
 - g) servizi per la distribuzione commerciale;
 - h) servizi nei settori: sociali, sanità, scuola e degli altri servizi urbani;
 - i) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale;
 - l) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità ed al suo sviluppo economico e civile salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
3. Al Comune competono le tasse, le imposte, le tariffe ed i contributi sui servizi ad esso attribuiti, nei limiti di legge.

TITOLO II

Organi e loro attribuzioni

Art.4 Gli organi

1. Sono organi del Comune:

- a) il Consiglio Comunale;
- b) la Giunta Municipale;
- c) il Sindaco.

2. Il Consiglio è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

3. La Giunta Municipale collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

4. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione. Egli è il legale rappresentante dell'Ente, Ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale, ufficiale sanitario.

Art.5 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 d'età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal sindaco e dal segretario.

Art.6 Attribuzioni degli organi

L'attribuzione delle competenze agli organi dell'Ente, ivi comprese quelle previste dalla vigente normativa, per l'esercizio delle funzioni proprie, attribuite o delegate sono disciplinate nel rispetto del *D. L.Pgs. 18.8.2000 n. 267*, e successive modifiche, e delle riserve di legge dalla stessa prevista, nonché dalle disposizioni del presente statuto.

Art.7 Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. Il Consiglio Comunale, in quanto rappresentante dell'intera comunità esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali risoluzioni e ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'Ente.
3. Gli atti fondamentali di esclusiva competenza del Consiglio sono quelli elencati nel successivo articolo; in tali atti non possono essere ricomprese determinazioni di carattere attuativo e di dettaglio e gli stessi devono corrispondere alla funzione di indirizzo e di controllo per contenuti non già previsti in atti fondamentali e che non siano di mera esecuzione e che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi.
4. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
5. Per l'esercizio delle funzioni di controllo dell'Ente da parte del Consiglio Comunale deve intendersi l'esame ed il controllo dei conti consuntivi, delle relazioni della Giunta e del revisore, dei rendiconti previsti in atti fondamentali, le interrogazioni e le interpellanze, le indagini conoscitive che prevedono altresì l'audizione degli organi monocratici, del segretario del Comune e dei dipendenti. Con specifica deliberazione del Consiglio può procedere ad indagini con scopi conoscitivi, nominando apposita commissione, al fine di acquisire informazioni, dati e documentazione utile all'attività consiliare avvalendosi anche di audizioni di soggetti pubblici e privati.
6. Il consiglio comunale conferma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
7. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

Art. 8 Competenze del Consiglio Comunale

1. Le competenze del consiglio sono limitate ai seguenti atti fondamentali:
 - A) – Atti normativi e generali:
 1. lo statuto dell'Ente e delle aziende speciali e eventuali modifiche;
 2. i regolamenti di competenza comunale e le eventuali modifiche;
 3. l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
 - B) - Programmazione, bilanci ed opere pubbliche:
 1. programmi che riguardino l'attività del comune;
 2. relazioni previsionali e programmatiche;
 3. i piani territoriali ed urbanistici;

4. i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione;
5. i piani finanziari relativi alle opere pubbliche da realizzare, allorché comportino oneri diretti e/o di gestione a carico del bilancio dell'Ente.
6. I bilanci annuali, pluriennali e relative variazioni;
7. I conti consuntivi, ivi compreso l'esame ed il parere sulle relazioni allegate;
- 7 bis. Verifica equilibri di bilancio;*
- 7 ter. Riconoscimento debiti fuori bilancio*
8. Eventuali deroghe ed i pareri da rendere per legge nelle su elencate materie;

C) – Convenzioni ed associazioni tra enti:

1. le convenzioni tra Comune ed altri enti nel rispetto del Capo *V D. L.gs. n. 267/2000*;

D) – Organismi di decentramento e partecipazione:

1. l'istituzione, i compiti e le norme su funzionamento degli organismi di partecipazione e di decentramento;
2. le eventuali nomine nei suddetti organismi;

E) – Pubblici servizi e modalità di gestione:

1. l'istituzione di nuovi servizi;
2. l'assunzione diretta dei pubblici servizi;
3. la costituzione di istituzioni e di aziende speciali per la gestione di pubblici servizi;
4. la concessione a terzi della gestione di pubblici servizi, secondo le modalità previste dall'art.32 del presente statuto;
5. la partecipazione dell'Ente locale a società di capitali per la gestione di pubblici servizi;
6. l'affidamento di attività o servizi a terzi, mediante convenzione;

F) – Tributi comunali:

1. l'istituzione e l'ordinamento dei tributi di competenza comunale;
2. la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi e loro eventuali variazioni;

G) - Indirizzi alle aziende ed enti:

1. gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti o associazioni dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

H) – Mutui, prestiti e anticipazioni:

1. la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale;
2. l'emissione dei prestiti obbligazionari;

I) – Le spese:

1. le spese che impegnino il bilancio per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni d'immobili ed alla somministrazione di beni e servizi a carattere continuativo per garantire il normale funzionamento degli uffici e dei servizi direttamente gestiti dal Comune;

L) – Acquisti, alienazioni, permute ed appalti:

1. gli acquisti immobiliari;
2. le alienazioni immobiliari;
3. le relative permute;
4. gli appalti e relative modalità quanto non siano già stati previsti in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del Sindaco e del Segretario comunale o di altri funzionari;

M) – Nomina e revoca rappresentanti:

1. la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del comune o della provincia ovvero da essi dipendenti o controllati;
2. le nomine devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento del Sindaco o entro i termini di scadenza del precedente incarico;
3. in caso di mancata deliberazione si provvede ai sensi dell'art. 50, comma 9, del *D. L.gs. n. 267/2000*.

Art. 9

Sessioni e convocazione

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.
2. Le modalità per la convocazione e per la presentazione e per la discussione delle proposte sono disciplinate con regolamento di cui all'art. 59.
3. Il regolamento anzidetto indica altresì il numero di consiglieri necessario per la validità delle sedute.
4. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
5. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
6. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

Art. 10

Consiglieri e lavori consiliari

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Tutti i consiglieri, all'inizio del mandato amministrativo, eleggono domicilio nell'ambito del territorio del comune presso il quale verranno effettuate le notificazioni per la convocazione di cui all'art. precedente.
3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazioni del consiglio comunale. In tal caso, 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 ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
4. Le modalità per la costituzione dei gruppi consiliari, la convocazione dei capigruppo, nonché l'istituzione della conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni, sono previste dal regolamento di cui all'art.59.
5. Le modalità di iniziativa e di accesso del consigliere comunale sono disciplinate dal suddetto regolamento.
6. Gli organi elettivi nell'ambito delle proprie competenze possono attribuire ai consiglieri comunali mansioni e compiti speciali, ove questo sia ritenuto opportuno e favorisca il buon andamento dell'azione amministrativa.

Art. 11 Commissioni consiliari

1. Oltre alle Commissioni consiliari espressamente previste da leggi nazionali e Regionali possono essere costituite commissioni consiliari permanenti, temporanee o speciali per approfondire temi in materie di esclusiva competenza consiliare, per fini di controllo, di indagine, di inchiesta di studio..
2. Le commissioni consiliari riferiscono della loro attività al Consiglio; essi si potranno avvalere di pareri di consulenze da parte di non più di 2 esperti nelle materie da trattare, da nominare con specifico successivo atto, qualora se ne ravvisasse la necessità.
3. Le commissioni devono essere elette dal Consiglio Comunale nel proprio seno secondo un criterio proporzionale, con voto limitato ad un solo nominativo e devono essere rappresentate in ogni caso le minoranze consiliari. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
4. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta essi lo richiedono.

Art. 12 Il Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina, altresì, i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli esercita le funzioni di rappresentanza generale dell'Ente, di presidenza del Consiglio comunale e della Giunta con i poteri attribuiti dal Regolamento; può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune.
3. Il Sindaco sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi del Comune, con potestà di impartire direttive al segretario comunale ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
4. Nel limite delle proprie competenze il Sindaco attua gli obiettivi indicati nel documento programmatico e persegue l'indirizzo politico-amministrativo espresso dal consiglio.
5. Esercita funzioni di amministrazione al fine di assicurare la direzione unitaria dell'attività politico-amministrativa del comune ed in particolare:
 - a) nomina gli assessori;
 - b) indirizza e coordina l'attività degli assessori per l'attuazione degli indirizzi e degli atti fondamentali del Consiglio e della giunta nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione generale dell'attività di governo dell'Ente;
 - c) ha facoltà di sospendere l'esecuzione di atti emessi dai singoli assessori per sottoporne l'esame alla Giunta;
 - d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti, ex art. 34 D. Lgs. N. 267/2000;
 - e) esercita le attribuzioni in relazione alle proprie competenze, previste dalle Leggi, dallo Statuto e dai regolamenti, e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune.
6. Il sindaco, inoltre:
 - a) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - b) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
 - c) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

7. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.
8. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici. A tal fine, promuove e presiede una conferenza di servizi alla quale devono essere indicati a partecipare i rappresentanti delle Pubbliche amministrazioni che hanno uffici nel territorio comunale, le Organizzazioni Sindacali dei pubblici dipendenti e, in mancanza, direttamente i dipendenti nonché i titolari degli esercizi commerciali interessati al piano ed i rappresentanti delle associazioni che abbiano per finalità la tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti. Trascorsi 30 giorni dell'invito rivolto ai vari rappresentanti, dipendenti ed esercenti, e nel caso di rifiuto o assenza ad intervenire alla conferenza il Sindaco può comunque adottare i provvedimenti di competenza.
9. Il sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati.
10. Egli compie atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.
11. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici e i servizi svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati del consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.
12. Il sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. 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) propone gli argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 13

Mozioni di sfiducia

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

Art. 14

Dimissioni e impedimento permanente del sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio comunale diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di comprovata fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 15

Competenze della Giunta municipale

1. La Giunta è l'organo esecutivo del Comune nel quadro degli indirizzi politico-amministrativi fondamentali stabiliti dal consiglio.
2. La giunta è organo di impulso e di *governo politico*, collabora col sindaco al governo del comune e compie gli atti che, ai sensi della legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed 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 degli indirizzi impartiti.
3. La Giunta, in particolare:
 - a) ha potere di iniziativa su qualsiasi materia di competenza del consiglio;
 - b) propone al consiglio i regolamenti;
 - c) predispone i progetti di bilancio di previsione e consuntivo, allegandovi la propria relazione;
 - d) riferisce periodicamente al Consiglio sulla propria attività e comunque in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo;
 - e) assicura il coordinamento ed il funzionamento degli organi di decentramento comunale e ne promuove l'iniziativa;
 - f) conferisce incarichi, anche a professionisti esterni, per la redazione di piani territoriali ed urbanistici nonché per l'istituzione di nuovi servizi pubblici purchè già compresi nei programmi approvati dal Consiglio comunale;
 - g) *abrogato*;
 - h) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa a carico del bilancio dell'ente e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
 - i) delibera la richiesta di anticipazioni di cassa da parte del tesoriere;
 - j) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
 - k) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - l) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
 - l bis) delibera in materia di dotazione organica;*
 - l ter) pianifica il fabbisogno di personale;*
 - m) assicura l'imparzialità, il buon andamento e l'efficienza dei servizi dipendenti dal comune promuovendo anche attività di aggiornamento e di qualificazione del personale;
 - n) *dispone in materia di liti, transazioni, contenziosi e procedimenti giudiziari e delibera sulla resistenza in giudizio in caso di liti;*
 - o) nomina i membri per le commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
 - p) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
 - q) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - r) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, dalla regione e dallo stato quando non attribuite espressamente dalla legge o dallo statuto ad altro organo;
 - s) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio.

S bis) delibera in materia tributaria e tariffaria, nel rispetto dell'ambito di competenza consiliare.

Art. 16

Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da un numero di assessori variabile, anche nel corso del medesimo mandato, da un minimo di due ad un massimo di quattro, di cui uno è investito della carica di vicesindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono, tuttavia, essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art. 17

Nomina

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio nella prima seduta utile 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 fino al terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco o di dimissioni motivate dei componenti la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

Art. 18

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.
2. Le modalità di convocazione e funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. In caso di assenza o impedimento del sindaco, la giunta è convocata dal Vice-sindaco, se nominato, ed in caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice-sindaco, dall'Assessore anziano eletto, e in caso di mancanza o impedimento dell'assessore anziano eletto dal più anziano per età tra i presenti.
4. Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 19

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 ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

Art. 20

Regime delle indennità

1. Il sindaco ed i componenti della giunta hanno diritto ad una indennità di funzione determinata con decreto del Ministro dell'Interno.
2. I consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione ai consigli e commissioni. In nessun caso, l'ammontare complessivo percepito nell'ambito di un mese può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità prevista per il sindaco.
3. I consiglieri possono optare per la trasformazione del gettone di presenza di cui al precedente punto in una indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità non comporti per l'ente maggiori oneri finanziari. Il regime di indennità di funzione per i consiglieri comunali prevede l'applicazione di detrazioni dalle indennità in caso di ingiustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.
4. Le indennità di funzione di cui ai precedenti punti non sono tra loro cumulabili; l'interessato opta per la percezione di una delle due indennità ovvero per la percezione del 50% di ognuna.
5. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione non è dovuto alcun gettone di presenza per la partecipazione alle sedute degli organi collegiali, né di commissioni che di quell'organo costituiscono articolazioni interne ed esterne.
6. La misura minima dell'indennità di funzione e del gettone di presenza è determinata con decreto del Ministro dell'Interno.
7. Le indennità ed i gettoni di presenza determinati ai sensi del precedente punto possono essere incrementati o diminuiti con delibera rispettivamente di giunta e di consiglio. Nel caso di incremento, la spesa complessiva risultante non deve essere superiore alla quota predeterminata dello stanziamento di bilancio per le spese correnti fissata con decreto del Ministro dell'Interno.
5. L'opzione per l'indennità di presenza deve essere effettuata dal consigliere comunale entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente statuto, ovvero entro 60 giorni dal giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale, e rimane irrevocabile sino alla scadenza del mandato.

TITOLO III Ordinamento degli Uffici

Art. 21 Principi generali

1. L'attività amministrativa del comune si ispira ai principi di democrazia, di trasparenza, di partecipazione, di funzionalità di efficacia e di economicità di gestione, di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti ai responsabile dei servizi.
2. Gli organi istituzionali del comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini previsti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge.
4. L'ordinamento strutturale del comune si articola in unità organizzative o aree funzionali, di diverse entità e complessità in funzione dei compiti assegnati, finalizzate allo svolgimento di servizi funzionali, strumentali e di supporto.
5. Il comune attraverso il regolamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e gli organi amministrativi.

Art. 22

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di cui all'art. 21, ult. Comma del presente statuto.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal segretario comunale e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.
3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal sindaco e dalla giunta comunale.

Art. 23

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano, in rappresentanza dell'ente, i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono, inoltre, le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni,
 - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione,
 - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
 - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o regolamento, ad eccezione di quelle di esclusiva competenza del sindaco, ai sensi dell'art. 54D. Lgs. N. 267/2000;
 - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento,
 - i) provvedono a dare tempestiva esecuzione delle deliberazioni della giunta e del consiglio ed alle direttive impartite dal sindaco;
 - j) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale, secondo le direttive impartite dal sindaco;
 - j bis) conferiscono gli incarichi anche a professionisti esterni per la progettazione di opere pubbliche riconprese nei programmi stabiliti dal Consiglio Comunale, stipulando apposite convenzioni;*
 - j ter) adottano i provvedimenti di incarico di patrocinio a difensori abilitati.*
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni indicate ai precedenti commi al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi altre funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 24

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione. Collaborazioni esterne

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso i cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. Possono essere previste collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine. Tali convenzioni devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma e determinare il relativo trattamento economico.

Art.25

Conferenza dei responsabili dei servizi

1. Per un migliore esercizio delle funzioni dei responsabili delle unità organizzative o area funzionale per favorire l'attività dei progetti e programmi è istituita la conferenza permanente dei responsabili dei servizi che è presieduta e diretta dal Segretario Comunale anche ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento.
2. Ferme restando le competenze previste dalla normativa vigente e dal presente statuto, con particolare riferimento alle prerogative degli organi elettivi, alla conferenza dei servizi spettando funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzatorie e istruttorie.

Art. 26

Pareri e responsabilità dei responsabili dei servizi

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere tecnico in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile del responsabile del servizio interessato, e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
2. Nel caso che per alcuni servizi non sia stato individuato il responsabile ovvero nel caso di temporanea assenza del responsabile di un servizio, il parere di cui al punto 1 è espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.
3. I pareri di cui al punto 1 deve essere riportato nelle premesse dell'atto deliberativo.
4. Eventuali pareri sfavorevoli possono indicare i diversi strumenti e le modalità dell'azione amministrativa che possono far conseguire all'amministrazione gli obiettivi che l'atto su cui il parere viene espresso intendeva perseguire.
5. Il Consiglio comunale e la giunta possono disattendere in tutto o in parte i pareri espressi dal responsabile del servizio dandone congrua motivazione..
6. I responsabili dei servizi rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi, gli stessi sono inoltre responsabili degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale.

Art. 27

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 comunale.
3. Lo stato giuridico ed 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 del comune ed agli uffici.
5. La nomina del segretario ha durata corrispondente a quella di mandato del sindaco che lo ha nominato.
6. Il segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo segretario. La nomina è disposta non prima di 60 giorni e non oltre 120 giorni dalla data di insediamento.
7. Il segretario può essere revocato con provvedimento motivato del sindaco, previa deliberazione di giunta, per violazione dei doveri di ufficio.

Art. 28

Funzioni attribuite al segretario comunale

1. Il Segretario Comunale, presta la propria assistenza alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi, cura la verbalizzazione, con facoltà di essere coadiuvato ovvero di delega relativamente alle sole commissioni consiliari e personale dipendente di ruolo dell'Ente, entro i limiti previsti dalla legge e dal relativo regolamento.
2. Il Segretario Comunale, su richiesta, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio alla giunta ed al sindaco.
3. Egli riceve dai consiglieri comunali le richieste di trasmissione delle delibere della Giunta soggette al controllo eventuale di legittimità, ai sensi dell'art. 127, D. Lgs. N. 267/2000.
4. Il segretario presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
5. Egli riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri Comunali, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
6. Inoltre, cura la trasmissione degli atti deliberativi alla sezione decentrata del comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.
7. Il Segretario Comunale roga i contratti nei quali l'ente è parte ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, e, infine, esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto e dai regolamenti o conferita dal sindaco.
8. Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di area e ne coordina l'attività.
9. Il segretario comunale può emanare circolari esplicative o direttive di applicazione di legge o di ordini sindacali.

Art. 29

Commissione di disciplina abrogato

Art. 30

Contratti di lavoro e rapporti sindacali

1. Le disposizioni relative agli accordi nazionali approvati nelle forme di legge, concernenti lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente, sono recepiti ed applicati con *atti del responsabile del personale*.
2. Il comune 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.

TITOLO IV

Organizzazione servizi pubblici

Art. 31

Gestione servizi di competenza statale

1. Il Comune gestisce esclusivamente in forma diretta, avvalendosi dei propri uffici e del personale dipendente, i seguenti servizi di competenza statale:
 - servizi stato civile ed anagrafe;
 - servizio elettorale, statistica e leva militare.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo e possono essere delegate a personale di ruolo dipendente ovvero ad amministratori che rivestano almeno la carica di consigliere comunale nelle forme e nei modi di legge.
3. Il Comune può esercitare altre funzioni amministrative delegate dallo Stato e dalla regione qualora esse vengano affidate con legge e provvedimenti che regolino i rapporti finanziari ed assicurino il contestuale trasferimento delle risorse occorrenti.

Art. 32

Servizi pubblici locali

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Il Comune per la gestione dei servizi pubblici locali può avvalersi di una delle seguenti forme giuridiche definite:
 - gestione diretta, in economia;
 - concessione a terzi;
 - a mezzo di istituzione;
 - a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dal comune;
 - a mezzo di convenzioni, anche con associazioni di volontariato, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
3. Il comune può partecipare a società di capitali, a prevalente capitale pubblico, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.
4. 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.
5. Il Consiglio comunale approva annualmente, contestualmente alla relazione previsionale e programmatica e della quale costituisce allegato, il Piano Generale dei servizi svolti dal comune, dal quale sia facilmente rilevabile;

- l'oggetto e la finalità dei servizi;
 - le dimensioni e le caratteristiche dei servizi ovvero le dotazioni patrimoniali ed il personale comunque utilizzato;
 - la conferma o meno della forma di gestione prescelta previa valutazione finanziaria comparativa per il suo esercizio;
 - il piano finanziario d'investimento e di gestione.
6. L'assunzione di un nuovo servizio da parte del Comune deve essere corredata da un piano Tecnico-finanziario che contenga congrue motivazioni circa la forma di gestione prescelta anche con riferimento alle altre forme di servizi gestiti dal comune.
 7. La valutazione comparativa deve dare espressamente conto di tutte le altre forme di gestione possibile, ivi comprese quelle di associazioni mediante convenzione, unione di comuni e consorzio, anche previo accordo di programma.
 8. In sede di prima applicazione del presente articolo il consiglio comunale effettua una ricognizione dei propri servizi, al fine di valutare se le forme di gestione in atto siano le più idonee alla realizzazione dei principi contenuti nelle leggi e nello statuto.
 9. A seguito delle risultanze derivanti dall'atto di ricognizione, il consiglio comunale assume le iniziative di propria competenza volte alla scelta delle forme più ottimali di gestione le cui modalità di esercizio debbono rendere effettivi i principi di partecipazione e di massima tutela dei cittadini utenti.
 10. Il personale dipendente dal comune adibito ai servizi per cui sia stata scelta una forma di gestione diversa da quella diretta deve essere obbligatoriamente assegnato ai nuovi soggetti gestori o mantenuto in servizio presso il comune se la relativa pianta organica, anche a seguito di revisione lo consenta.
 11. Qualora sia la forma di gestione prescelta per la gestione e l'organizzazione dei servizi dovranno essere previsti precisi criteri e forme di accordo fra il soggetto attuatore ed il comune idonei a garantire:
 - La revoca immediata dell'eventuale concessione;
 - La rescissione contrattuale;
 - L'indennizzo in caso di danni e quanto altro necessario per assicurare il perseguimento del pubblico interesse.

TITOLO V

Attività e collaborazione tra Comuni, Provincia e Comunità Montana

Art. 33

Attività di collaborazione con altri enti locali

1. Il Comune, d'intesa con gli altri Comuni limitrofi, con la Provincia e la Regione Calabria, promuove una politica di aggregazione per inserire il suo territorio, anche attraverso le unioni di comuni prevista dall'art.26 della legge n.142, in una dimensione necessaria allo sviluppo economico, dell'occupazione, dell'imprenditoria, delle infrastrutture e dei servizi.
2. Per le finalità di cui al punto precedente, il Comune:
 - a) Propone alla Provincia specifici indirizzi per la determinazione del piano di assetto territoriale provinciale e dei programmi pluriennali di sviluppo;
 - b) Concorre alla predisposizione del programma regionale, di cui al secondo comma dell'art.33 *D. Lgs. N. 267/2000*, per l'individuazione degli ambiti per la gestione associata sovracomunale di funzioni e servizi e per la previsione della modifica di circoscrizioni comunali⁴

Art. 34

Forme associative di cooperazione

1. Spetta al Consiglio Comunale, con proprio atto formale, promuovere forme associative tra enti previste dal capo *V.D. Lgs. 267/2000*.
2. La proposta deve indicare i vantaggi derivanti per l'Ente dal punto di vista finanziario, dello sviluppo economico e sociale e dell'occupazione.
3. Il consiglio può delegare il Sindaco e/o la Giunta Municipale a compiere le formalità preliminari per la costituzioni di una delle forme associative fermo restando la competenza esclusiva del Consiglio stesso per qualunque costituzione che impegni il Comune.
4. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale con consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente, riservandosi poteri di indirizzo e di controllo.

TITOLO VI

Partecipazione popolare

Art. 35

Cittadinanza ed albo associazione

1. Ai sensi del presente titolo si considerano cittadini tutti coloro che:
 - Sono iscritti nell'anagrafe del Comune;
 - Sono iscritti nell'A.I.R.E. e siano temporaneamente presenti nel territorio comunale;
2. Il comune favorisce la formazione e lo sviluppo di organismi associazioni che abbiano finalità pubbliche, assicurando, nel limite delle proprie disponibilità, incentivi anche di carattere finanziario.
3. Con apposito regolamento il comune disciplinerà forme, criteri e modalità di partecipazioni degli organismi associativi all'amministrazione locale.
4. E' costituito un Albo dove vengono iscritti, a domanda, e con deliberazione del Consiglio Comunale, gli organismi associativi che operano nel comune. Nella domanda d'iscrizione devono essere indicate :
 - le finalità perseguite;
 - la relativa attività;
 - la consistenza associativa;
 - gli organi e soggetti di rappresentanza esterna;
 - l'impegno a comunicare tempestivamente eventuali variazioni.
5. Gli organismi associativi possono pronunciarsi con risoluzioni su cui gli organi comunali competenti hanno obbligo di pronuncia.

Art. 36

Interrogazioni e petizioni popolari

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, in forma individuale o associata può rivolgersi agli organi dell'amministrazione presentando interrogazioni per ottenere ragioni di determinati comportamenti o aspetti dell'attività amministrativa, nonché petizioni per sollecitare l'intervento su questioni di interesse della comunità.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.
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 all'albo pretorio.

Art. 37 Proposte

1. Qualora un numero di elettori del comune, non inferiori comunque a 100, avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente ed ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 10 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al punto precedente sono pubblicate all'albo pretorio e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta..

Art. 38 Referendum Popolari

1. E' possibile indire Referendum propositivi consultivi che abbiano per oggetto materie di competenza comunale quando ne facciano richiesta, con le formalità previste dal relativo regolamento, almeno un quinto degli iscritti nelle liste elettorali.
2. Può essere oggetto di Referendum Popolare il cambiamento dell'attuale denominazione del comune.
3. Non possono essere oggetto di Referendum le seguenti materie:
 - elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze;
 - i dipendenti comunali ed il loro trattamento economico;
 - le misure delle tariffe per imposte e tasse comunali;
 - strumenti urbanistici, sia generali che attuativi;
 - espropriazione per pubblica utilità;
 - funzionamento del Consiglio e della Giunta.
4. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.
5. Non possono essere indetti, altresì, referendum su argomenti per i quali è stato indetto referendum nell'ultimo quinquennio.
6. L'ammissibilità del Referendum è dichiarata da un "Comitato di Garanti", che si dovrà pronunciare prima che venga dato inizio alla raccolta delle firme, composto da:
 - Il Presidente del Tribunale di Locri o un suo delegato;
 - Il Presidente del T.A.R. di Reggio Calabria o un suo delegato;
 - Dal Segretario Comunale.
7. I quesiti referendari devono essere di immediata comprensione e tali da non ingenerare equivoci e devono essere posti sotto forma di articolo ovvero di schema di deliberato.
8. I risultati dei Referendum sono validi purchè vi abbiano partecipato la maggioranza degli aventi diritto al voto ed abbiano ottenuto la maggioranza dei voti validi.
9. Con apposito regolamento verranno disciplinate le forme e le modalità per la richiesta e lo svolgimento dei Referendum.
10. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato del referendum entro 30 giorni dai risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto dello stesso.

11. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
12. 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.

TITOLO VII

Accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi

Art. 39

Accesso ai documenti e rilascio copie

1. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, hanno il diritto di accedere agli atti amministrativi ed ai documenti del comune e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici, per il rilascio di copie, previo pagamento dei soli costi di riproduzioni, con le modalità previste dall'apposito regolamento comunale.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottopongono a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. Il Comune garantisce a tutti i cittadini la partecipazione al procedimento per l'adozione di atti incidenti su situazioni giuridiche soggettive.
5. Il Comune e gli Enti dipendenti sono tenuti a notificare, mediante comunicazione personale, l'avvio del procedimento a tutti i soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire. Nella comunicazione devono essere indicate:
 - l'ufficio e il funzionario incaricato;
 - l'oggetto del procedimento;
 - le modalità con cui si può averne notizia e prenderne visione.
6. Qualora, per il numero considerevole dei destinatari la comunicazione personale, non sia possibile o risulti particolarmente onerosa, l'amministrazione comunale provvede a rendere noti gli elementi di cui al punto precedente mediante idonea informazione collettiva con manifesti da affiggersi sull'intero territorio comunale e, se possibile, con annunci su radio o televisioni locale, e, in ogni caso, all'albo pretorio del comune.

Art. 40

Diritto all'informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione all'albo pretorio.
2. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
3. Le ordinanze, i conferimenti di contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

Art. 40 bis

Principi in materia di diritti del contribuente

1. *I regolamenti comunali che contengono disposizioni tributarie devono uniformarsi ai principi in materia di statuto dei diritti del contribuente fissati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212.*
2. *Gli atti e i provvedimenti amministrativi concernenti la materia tributaria devono essere motivati e conformi agli altri principi fissati dalla legge n.212/2000, in quanto applicabili.*
3. *Ai contribuenti di tributi comunali sono assicurati i diritti, anche di informazione e accesso, e le garanzie previsti dalla legge n.212/2000.*

Art. 41

Rapporti con le organizzazioni sindacali

1. Le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentante e riconosciute con decreto ministeriale ai sensi del D.P.R. 23/08/1988, n°395, o comunque esistenti con proprie strutture organizzate nell'ambito del territorio comunale hanno diritto di informazione sull'attività amministrativa.
2. Su richiesta, OO.SS. di cui al punto precedente devono essere fornite in copia documenti o notizie dettagliate sulle seguenti materie:
 - Funzionamento dei servizi e degli uffici;
 - Programmi d'investimento;
 - Innovazioni tecnologiche;
 - L'organizzazione del lavoro dei dipendenti;
 - I piani di produttività, i progetti ed i programmi nonché le forme di utilizzazione del fondo per il miglioramento dei servizi.
3. Su tali materie le OO.SS. hanno la facoltà di esprimere pareri, non vincolanti per l'amministrazione. Trascorsi dieci giorni dalla richiesta dell'amministrazione il parere si intende acquisito.
4. Alle associazioni costituite nei modi di legge, dei dipendenti degli enti locali che si pongano come fine statutario la qualificazione e la formazione dei propri iscritti, nonché efficienza dei servizi comunali, vengono riconosciuti gli stessi diritti e prerogative previste dal presente statuto per le Organizzazioni Sindacali.

Art. 42

Difensore Civico

1. A garanzia dell'imparzialità, del buon andamento e della trasparenza dell'attività dell'amministrazione Comunale, è istituito l'ufficio del difensore civico.
2. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Reggio Calabria, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.
3. Se dopo due votazioni consecutive, da tenersi nella stessa seduta, nessun candidato raggiunge il quorum richiesto, alla nomina si procederà in una successiva seduta da tenere entro e non oltre trenta giorni dalla precedente e risulterà eletto colui il quale otterrà la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri in carica.
4. Il difensore civico è eletto per cinque anni, può essere rieletto una sola volta e resta in carica fino alla nomina del successore.
5. Possono candidarsi alla carica di difensore civico singoli cittadini che dovranno depositare presso la Segreteria Comunale un curriculum personale entro il termine indicato dal manifesto che dovrà essere affisso a cura del Sindaco almeno dieci giorni prima dello svolgimento della seduta consigliare per l'elezione del difensore civico.

Art. 43

Nomina del difensore civico

1. Il difensore civico è scelto tra i cittadini che per preparazione ed esperienza diano la massima garanzia di indipendenza, di obiettività, serenità di giudizio e di competenza giuridico-amministrativa.
2. Non sono eleggibili alla carica di difensore civico:
 - coloro che versano in una causa di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - coloro che siano stati candidati nelle elezioni amministrazione precedenti per il rinnovo del consiglio comunale,
 - i membri del Parlamento Europeo, italiano ed i consiglieri regionali, provinciali, della comunità montana e comunali;
 - i membri dei consorzi tra comuni di cui il comune è parte, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto;
 - coloro che siano dipendenti ovvero amministratori, consulenti o soci di imprese pubbliche e private che intrattengono rapporti, anche saltuari, con il comune o che da quest'ultimo ricevono finanziamenti di qualsiasi natura;
 - i dipendenti comunali.

Art. 44

Decadenza del difensore civico

1. Nel caso in cui sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso in cui egli tratti privatamente cause inerenti all'amministrazione comunale è pronunciata la decadenza dal consiglio comunale nella prima seduta utile.
2. Nella stessa seduta il consiglio deve provvedere alla nomina del successore.
3. Il difensore civico può essere revocato per gravi e comprovati motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni con le stesse modalità adottate per l'elezione.

Art. 45

Ufficio del difensore civico

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso la Casa Comunale.
2. L'amministrazione comunale provvede a dotare l'ufficio del materiale e dell'arredo necessario al disimpegno del compito del difensore civico.

Art. 46

Compiti e funzioni del difensore civico

1. Al difensore civico possono rivolgersi singole persone, associazioni, enti, pubblici e privati, imprese e tutti coloro che hanno richiesto o intendono richiedere l'adozione di atti o provvedimenti da parte degli uffici comunali.
2. Il difensore civico ha potere di iniziativa propria quando abbia anche solo notizia di abusi o disfunzioni, quando ritiene siano stati violati la legge, lo statuto o i regolamenti dell'ente, e comunque quando ciò è necessario per l'assolvimento dei propri compiti istituzionali.
3. Il difensore civico deve vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
4. Egli deve garantire il proprio interessamento a chiunque si rivolga a lui; deve essere disponibile per il

pubblico nel suo ufficio almeno un giorno a settimana.

5. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, D. Lgs. N. 267/2000, secondo le modalità ivi previste.
6. Il difensore civico ha il diritto di ottenere direttamente dai responsabili dei vari servizi comunali copia di atti, di documenti, nonché ogni notizia o relazione connessa alla questione che intende conoscere o per poter fornire informazioni all'interessato.
7. Le richieste del difensore civico devono essere riscontrate dai vari responsabili degli uffici tempestivamente e comunque non oltre quindici giorni dalla richiesta.
8. Qualora, mediante omissioni o ritardi, venga in qualche modo intralciata l'attività del difensore civico egli relazionerà al Sindaco che deve comunque promuovere azione disciplinare nei confronti del dipendente.
9. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e nel riscontrare la richiesta pervenutagli dovrà chiaramente indicare i motivi dell'eventuale ritardo, omissione o inadempienza, il nominativo del responsabile del servizio che tratta il procedimento.
10. E' compito del difensore civico indicare al richiedente quali forme e possibilità di tutela dei propri diritti offre il vigente ordinamento.
11. Copia delle relazioni del difensore civico in riscontro a richieste di intervento sono inviate per conoscenza al sindaco che a sua volta le porterà a conoscenza dell'organo comunale competente per eventuali provvedimenti di competenza.
12. Il difensore civico potrà relazionare agli organi comunali ogni qualvolta lo riterrà necessario per il disimpegno del proprio compito e per migliorare l'attività degli uffici.
13. Al difensore civico è assicurata piena indipendenza dell'amministrazione comunale e dai singoli assessori comunali, ai quali non è consentito rivolgere a lui richieste, inviti o sollecitazioni.
14. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della P.A. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, delle aste pubbliche, delle licitazioni private, appalti-concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Art. 47

Rapporti con il Consiglio

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
 - La relazione viene discussa dal consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.
 - In casi di particolare importanza o comunque meritevole di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio.

Art: 48

Indennità di funzione

1. Al difensore civico viene corrisposta una indennità che sarà fissata annualmente dal Consiglio Comunale.

Art. 49

Collaboratore difensore civico

1. All'ufficio del difensore civico deve essere assegnato un collaboratore, anche a part-time, tra i dipendenti dell'ente.

TITOLO VIII

Finanza, contabilità e revisione

Art. 50

Principi e criteri di finanza locale

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 delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte e delle tasse ed ha un proprio demanio ed un proprio patrimonio.
4. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte tasse e tariffe.
5. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi, secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione.
6. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui allo stesso assicura lo svolgimento. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere i sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti da stabilirsi con provvedimento del consiglio comunale.
7. Le risorse finanziarie necessarie alla realizzazione di opere pubbliche, interventi o alla istituzione e gestione di nuovi servizi possono essere reperite anche mediante contribuzione volontarie "una tantum" o periodiche corrisposte dai cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parti di essa, anche su iniziativa di gruppi organizzati, associazione ed organismi di partecipazione.
8. Il regolamento sulla partecipazione disciplinerà tali forme di consultazione nel rispetto del principio di vincolatività della dichiarazione resa dal cittadino.
9. Con deliberazione del Consiglio Comunale viene determinata la misura minima delle risorse da recepire attraverso contribuzioni volontarie perché si faccia luogo alla realizzazione di opere o interventi ed alla istituzione e gestione dei servizi.

Art. 51

Attività finanziaria del comune

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da 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 ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili

Art. 52

Amministrazione dei beni comunali

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali dal comune aggiornandolo annualmente ed è responsabile, unitamente al ragioniere del comune della 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, devono 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 di beni, lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate nell'estinzione di passività onerose, nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 53

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 31 dicembre di ogni anno, o nel diverso termine stabilito da leggi dello stato, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

Art. 54

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 ed il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio 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 ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 55

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 permutate ed 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. 56

Controllo economico e di gestione

1. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per consentire il controllo economico sulla gestione ed il controllo sull'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa del comune, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili sono accompagnati da una relazione che consenta una lettura per programmi, progetti e costi.
2. Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento di contabilità i responsabili dei servizi dovranno, su richiesta dei vari organi comunali, riferire circa l'andamento dei servizi e dell'attività cui sono preposti con riferimento all'efficienza ed economicità degli stessi.
3. Il Consiglio Comunale può chiedere notizie, della gestione finanziaria ed economica del comune anche attraverso relazioni informative e propositive da richiedere alla Giunta Municipale, al Revisore del Conto, al Segretario Comunale ed al responsabile del servizio.

Art. 57

Regolamento di contabilità

1. Il regolamento di contabilità applica i principi contabili stabiliti dal D. Lgs. N. 267/2000, con modalità organizzative corrispondenti alle caratteristiche dell'ente.
2. Il regolamento di contabilità stabilisce le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti dell'amministrazione preposti alla programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile, in armonia con le disposizioni dell'ordinamento delle autonomie locali, del D. Lgs. N. 267/2000, del presente statuto e delle altre leggi vigenti.

Art. 58

Revisori dei conti: nomina e funzioni

1. Il Consiglio Comunale elegge con votazione palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati un revisore dei conti scelto tra:
 - gli iscritti nel registro dei revisori contabili;
 - gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti;
 - gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
2. Contestualmente alla nomina deve essere previsto il compenso annuale da corrispondere a carico dei vari esercizi finanziari.
3. Il revisore del conto dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo gravi inadempienze ed è rieleggibile per una sola volta.
4. Il revisore dei conti:
 - ha diritto di accesso agli atti e documenti del comune;
 - partecipa, se richiesto, alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta Municipale fornendo pareri e consulenze nel rispetto del compito affidandogli;
5. il revisore dei conti, in conformità alle disposizioni del regolamento, svolge le seguenti funzioni:
 - collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
 - esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente;
 - attesta la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze di gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo ed esprime rilievi e preposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. il revisore dei conti risponde della veridicità delle sue attestazioni ed adempimenti al suo dovere con diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

TITOLO IX
Norme transitorie e finali

CAPO I
TERMINE PER L'ADEGUAMENTO E L'ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

Art. 59
Regolamento lavori consiliari e giunta

Entro 90 giorni dell'entrata in vigore dello Statuto il Consiglio Comunale provvede ad adottare il regolamento che disciplina i lavori del consiglio stesso e della giunta municipale.

Art. 60
Difensore civico Comunità Montana

Il Consiglio Comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana che il difensore civico venga eletto, d'accordo con tutti i comuni della circoscrizione, dal consiglio della comunità ed assolve le sue funzioni per tutti i cittadini compresi nel territorio.

Art. 61
Regolamento uffici e personale

1. Entro 180 giorni dall'entrata in vigore dello statuto deve essere adottato, dalla *Giunta Comunale* un regolamento che disciplini l'organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. Il regolamento di cui al punto precedente dovrà tenere conto di quanto previsto dall'art. 107 D. Lgs. N. 267/2000 e dal presente statuto.

Art. 62
Regolamento rapporti organismi associativi e svolgimento referendum

1. Entro 240 giorni dall'entrata in vigore del presente statuto il consiglio comunale deve provvedere ed adottare un regolamento che disciplini le forme, i criteri e le modalità di partecipazione degli organismi associativi all'amministrazione locale secondo le norme previste dal presente statuto.
2. Con lo stesso regolamento sono previste le forme e le modalità per la richiesta e lo svolgimento dei referendum, secondo quanto previsto dall'art. 27 del presente statuto.

Art. 63
Regolamento per l'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi e rilascio copie.

Entro 180 giorni dall'entrata in vigore dello Statuto il Consiglio Comunale deve provvedere ad adottare un regolamento sull'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi ed al rilascio di copie, secondo quanto previsto dagli artt. 32 e seguenti del presente statuto.

Art. 64
Nomina difensore civico

Il consiglio comunale provvede all'elezione del Difensore Civico, secondo le modalità stabilite dal presente Statuto, entro 240 giorni dall'entrata in vigore dello stesso.

Art. 65
Deroghe ai termini e poteri sostitutivi

1. Per comprovabili obiettive difficoltà il Consiglio Comunale può concedere, con proprio atto formale e per una sola volta, deroghe di massimo 60 giorni rispetto ai termini previsti per l'approvazione dei Regolamenti riportati nel presente titolo.

CAPO II
MODIFICHE STATUTO

Art. 66
Revisione ed abrogazione statuto

1. Qualsiasi tipo di modificazione e l'abrogazione totale o parziale dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura fissata dalla legge.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata da quella di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.
3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello statuto comporta sovrapposizione del nuovo e viceversa.
4. La proposta di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata se non trascorsi sei mesi dalla adozione.