



Città di Sant'Agata de'Goti
Provincia di Benevento

S T A T U T O
C O M U N A L E



*Elaborato predisposto dalla Commissione Consiliare nominata con deliberazione del
Consiglio Comunale n. 24 del 11/06/2001, esecutiva
Modificato con delibera consiliare n. 28 del 09/07/2004
(Modifica all'art. 22)*



S T A T U T O

d e l

C O M U N E

d i

SANT'AGATA DE' GOTI

*Adeguato alle norme del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali
approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267
Aggiornato alla Legge Costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3*

INDICE

PREMESSA	<i>LO STATUTO COME ATTO FONDAMENTALE</i>	<i>pag.</i>	<i>V</i>
	<i>SANT'AGATA DÈ GOTI: IL NOME, LA STORIA</i>	<i>pag.</i>	<i>VII</i>
	<i>CRONOLOGIA DEI SINDACI, DALL'UNITÀ D'ITALIA</i>	<i>pag.</i>	<i>IX</i>
	<i>LO STATUTO DEL COMUNE DI SANT'AGATA DE GOTI DALLA LEGGE 142/1990 AL T.U. 267/2000</i>	<i>pag.</i>	<i>XI</i>

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

CAPO I

IL COMUNE, CARATTERISTICHE COSTITUTIVE, PRINCIPI FONDAMENTALI

			<i>3</i>
<i>Art.</i>	1 <i>IL COMUNE</i>	<i>pag.</i>	
<i>Art.</i>	2 <i>TERRITORIO E SEDE COMUNALE</i>	<i>pag.</i>	<i>3</i>
<i>Art.</i>	3 <i>STEMMA E GONFALONE</i>	<i>pag.</i>	<i>3</i>
<i>Art.</i>	4 <i>PRINCIPI FONDAMENTALI PER L'AZIONE AMMINISTRATIVA DEL COMUNE</i>	<i>pag.</i>	<i>4</i>
<i>Art.</i>	5 <i>CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI</i>	<i>pag.</i>	<i>4</i>

TITOLO II

NORME FONDAMENTALI PER L'ORGANIZZAZIONE

CAPO I

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

<i>Art.</i>	6 <i>ORGANI DEL COMUNE</i>	<i>pag.</i>	<i>5</i>
<i>Art.</i>	7 <i>IL CONSIGLIO COMUNALE</i>	<i>pag.</i>	<i>5</i>
<i>Art.</i>	8 <i>FUNZIONE DI INDIRIZZO E CONTROLLO</i>	<i>pag.</i>	<i>5</i>

<i>Art.</i>	9 <i>FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE</i>	<i>pag.</i>	6
<i>Art.</i>	10 <i>PRESIDENTE E VICEPRESIDENTE</i>	<i>pag.</i>	6
<i>Art.</i>	11 <i>PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO</i>	<i>pag.</i>	7
<i>Art.</i>	12 <i>LINEE PROGRAMMATICHE DEL MANDATO</i>	<i>pag.</i>	7
<i>Art.</i>	13 <i>COMMISSIONI CONSILIARI</i>	<i>pag.</i>	7
<i>Art.</i>	14 <i>COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI</i>	<i>pag.</i>	7
<i>Art.</i>	15 <i>CONFERENZA DEI PRESIDENTI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI</i>	<i>pag.</i>	8
<i>Art.</i>	16 <i>COMMISSIONE D'INDAGINE</i>	<i>pag.</i>	8
<i>Art.</i>	17 <i>I CONSIGLIERI COMUNALI</i>	<i>pag.</i>	9
<i>Art.</i>	18 <i>INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, RACCOMANDAZIONI, MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO</i>	<i>pag.</i>	9
<i>Art.</i>	19 <i>GRUPPI CONSILIARI</i>	<i>pag.</i>	9
<i>Art.</i>	20 <i>CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO</i>	<i>pag.</i>	10
<i>Art.</i>	21 <i>LA GIUNTA COMUNALE</i>	<i>pag.</i>	11
<i>Art.</i>	22 <i>COMPOSIZIONE</i>	<i>pag.</i>	11
<i>Art.</i>	23 <i>NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE</i>	<i>pag.</i>	11
<i>Art.</i>	24 <i>FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA</i>	<i>pag.</i>	11
<i>Art.</i>	25 <i>ATTIVITÀ DEGLI ASSESSORI</i>	<i>pag.</i>	12
<i>Art.</i>	26 <i>IL SINDACO</i>	<i>pag.</i>	13
<i>Art.</i>	27 <i>IL VICESINDACO</i>	<i>pag.</i>	13
<i>Art.</i>	28 <i>MOZIONE DI SFIDUCIA E DIMISSIONI</i>	<i>pag.</i>	14

CAPO II

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

<i>Art.</i>	29 <i>PRINCIPI ORGANIZZATIVI DELL'AMMINISTRAZIONE DEL COMUNE</i>	<i>pag.</i>	15
<i>Art.</i>	30 <i>ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE</i>	<i>pag.</i>	15
<i>Art.</i>	31 <i>REGOLAMENTO PER L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI</i>	<i>pag.</i>	15

<i>Art.</i>	32	<i>SEGRETARIO GENERALE E VICE SEGRETARIO</i>	<i>pag.</i>	16
<i>Art.</i>	33	<i>CONVENZIONE PER LA NOMINA DEL DIRETTORE GENERALE</i>	<i>pag.</i>	16
<i>Art.</i>	34	<i>RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI</i>	<i>pag.</i>	16
<i>Art.</i>	35	<i>INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE</i>	<i>pag.</i>	16
<i>Art.</i>	36	<i>COLLABORAZIONI ESTERNE</i>	<i>pag.</i>	16
<i>Art.</i>	37	<i>UFFICI DI SUPPORTO AL SINDACO, AGLI ASSESSORI, AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO ED AI GRUPPI CONSILIARI</i>	<i>pag.</i>	17
<i>Art.</i>	38	<i>CONTROLLO E VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ GESTIONALE</i>	<i>pag.</i>	17

CAPO III

ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI

<i>Art.</i>	39	<i>SERVIZI</i>	<i>pag.</i>	18
<i>Art.</i>	40	<i>FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI</i>	<i>pag.</i>	18
<i>Art.</i>	41	<i>MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI</i>	<i>pag.</i>	18
<i>Art.</i>	42	<i>GESTIONE IN ECONOMIA</i>	<i>pag.</i>	19
<i>Art.</i>	43	<i>CONCESSIONE DI PUBBLICI SERVIZI A TERZI</i>	<i>pag.</i>	19
<i>Art.</i>	44	<i>AZIENDE SPECIALI</i>	<i>pag.</i>	19
<i>Art.</i>	45	<i>ORGANI E STRUTTURA DELL'AZIENDA SPECIALE</i>	<i>pag.</i>	19
<i>Art.</i>	46	<i>ISTITUZIONE</i>	<i>pag.</i>	20
<i>Art.</i>	47	<i>ORGANI E STRUTTURA DELL'ISTITUZIONE</i>	<i>pag.</i>	20
<i>Art.</i>	48	<i>SOCIETÀ PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA</i>	<i>pag.</i>	21
<i>Art.</i>	49	<i>VIGILANZA E CONTROLLI</i>	<i>pag.</i>	21

CAPO IV

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

<i>Art.</i>	50	<i>PRINCIPIO ASSOCIATIVO E DI COOPERAZIONE</i>	<i>pag.</i>	22
-------------	-----------	--	-------------	----

Art.	51	CONVENZIONI	pag.	22
Art.	52	CONSORZI	pag.	22
Art.	53	ACCORDO DI PROGRAMMA	pag.	22
Art.	54	COORDINAMENTO SERVIZI SOCIO-SANITARI	pag.	23

CAPO V

ORDINAMENTO FINANZIARIO E PATRIMONIALE

Art.	55	DEMANIO E PATRIMONIO	pag.	24
Art.	56	ELEZIONE, REVOCA E CESSAZIONE DALL'INCARICO DEI REVISORI	pag.	24
Art.	57	SOSTITUZIONE DEI REVISORI	pag.	24
Art.	58	SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI	pag.	24
Art.	59	CONTROLLO ECONOMICO-FINANZIARIO	pag.	25
Art.	60	CONTROLLO ECONOMICO INTERNO DI GESTIONE	pag.	25

TITOLO III

COLLABORAZIONE, PARTECIPAZIONE, ACCESSO E INFORMAZIONE

CAPO I

forme della partecipazione popolare

Art.	61	PARTECIPAZIONE POPOLARE	pag.	26
Art.	62	CONSULTAZIONE POPOLARE	pag.	26
Art.	63	ASSOCIAZIONI E LIBERE FORME ASSOCIATIVE	pag.	26
Art.	64	REGOLAMENTI DEGLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE	pag.	26
Art.	65	ISTANZE E RECLAMI	pag.	27
Art.	66	PETIZIONI E PROPOSTE	pag.	27
Art.	67	INIZIATIVA POPOLARE	pag.	27
Art.	68	REFERENDUM CONSULTIVO	pag.	27

CAPO II

forme di accesso dei cittadini all'informazione

Art.	69	<i>DIRITTO D'INFORMAZIONE</i>	pag.	29
Art.	70	<i>PUBBLICAZIONI E NOTIFICHE</i>	pag.	29

CAPO III

partecipazione al procedimento amministrativo

Art.	71	<i>PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO</i>	pag.	30
Art.	72	<i>AVVIO DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</i>	pag.	30
Art.	73	<i>DIRITTI DEGLI INTERESSATI AGLI ATTI AMMINISTRATIVI</i>	pag.	30

TITOLO IV

DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

REVISIONE DELLO STATUTO

Art.	74	<i>MODALITÀ DI REVISIONE</i>	pag.	31
------	-----------	------------------------------	------	----

CAPO II

FORMAZIONE DEI REGOLAMENTI

PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEI REGOLAMENTI

Art.	75		pag.	31
------	-----------	--	------	----

CAPO III

DISPOSIZIONI FINALI

Art.	76	<i>DISPOSIZIONE FINALE E TRANSITORIA</i>	pag.	31
------	-----------	--	------	----

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

CAPO I

**IL COMUNE, CARATTERISTICHE COSTITUTIVE, PRINCIPI
FONDAMENTALI**

Articolo 1

Il Comune

1. *Il Comune di Sant'Agata dè Goti rappresenta la Comunità di coloro che vivono nel territorio comunale, ne tutela i diritti di cittadinanza, ne cura gli interessi e ne promuove la convivenza e lo sviluppo nel rispetto dei principi di libertà, democrazia, sussidiarietà e solidarietà.*
2. *Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria, che si svolge nell'ambito del presente statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.*

Articolo 2

Territorio e sede comunale

1. *Il Comune di Sant'Agata dè Goti comprende la porzione del territorio della Repubblica individuata dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228 approvato dall'Istituto Centrale di Statistica. Esso confina con i Comuni di Valle di Maddaloni (prov. Caserta), Durazzano, Limatola, Dugenta, Frasso Telesino, Cautano, Tocco Caudio e Moiano (prov. Benevento).*
2. *Il territorio comunale, esteso Kmq. 62,92, è costituito dal Capoluogo e dalle seguenti frazioni: Bagnoli; Cantinella; Cerreta; Faggiano; Laiano; San Silvestro.*
3. *La sede del Comune e dei suoi organi è ubicata nel Palazzo San Francesco, sito nel Capoluogo in Piazza Municipio.*
4. *Gli organi del Comune possono, in casi eccezionali e per particolari esigenze, riunirsi in sedi diverse.*
5. *Salva diversa e motivata deliberazione del Consiglio Comunale, all'interno del territorio comunale non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stanziamento o il transito di ordigni bellici nucleari e di scorie radioattive. All'interno dei perimetri urbani e delle zone ad essi limitrofe, poi, non è consentita l'installazione di centrali o di stazioni di radiotelefonìa, la*

costruzione di elettrodotti su tralicci ed ogni altro impianto o attività causa di inquinamento elettromagnetico e simile che, allo stato delle conoscenze attuali, reputi, anche solo potenzialmente, nocivo per la salute pubblica: sono fatte salve le sole forme espressamente previste dalle norme del relativo regolamento comunale, da adottarsi entro 120 giorni dall'entrata in vigore del presente statuto.

Articolo 3

Stemma e gonfalone

- 1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di Città di Sant'Agata de' Goti.*
- 2. Il suo stemma, ufficialmente rappresentato sul Gonfalone, è costituito da uno scudo diviso in quattro parti, colorate alternativamente in rosso ed argento, sormontato da una corona d'oro e posto su campo azzurro.*
- 3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.*
- 4. Il Regolamento comunale disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma.*

Articolo 4

Principi fondamentali per l'azione amministrativa del Comune

- 1. Il Comune esplica la propria autonomia nell'ambito delle funzioni proprie, secondo il principio di sussidiarietà, e di quelle ad esso attribuite o delegate dalle leggi della Repubblica e della Regione Campania.*
- 2. Riconosce che il cittadino è il soggetto della gestione democratica del Comune, sia come singolo, sia nelle formazioni sociali, fra le quali la famiglia occupa un posto di primario rilievo, e ne assicura la più ampia partecipazione: valore fondamentale della vita della comunità locale.*
- 3. Riconosce le libere forme associative come realtà intermedie fra le istituzioni ed il singolo cittadino.*
- 4. Promuove la crescita civile della Comunità, valorizza le risorse culturali, storiche ed artistiche di Sant'Agata de' Goti e favorisce lo sviluppo economico e sociale salvaguardando il territorio comunale, quale bene della comunità, ed il rispetto della vita di tutti gli esseri viventi.*
- 5. Il Comune riconosce i valori ambientali e paesaggistici del suo territorio e l'insieme del suo patrimonio artistico, storico, architettonico ed archeologico come bene essenziale della Comunità e ne assume la salvaguardia quale obiettivo generale della propria azione amministrativa.*
- 6. Promuove la tutela delle risorse ambientali e naturali del suo territorio, preservandole da ogni forma di utilizzo che ne comprometta l'integrità.*
- 7. Indirizza la sua attività alla rimozione delle cause di qualsiasi natura che impediscano il pieno sviluppo morale e materiale del cittadino, riconoscendo che la dignità ed il valore della persona sono condizioni intrinseche di tutti gli esseri umani, indipendentemente dal loro sesso, razza, età e capacità.*
- 8. Promuove la solidarietà della Comunità locale, in particolare verso le fasce di popolazione più deboli.*
- 9. Il Comune ispira la propria attività al principio di parità tra uomo e donna per creare le condizioni di pari opportunità nello svolgimento della vita sociale in tutti i suoi aspetti.*
- 10. Contribuisce alla tutela della salute e della sicurezza della collettività nell'ambito delle leggi dello Stato e della Regione.*

11. *Assume le esigenze dei cittadini, delle famiglie, delle formazioni sociali, dei lavoratori, come elemento fondamentale per l'organizzazione dei tempi e delle modalità della vita cittadina.*
12. *Favorisce la partecipazione dei bambini e dei ragazzi alla vita cittadina.*
13. *Impronta la sua azione amministrativa al principio di economicità ed al metodo della pianificazione e programmazione.*
14. *Favorisce e sviluppa, nell'esercizio delle proprie funzioni, i rapporti di collaborazione con gli altri Enti Locali, nel rispetto dei principi sanciti dalla Carta Europea delle Autonomie Locali.*
15. *Interagisce con gli altri enti promuovendo ogni forma di collaborazione idonea ad inserire l'attività comunale nelle iniziative di carattere sovracomunale, intercomunale e provinciale. Promuove patti di gemellaggio con città di altri Paesi europei ed extraeuropei per valorizzare la cultura della pace, ogni forma di collaborazione, amicizia e solidarietà tra i popoli e le culture.*

Articolo 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: Politiche Ambientali; Sport; Tempo Libero; Giochi; Rapporti con l'Associazionismo; Cultura e Spettacolo; Pubblica Istruzione; Assistenza a Giovani ed Anziani; rapporti con l'UNICEF.*
3. *Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.*

TITOLO II

NORME FONDAMENTALI PER L'ORGANIZZAZIONE

CAPO I

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Articolo 6

Organi del Comune

1. *Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.*
2. *Spettano agli organi del Comune la funzione di rappresentanza democratica della Comunità e, nell'ambito delle rispettive competenze, la realizzazione dei principi statutari secondo le disposizioni di legge.*
3. *La legge e lo Statuto determinano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti tra gli organi per realizzare un' efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.*
4. *I regolamenti disciplinano specificatamente il funzionamento degli organi.*

Articolo 7

Il Consiglio Comunale

1. *Il Consiglio Comunale, composto (ex art. 37, comma 1, lett. f) del decreto legislativo 18/08/2000, n. 267) dal Sindaco e da venti Consiglieri:*
 - *è diretta espressione della Comunità, ha potestà statutaria e regolamentare, esplica le sue funzioni nell'interesse della cittadinanza, per mezzo di atti fondamentali;*
 - *è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo con competenze per gli atti fondamentali previsti dalla legge ed in particolare dall'art. 42 del decreto legislativo 18/08/2000, n. 267;*
 - *ha funzioni di verifica sull'attività dei soggetti destinatari dei suoi indirizzi.*
2. *Il Consiglio Comunale:*
 - *assicura e garantisce lo sviluppo dei rapporti e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati nonché gli istituti di partecipazione con momenti di collegamento, di consultazione e coordinamento;*
 - *si avvale nella sua attività di indirizzo e controllo, per gli aspetti economici, patrimoniali e finanziari, della collaborazione del Collegio dei Revisori;*
 - *è dotato di propria autonomia funzionale ed organizzativa disciplinata con Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei suoi componenti.*
3. *Il Consiglio dura in carica per un periodo di cinque anni e comunque fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.*

Articolo 8

Funzione di indirizzo e controllo

1. *Il Consiglio Comunale:*
 - *esercita le funzioni di controllo politico - amministrativo e di indirizzo con provvedimenti attinenti alle competenze previste dalla legge e dal presente Statuto;*
 - *esercita la funzione di programmazione approvando le linee programmatiche predisposte dal Sindaco, sentita la Giunta, che contengono i criteri guida e le priorità di intervento per la formazione dei progetti di bilancio annuale e pluriennale;*
 - *verifica, con le forme che saranno stabilite dal Regolamento, la coerenza dell'attività della Giunta Comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi e con gli atti fondamentali approvati, per accertare che l'azione complessiva dell'amministrazione della Comunità persegua i principi affermati dallo Statuto e la programmazione generale adottata.*
2. *Il Consiglio riceve annualmente dalla Giunta rapporti globali e per settori, che consentano di verificare l'idoneità dell'andamento della gestione al raggiungimento degli obiettivi indicati negli atti programmatici approvati dal Consiglio.*
3. *La Giunta Comunale in occasione della presentazione del rendiconto di gestione, oltre che relazionare sulla attività gestionale dell'ente, dovrà altresì riferire su quella delle società e dei Consorzi di cui il Comune è eventualmente parte, nonché delle Istituzioni e delle Aziende Comunali, se costituite.*
4. *Ai Capigruppo Consiliari sono trasmesse in elenco, contemporaneamente alla affissione nell'Albo Pretorio, le deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale. La trasmissione è curata dalla Segreteria Generale. In relazione alla comunicazione effettuata ai sensi del presente comma, i Capigruppo Consiliari, così come tutti i Consiglieri interessati, possono attivarsi personalmente per prendere effettiva visione delle deliberazioni o per ottenerne copia, secondo le norme di legge, statutarie o regolamentari che disciplinano l'accesso agli atti da parte dei Consiglieri.*

Articolo 9

Funzionamento del Consiglio Comunale

1. *Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite dall'apposito Regolamento, secondo quanto dispone il presente Statuto.*
2. *Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Quando si trattino questioni concernenti persone la seduta è segreta.*
3. *Il Consiglio Comunale per svolgere la sua attività, che coincide con l'anno solare, si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie ed in sedute di prima o seconda convocazione.*
4. *Le deliberazioni consiliari sono adottate a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui la legge o lo Statuto non dispongano diversamente.*
5. *Per l'approvazione dei bilanci di previsione annuali e pluriennali, dei Piani Regolatori Generali e loro varianti, è richiesta la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.*
6. *Le decisioni sono adottate a scrutinio palese, salvo quanto diversamente disposto dalla legge o dal presente Statuto.*
7. *Per le nomine dei rappresentanti del Consiglio e quando debba essere comunque rappresentata la minoranza, risultano nominati coloro che abbiano conseguito il maggior numero di voti. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.*
8. *I verbali delle sedute consiliari sono redatti a cura del Segretario Generale, che li sottoscrive unitamente a chi ha presieduto la riunione, e sono approvati dal Consiglio.*

Articolo 10

Presidente e Vicepresidente

1. *Il Consiglio Comunale, nella prima seduta del suo mandato, dopo l'esame delle condizioni degli eletti ed il giuramento del Sindaco, elegge tra i suoi membri, con due distinte votazioni, un Presidente ed un Vicepresidente.*
2. *Ciascuna votazione avviene a scrutinio segreto. È richiesta la maggioranza favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Qualora questa non venga raggiunta, la votazione sarà ripetuta immediatamente. Se le due votazioni risultassero infruttuose ne verrà effettuata una terza a distanza di sette giorni, in questo caso sarà sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Per le votazioni e l'elezione è sufficiente la maggioranza dei Consiglieri assegnati, dopo che, nelle due precedenti sedute, non è stato raggiunto il quorum funzionale dei due terzi dei Consiglieri per trattare l'argomento. Non si procede all'elezione del Vicepresidente fino a quando non sia stato eletto il Presidente. Il Presidente ed il Vicepresidente restano in carica quanto il Consiglio che li ha eletti.*
3. *Il Vicepresidente collabora con il Presidente, lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, svolgendo altresì le funzioni che il Presidente ritenga di attribuirgli stabilmente o per un periodo determinato.*
4. *Il Presidente ed il Vicepresidente costituiscono l'Ufficio di Presidenza, le cui attribuzioni e modalità di funzionamento sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale.*
5. *In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vicepresidente il Consiglio viene convocato e presieduto dal Consigliere Anziano, individuato ai sensi dell'art. 40, comma 2, del decreto legislativo 18/08/2000, n. 267.*
6. *Il Presidente e il Vicepresidente possono essere revocati dal Consiglio Comunale con mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e deve essere presentata al Presidente del Consiglio che provvede ad iscriverla all'ordine del giorno non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni. In tali casi presiederà l'assemblea, per lo specifico argomento, il Consigliere Anziano.*

7. *Il Regolamento del Consiglio disciplina le competenze, i poteri e le modalità di esercizio della carica.*

Articolo 11

Prima seduta del Consiglio

1. *La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco nel termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.*
2. *Il Sindaco presiede la seduta fino all'elezione del Presidente del Consiglio ed esercita le funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto.*
3. *Il Consiglio Comunale nella prima seduta procede innanzi tutto alla convalida degli eletti ed alle eventuali surrogazioni, dopo di che il Sindaco presta il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.*
4. *Quindi la seduta prosegue con:*
 - *l'elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio ai sensi del precedente art. 10;*
 - *la comunicazione dei nominativi dei Capigruppo Consiliari resa al Consiglio Comunale;*
 - *la comunicazione del Sindaco relativa alla nomina dei componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco.*

Articolo 12

Linee programmatiche del mandato

1. *Il Sindaco, entro quarantacinque giorni dalla data di svolgimento della prima seduta consiliare, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.*
2. *A tal fine, entro trenta giorni dalla data di cui al precedente comma 1., il documento programmatico è trasmesso al Presidente del Consiglio che, assicurata l'immediata pubblicazione dell'atto all'Albo Pretorio ed il contestuale invio dello stesso al domicilio eletto di ciascun consigliere, convoca apposita seduta consiliare, da tenersi nei successivi quindici giorni, per l'esame e l'approvazione del programma di governo.*
3. *Al termine del mandato politico – amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio Comunale il documento di rendicontazione delle linee programmatiche, previo esame dello stato di attuazione e di realizzazione degli interventi nello stesso previsti. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio.*

Articolo 13

Commissioni Consiliari

1. *Il Consiglio Comunale istituisce nel proprio seno commissioni permanenti attinenti a settori organici di materie. Tali Commissioni restano in funzione per tutta la durata del mandato del Consiglio.*
2. *Nell'ambito delle proprie competenze, poi, il Consiglio può istituire al proprio interno:*
 - *Commissioni speciali con compiti ed attribuzioni consultive, propositive, referenti ed istruttorie su questioni particolari e di natura temporanea;*
 - *Commissioni di Indagine sull'attività dell'amministrazione in conformità a quanto previsto dal successivo art. 16.*
3. *Il Consiglio comunale può altresì istituire Commissioni di Controllo o di Garanzia. Il presidente di tali Commissioni è nominato dal Consiglio su designazione dei Gruppi Consiliari di minoranza.*

4. *Modalità di funzionamento e competenze delle Commissioni previste ai commi precedenti sono indicate nel Regolamento.*

Articolo 14

Commissioni Consiliari Permanenti

1. *Il Consiglio Comunale, in applicazione dell'art. 38, commi 3 e 6, del decreto legislativo 18/08/2000, n. 267, istituisce al proprio interno, per tutta la durata del mandato, Commissioni Consiliari Permanenti, quali articolazioni del Consiglio stesso con funzioni di indirizzo politico, amministrativo, consultivo, di studio e di proposta.*
2. *Le Commissioni Consiliari Permanenti, nel numero di tre e composte ognuna di cinque membri, sono le seguenti:*
 - I. *Commissione: Affari Generali ed Istituzionali – Finanze e Contenzioso – Polizia locale;*
 - II. *Commissione: Lavori Pubblici ed Urbanistica – Sanità – Attività produttive – Ambiente ed Ecologia;*
 - III. *Commissione: Pubblica Istruzione e Cultura – Turismo e Centro Storico – Servizi sociali;*
3. *Le competenze delle Commissioni Permanenti sono demandate al Regolamento.*
4. *I Presidenti delle Commissioni Consiliari sono eletti dal Consiglio Comunale.*
3. *Le Commissioni sono composte da soli Consiglieri e in esse sono rappresentati tutti i Gruppi Consiliari.*
4. *Ogni singolo Consigliere può prendere parte ai lavori di Commissioni diverse da quelle cui è stato assegnato, sia pure con il solo diritto di parola.*
5. *I Gruppi Consiliari designano i componenti le Commissioni in proporzione alla loro consistenza numerica.*
6. *Le Commissioni possono chiedere che alle proprie riunioni intervengano gli Assessori nonché, previa comunicazione al Sindaco, Dirigenti e Funzionari del Comune; possono altresì invitare ai lavori persone esterne all'Amministrazione, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.*
7. *Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento e concernenti la tutela della riservatezza delle persone.*
8. *Le proposte di deliberazione all'esame del Consiglio che hanno riportato all'unanimità il parere favorevole della Commissione competente vengono evidenziate nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale e possono essere votate senza discussione.*
9. *Alla Commissione Consiliare competente vengono demandate, per un parere obbligatorio consultivo, le proposte di Piani Particolareggiati di iniziativa pubblica e privata.*

Articolo 15

Conferenza dei Presidenti delle Commissioni Consiliari Permanenti

1. *E' istituita, ai sensi del precedente articolo, la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni Consiliari Permanenti. La Conferenza, presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale, svolge funzioni di coordinamento delle attività delle commissioni in funzione della programmazione dei lavori del Consiglio Comunale.*
2. *Alla Conferenza partecipa il Vicepresidente del Consiglio, senza diritto di voto.*
3. *Il Sindaco ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni della Conferenza di cui è regolarmente informato.*

Articolo 16

Commissione d'indagine

1. *La proposta di istituire una Commissione d'indagine, presentata al Presidente del Consiglio da almeno un terzo dei Consiglieri, va iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio utile.*
2. *Nell'atto istitutivo della commissione dovrà essere indicato l'oggetto specifico dell'indagine e la sua durata.*
3. *La Commissione di indagine ha poteri consultivi che si esplicano attraverso gli strumenti dell'inchiesta e dell'audizione ed è composta da cinque consiglieri comunali: tre di maggioranza e due di minoranza.*
4. *La Commissione d'indagine dovrà concludere i propri lavori con una relazione finale, depositata presso l'ufficio del Segretario Generale per essere iscritta all'ordine del giorno del Consiglio nella prima seduta successiva per la votazione. Se la relazione non raccoglie l'unanimità dei consensi da parte dei componenti la Commissione, i dissenzienti possono presentare una o più relazioni di minoranza, da presentarsi nei modi indicati in precedenza al voto del Consiglio.*

Articolo 17

I Consiglieri Comunali

1. *I Consiglieri rappresentano l'intera Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato imperativo.*
2. *Secondo le modalità previste dal Regolamento i Consiglieri esercitano il diritto:*
 - a) *di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale;*
 - b) *di chiedere la convocazione del consiglio secondo le modalità dettate dall'art. 39, comma 2, del decreto legislativo 267/2000;*
 - c) *di presentare interrogazioni, mozioni ed interpellanze;*
 - d) *di intervento nella discussione, di emendamento e di voto;*
 - e) *di ottenere informazioni sull'attività del Comune, sulla gestione dei pubblici servizi, sull'andamento delle Aziende Speciali, nonché sugli enti e società cui il Comune eventualmente partecipi o che controlla. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.*
3. *I Consiglieri Comunali, quando si deliberi su questioni nelle quali essi o i loro parenti ed affini, entro il quarto grado abbiano interesse, devono assentarsi dalla adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulle stesse, richiedendo che sia fatto constare a verbale. Il Regolamento definisce i casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto d'interessi.*
4. *Le dimissioni, la sospensione dalla carica e la surroga del Consigliere Comunale sono disciplinate dalla legge.*
5. *I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle riunioni del Consiglio Comunale e delle commissioni nelle quali vengono nominati.*
6. *I Consiglieri impossibilitati a partecipare alle sedute del Consiglio Comunale devono informare il Presidente del Consiglio Comunale per la giustificazione dell'assenza.*
7. *La giustificazione va data per iscritto e può essere fornita anche in data successiva a quella della seduta ove il consigliere è risultato assente e anche dopo la notifica della proposta di decadenza o durante la discussione in aula.*
8. *Nei confronti di quei consiglieri che senza giustificato motivo non partecipino a tre sedute consecutive del Consiglio, viene avviata dal Presidente del Consiglio la procedura di decadenza.*
9. *La proposta di decadenza deve essere notificata ai Consiglieri interessati almeno 10 giorni prima della seduta in cui l'argomento sarà trattato, per le eventuali controdeduzioni.*

10. *La decadenza è pronunciata con voto palese espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica, su proposta del Presidente del Consiglio.*

Articolo 18

Interrogazioni, interpellanze, raccomandazioni, mozioni e ordini del giorno

1. *I Consiglieri Comunali hanno diritto di formulare interrogazioni, interpellanze, raccomandazioni, mozioni ed ordini del giorno anche su materie di spettanza della Giunta Comunale osservando le procedure stabilite nel Regolamento del Consiglio Comunale cui si rimanda.*

Articolo 19

Gruppi Consiliari

1. *I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo Consiliare.*
2. *Qualora in una lista sia eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un Gruppo Consiliare.*
3. *E' riconosciuta la formazione di nuovi Gruppi Consiliari costituiti stabilmente da almeno due consiglieri che lascino i gruppi di origine.*
4. *Il Gruppo si ha per costituito con la dichiarazione formalmente resa al Consiglio da parte dei Consiglieri che vi danno origine.*
5. *Ciascun Gruppo comunica al Consiglio, nella prima seduta, il nome del Capogruppo.*
6. *Qualora nel corso del mandato si costituiscano Gruppi Consiliari, come previsto dal comma 3 del presente articolo, il nominativo del Capogruppo dovrà essere comunicato al Consiglio Comunale al momento della costituzione.*
7. *In mancanza delle comunicazioni prescritte dai commi 4 e 5, tra i consiglieri eletti in una stessa lista viene considerato Capogruppo quello più anziano di età.*
8. *I Consiglieri Comunali hanno a disposizione, in apposito locale, tutte le deliberazioni adottate dalla Giunta, con possibilità di richiederne copia, secondo i tempi e le modalità previste dall'apposito Regolamento.*
9. *Con il Regolamento sono definiti mezzi e strutture di cui dispongono i Gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.*

Articolo 20

Conferenza dei Capigruppo

1. *E' istituita la Conferenza dei Capigruppo, presieduta dal Presidente del Consiglio, con funzione di collaborazione per la formazione del programma dei lavori del Consiglio, la determinazione del calendario delle sedute e l'iscrizione di argomenti all'ordine del giorno nonché i modi ed i tempi della discussione.*
2. *Alla Conferenza partecipano i Capigruppo o i Consiglieri da questi delegati e il Vicepresidente del Consiglio.*
3. *Il Sindaco ha facoltà di partecipare alle riunioni della Conferenza dei Capigruppo, di cui è regolarmente informato.*
4. *Sindaco e Vicepresidente del Consiglio non hanno diritto di voto nella Conferenza, salvo che quest'ultimo non presieda.*
5. *Le modalità di funzionamento sono indicate dal Regolamento.*

Articolo 21

La Giunta Comunale

1. *La Giunta Comunale è l'organo del Comune che collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio con atti provvedimenti a contenuto discrezionale. Nei confronti del Consiglio svolge anche attività propositiva e d'impulso.*
2. *La Giunta ha competenza ad esercitare le funzioni che per legge e per il presente Statuto non sono riservate al Consiglio Comunale, al Sindaco, al Segretario Generale o alla Dirigenza Comunale.*
3. *E' altresì di competenza della Giunta la materia delle dotazioni organiche e dell'ordinamento degli uffici e dei servizi, compresa l'adozione del relativo Regolamento nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.*
4. *Salvo quanto previsto in ordine alle competenze dei dirigenti, in base alla legge, al presente Statuto ed ai Regolamenti, la Giunta provvede in materia di acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti, concessioni, ai sensi dell'art. 42, lettera l), del decreto legislativo 18/08/2000, n. 267, quando gli elementi determinanti dell'intervento, con l'indicazione di massima del relativo ammontare, siano stabiliti in atti fondamentali del Consiglio.*
5. *La Giunta può, in caso di urgenza, adottare deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza.*
6. *Nell'ambito delle proprie competenze la Giunta propone al Consiglio, per l'approvazione, i regolamenti, gli atti ordinamentali, i piani ed i programmi.*
7. *Adotta gli atti di amministrazione anche sulla base dei programmi approvati dal Consiglio che non siano riservati ad altri organi, da indicazioni per lo svolgimento delle successive attività esecutive.*
8. *Definisce principi e criteri per il raccordo delle attività amministrative con l'attività di gestione dei servizi comunali.*

Articolo 22

(modificato)

Composizione Giunta Comunale

1. *La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero massimo di sette assessori, tra cui il Vicesindaco.*
2. *Gli Assessori sono scelti tra i membri del Consiglio, salvo il disposto del successivo comma 3.*
3. *Il Sindaco può nominare Assessori esterni al Consiglio, scegliendoli tra cittadini che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere Comunale e che abbiano comprovate competenze.
Il numero di Assessori esterni non può essere superiore ad uno.*
4. *Gli Assessori partecipano ai lavori delle Commissioni permanenti senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità delle sedute.*
5. *Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto al voto e non concorrono a determinare il quorum per la validità delle sedute.*

Articolo 23

Nomina della Giunta Comunale

1. *Il Sindaco nomina gli Assessori, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, come indicato al precedente art. 11.*
2. *Entro 3 giorni dalla proclamazione degli eletti, il Sindaco partecipa agli interessati la proposta di nomina alla carica di Assessore che questi all'atto della consegna*

sottoscrivono per accettazione. In caso di mancata accettazione, il Sindaco individua i nuovi soggetti da nominare.

3. Il Sindaco, raccolte tutte le accettazioni, con proprio atto da notificare agli interessati, dispone la nomina degli Assessori indicando fra questi il Vicesindaco.

Articolo 24

Funzionamento della Giunta

1. Le funzioni della Giunta sono esercitate collegialmente.
2. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegialità delle decisioni.
3. La Giunta delibera, su proposta del Sindaco o di ciascun Assessore, con la presenza della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
4. Le sedute della Giunta Comunale sono convocate e presiedute dal Sindaco o da chi ne fa le veci e non sono pubbliche.
5. Su richiesta del Sindaco, vi possono partecipare persone non appartenenti al collegio per essere consultate in ordine a specifici argomenti.
6. Il Sindaco può affidare ai singoli Assessori incarichi istruttori temporanei per affari determinati.
7. Il Sindaco può delegare agli Assessori una o più materie di propria competenza con esclusione dei provvedimenti indicati nell'art. 54, comma 2, del decreto legislativo 18/08/2000, n. 267.
8. Gli Assessori, sulle deliberazioni di Giunta Comunale per le quali essi o i loro parenti od affini entro il quarto grado abbiano interesse, devono assentarsi dall'adunanza per la durata della discussione e della votazione sulle stesse richiedendo che di tanto sia fatto constare a verbale.
9. La Giunta Comunale può riunirsi e deliberare validamente anche prima dell'insediamento del Consiglio Comunale per assicurare continuità all'azione amministrativa del Comune.

Articolo 25

Attività degli Assessori

1. Gli Assessori svolgono attività preparatoria dei lavori della Giunta in rapporto di collaborazione e nell'ambito delle attribuzioni delegate dal Sindaco.
2. Le attribuzioni dei singoli Assessori sono contenute nell'atto di nomina a componente della Giunta Comunale comunicato dal Sindaco al Consiglio Comunale ai sensi di legge.
3. Gli Assessori:
 - presentano le proposte di intervento verificando che rientrino nella attuazione dei programmi generali approvati dal Consiglio;
 - coadiuvano il Sindaco nello svolgimento delle sue funzioni e, nell'ambito delle materie loro delegate, adottano gli atti di indirizzo conseguenti ai provvedimenti della Giunta Comunale per la gestione ed esecuzione di competenza dei dirigenti, nonchè gli atti espressamente loro delegati da parte del Sindaco;
 - forniscono, in subordine a quanto previsto al successivo art. 26, comma 2, ai dirigenti le direttive politiche per la predisposizione dei programmi, dei progetti e degli obiettivi da sottoporre all'esame degli organi di governo dell'ente.

Articolo 26

Il Sindaco

1. *Il Sindaco rappresenta il Comune ed ha la direzione unitaria politico-amministrativa dell'ente.*
2. *Il Sindaco promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori, indirizzando agli stessi direttive in attuazione delle determinazioni e decisioni del Consiglio e della Giunta, nonché quelle connesse alla propria responsabilità di direzione della politica generale dell'ente. Sovrintende in via generale al funzionamento degli uffici e dei servizi del Comune.*
3. *Il Sindaco esercita le funzioni che gli sono attribuite dalle leggi statali e regionali dal presente Statuto e dai regolamenti.*
4. *Il Sindaco può delegare ai singoli Assessori e ai Dirigenti, l'adozione degli atti espressamente previsti alla sua competenza.*
5. *Il Sindaco, in caso di necessità, avoca a sé con atto motivato, l'adozione di atti amministrativi delegati alla competenza degli Assessori. Può annullare, revocare e riformare, altresì, atti amministrativi ritenuti illegittimi o viziati nel merito sempre con atto motivato. Può sospendere l'esecuzione di atti di competenza dei dirigenti, nonché, con atto motivato per specifiche ragioni di interesse pubblico, avocare a sé l'adozione dei medesimi. Gli atti di avocazione debbono essere comunque motivati da ragioni di particolare urgenza e necessità e comunicati dal Sindaco alla Giunta Comunale.*
6. *Il Sindaco inoltre:*
 - a) *sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, tenuto conto delle norme in materia di pari opportunità e salvo quanto diversamente stabilito dalla legge;*
 - b) *può conferire incarichi speciali ai singoli componenti il Consiglio Comunale, su temi specifici di particolare rilevanza per l'azione amministrativa. Le attribuzioni e le funzioni di cui sopra sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio;*
 - c) *sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, adotta, come previsto dalla legge, ogni iniziativa necessaria per il coordinamento degli orari dei pubblici esercizi, servizi e uffici, promuovendo anche la costituzione di apposite consulte;*
 - d) *nomina il Segretario Generale e può, previa deliberazione della Giunta, revocarlo con provvedimento motivato;*
 - e) *nomina un Vice Segretario, con il compito di coadiuvare il Segretario Generale;*
 - f) *nomina i responsabili dei settori, degli uffici e dei servizi ed attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;*
 - g) *impartisce direttive al Segretario Generale per il coordinamento ed il funzionamento della struttura burocratica dell'ente e vigila, nel rispetto delle funzioni del Segretario Generale e dei Dirigenti, su tutti gli uffici e istituti del Comune anche mediante richieste di informazioni o relazioni, controlli o ispezioni;*
 - h) *ha la rappresentanza generale dell'ente;*
 - i) *può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi previa deliberazione della Giunta ad agire o resistere in giudizio, nel caso in cui non sia stato nominato il Direttore Generale;*
 - j) *promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti conservativi e le azioni possessorie, riferendone alla Giunta nella prima seduta utile;*
 - k) *promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, previo atto di indirizzo da parte del Consiglio Comunale;*
 - l) *convoca i comizi per i referendum di cui all'art. 8, commi 3 e 4, del decreto legislativo 18/08/2000, n. 267;*
 - m) *indica i referendum e le forme di consultazione secondo le disposizioni dello Statuto;*
 - n) *stipula gemellaggi e patti di amicizia, sulla base di deliberazioni Consiliari;*
 - o) *concede il patrocinio del Comune quando non comporti oneri.*

Articolo 27

Il Vicesindaco

1. *Il Sindaco nomina fra gli Assessori un Vicesindaco che lo sostituisce in via generale, anche quale ufficiale di governo, in caso di sua assenza o impedimento.*
2. *Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vicesindaco, ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'Assessore più anziano di età.*

Articolo 28

Mozione di sfiducia e dimissioni

1. *Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.*
2. *Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio di una mozione di sfiducia votata per appello nominale della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio stesso.*
3. *La mozione di sfiducia rivolta al Sindaco ed alla Giunta, deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e consegnata al Presidente del Consiglio che la comunica immediatamente al Sindaco provvedendo a metterla in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.*
4. *Se la mozione di sfiducia viene approvata, il Segretario Generale provvede ad informare immediatamente l'autorità competente per lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi di legge.*
5. *Le modalità e i tempi di svolgimento del dibattito sulla mozione di sfiducia sono disciplinati dal Regolamento.*
6. *Le dimissioni di uno o più Assessori vanno presentate al Sindaco per iscritto. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari o revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco entro 7 giorni, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.*

CAPO II

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

Articolo 29

Principi organizzativi dell'Amministrazione del Comune

1. *L'Amministrazione del Comune, si esplica, mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata:*
 - *ad una organizzazione del lavoro per obiettivi, progetti e programmi, con l'analisi e l'individuazione dei carichi funzionali di lavoro e della produttività;*
 - *ai principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'attività svolta da ciascun componente dell'apparato;*
 - *all'individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;*
 - *alla ottimale acquisizione e distribuzione delle risorse umane attraverso una appropriata modalità di reclutamento del personale e la distribuzione delle stesse secondo le effettive esigenze dei servizi e degli uffici;*
 - *al superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima*

collaborazione tra gli uffici, nell'ambito di una organizzazione del lavoro per obiettivi, progetti e programmi.

Articolo 30

Organizzazione degli Uffici e del Personale

1. *All'ordinamento degli uffici e del personale, ivi compresi i dirigenti ed il segretario generale, si applicano le disposizioni del decreto legislativo 23/02/93, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni, e le altre disposizioni di legge in materia di organizzazione del lavoro nelle pubbliche amministrazioni, nonché quelle contenute nel T.U. 267/2000 e nel presente Statuto.*
2. *Il Consiglio Comunale detta i criteri generali per l'ordinamento degli uffici e dei servizi che devono riguardare le aree d'intervento, l'articolazione dei servizi e la dotazione organica.*
3. *La Giunta Comunale disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi.*
4. *Spetta al Sindaco e alla Giunta Comunale la definizione degli obiettivi e dei programmi nel mentre:*
 - *spetta ai dirigenti la direzione degli uffici per la normale gestione amministrativa nell'ambito delle scelte di programma, degli obiettivi e delle direttive fissate dagli amministratori;*
 - *spettano ai dirigenti poteri di direzione, vigilanza e di controllo;*
 - *è attribuita, inoltre, ai dirigenti la gestione delle risorse finanziarie e del personale secondo le disposizioni del regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi o altri atti di indirizzo e programmazione.*
4. *Il Direttore Generale, se nominato, sovrintende alla gestione complessiva dell'ente e allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi, ne coordina l'attività e adotta gli atti relativi.*
5. *I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e all'economicità.*

Articolo 31

Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi

1. *La Giunta Comunale adotta il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi e 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 Dirigenti, Direttore Generale, Segretario Generale e 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 quale potestà di stabilire in piena autonomia, obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascuna unità organizzativa e di verificarne il conseguimento. Ai dirigenti responsabili spetta l'attuazione degli obiettivi e dei programmi assegnati e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.*
3. *La struttura funzionale del Comune si articola in unità organizzative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, ed è finalizzata al conseguimento di obiettivi predeterminati, come disposto dall'apposito Regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali di staff o intersettoriali.*

Articolo 32

Segretario Generale e Vice Segretario

1. *Il Comune di Sant'Agata dè Goti ha una Segreteria Generale composta da un Segretario Generale e da un Vice Segretario che ha funzioni vicarie per coadiuvarlo o sostituirlo in caso di vacanza, assenza o impedimento.*

Articolo 33

Convenzione per la nomina del Direttore Generale

1. *Il Comune di Sant'Agata dè Goti promuove, tra esso ed i comuni limitrofi interessati, la stipula della prescritta convenzione di cui all'art. 108, comma 3, del decreto legislativo 18/08/2001, n. 267, per la nomina del Direttore Generale.*
2. *La convenzione di cui al punto che precede, indicherà precisamente i compiti e le funzioni del nominando Direttore Generale, nonché le modalità di esplicazione dell'incarico, la sua durata, i casi di revoca e quant'altro, in conformità alle previsioni legislative e statutarie dei comuni stipulanti, si riterrà di dovere inserire.*

Articolo 34

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. *Le posizioni dei responsabili degli uffici e dei servizi sono individuate dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.*
2. *I responsabili provvedono autonomamente ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in attuazione degli obiettivi e dei programmi approvati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale e con le indicazioni del Direttore Generale se nominato, ovvero del Segretario Generale.*
3. *I responsabili degli uffici e dei servizi svolgono i compiti loro attribuiti dalla legge, dal Regolamento e dal Sindaco e possono delegare le funzioni loro attribuite al personale ad essi sottoposto.*
4. *Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il corretto espletamento delle stesse.*

Articolo 35

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. *La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare l'assunzione, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.*
2. *Il Sindaco nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97.*
3. *I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.*

Articolo 36

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.*
3. *Il Sindaco può disporre la revoca degli incarichi conferiti, prima della scadenza convenuta, con provvedimento motivato, allorché il livello dei risultati conseguiti sia insufficiente o inadeguato, nonché nel caso in cui il programma venga modificato nei suoi contenuti essenziali.*

Articolo 37

Uffici di supporto al Sindaco, agli Assessori, al Presidente del Consiglio ed ai Gruppi Consiliari

1. *Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e del personale può prevedere la costituzione di Uffici con dipendenti dell'ente o collaboratori assunti a tempo determinato, posti alle dirette dipendenze del Sindaco, degli Assessori, del Presidente del Consiglio e dei Gruppi Consiliari per l'esercizio delle funzioni loro attribuite.*

Articolo 38

Controllo e valutazione dell'attività gestionale

1. *Con il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è istituito e disciplinato il Nucleo di Valutazione che concorre ad effettuare il controllo di gestione, col compito di verificare la realizzazione degli obiettivi, la economicità della gestione delle risorse e la valutazione comparativa dei risultati ottenuti dai dirigenti.*
2. *L'inosservanza degli indirizzi dell'Amministrazione, dei termini e delle altre norme di procedimento degli uffici e la inosservanza, da parte del personale assegnato ai doveri d'ufficio, nonché la mancata realizzazione degli obiettivi programmati sono accertati tenendo conto oltre che della disponibilità di personale e di mezzi anche delle condizioni organizzative ed ambientali*
3. *Il risultato negativo della gestione è contestato dal Sindaco al dipendente interessato con modalità e le conseguenze previste dal vigente CCNL.*
4. *In tutti i casi è assicurato il diritto di controdeduzioni.*

CAPO III

ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI

Articolo 39

Servizi

1. *Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e/o l'esercizio di attività volte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.*
2. *La gestione dei servizi pubblici è caratterizzata da efficienza, trasparenza delle decisioni, bontà e puntualità di produzione, considerazione e cortesia verso l'utente.*
3. *I servizi pubblici sono organizzati per rilevare e soddisfare le esigenze degli utenti, renderli effettivamente accessibili, garantire standard qualitativi delle prestazioni conformi agli obiettivi stabiliti, informare pienamente gli utenti sui loro diritti, sulle condizioni e modalità di accesso, controllare e modificare il proprio funzionamento in base a criteri di efficacia e di efficienza.*

Articolo 40

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. *I servizi pubblici sono gestiti:*
 - a) *in economia o mediante;*
 - b) *concessione;*
 - c) *azienda speciale;*
 - d) *istituzione;*
 - e) *Società per Azioni o a Responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dal Comune;*
2. *Il Comune può partecipare a Società per Azioni, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.*
3. *Il Comune può dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.*

Articolo 41

Modalità di gestione dei servizi pubblici

1. *La scelta delle forme di gestione da adottare viene operata dal Consiglio Comunale sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica, di efficienza di gestione, avendo riguardo alla natura del servizio da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.*
2. *La forma di gestione è prescelta osservando il principio della omogeneità e della diminuzione degli sprechi energetici, tanto a livello delle risorse naturali impiegate quanto a livello del proprio sistema di relazioni esterne ed interne.*
3. *La delibera di assunzione del servizio pubblico locale deve indicare:*
 - a) *la produzione di beni e di attività rivolte alla realizzazione di fini sociali, costituenti l'oggetto del servizio e il relativo collegamento con lo sviluppo economico e civile della comunità locale;*
 - b) *la rilevanza sociale riconosciuta all'attività e gli obiettivi economici e funzionali perseguiti;*
 - c) *gli elementi dimensionali del servizio ed i conseguenti riflessi organizzativi, anche in relazione ad altri servizi connessi, gestiti dalla amministrazione o ad eventuali modalità collaborative con altri enti locali;*
 - d) *i rapporti con i restanti apparati comunali.*
4. *La delibera di cui al comma precedente, in relazione alle diverse forme di gestione prescelte, deve precisare:*
 - a) *le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale nel caso di concessione a terzi;*
 - b) *gli elementi economici ed imprenditoriali dei servizi che richiedono la gestione per azienda speciale;*
 - c) *i motivi che rendono preferibile la gestione dei servizi sociali tramite istituzione;*
 - d) *le considerazioni, riferite alla natura del servizio, che rendono opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati tramite le società indicate alla lettera e) del precedente art. 39 e gli elementi precedentemente indicati alla lettera b).*
5. *Per la soppressione o la revoca dei servizi assunti dal Comune si applicano, in quanto compatibili, le medesime modalità dettate dal presente articolo.*

Articolo 42

Gestione in economia

1. *La gestione in economia consiste nell'assunzione diretta del servizio da parte del Comune mediante il suo apparato organizzativo.*

2. *Si fa luogo alla gestione in economia quando essa consente un risparmio di risorse finanziarie, umane e di mezzi, realizzando anche eventuali economie di spesa ed utili di esercizio.*
3. *La proposta di deliberazione istitutiva dei servizi da rendere in economia è accompagnata da una stima analitica dei costi e delle risorse organizzative e tecniche necessarie, nonché delle misure volte ad apprestare tali risorse.*
4. *I criteri per la gestione dei servizi in economia sono stabiliti da apposita deliberazione del Consiglio Comunale e devono essere diretti al contenimento del costo e al conseguimento di livelli qualitativamente alti di prestazioni.*
5. *La Giunta Comunale riferisce annualmente al Consiglio Comunale, in sede di approvazione del Conto Consuntivo sull'andamento, la qualità ed i costi dei servizi resi in economia.*
6. *I Revisori dei Conti esprimono le loro valutazioni analitiche sull'andamento di tali servizi nella relazione sul consuntivo.*

Articolo 43

Concessione di pubblici servizi a terzi

1. *I servizi pubblici sono gestiti in concessione a terzi quando esistono ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale, motivate con analisi dello stato della gestione.*
2. *La concessione a terzi della gestione di pubblici servizi locali è affidata di norma mediante espletamento di pubblica gara. Il ricorso alla trattativa privata è ammesso in presenza di speciali circostanze relative alla natura dei servizi.*
3. *La delibera di concessione dovrà delineare l'oggetto, gli standard e gli obiettivi dei servizi a terzi e le modalità di utilizzazione del personale, tenuto conto della specifica professionalità.*
4. *Con la delibera di cui al comma precedente dovrà essere approvato un apposito disciplinare, ove sono indicate le modalità, procedure e contenuti economici del rapporto di gestione, la facoltà di recesso e di riscatto, nonché i controlli ed il potere del Comune di emanare direttive, in particolare in materia tariffaria.*

Articolo 44

Aziende Speciali

1. *La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale può essere effettuata a mezzo di Aziende Speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.*
2. *Le Aziende Speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta dei componenti.*
3. *Le Aziende Speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità, ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.*
4. *La delibera che istituisce un'Azienda Speciale deve contenere oltre alle valutazioni di ordine economico-finanziario, la quantificazione del capitale conferito, dei mezzi di finanziamento e del personale del Comune che viene trasferito all'Azienda medesima.*

Articolo 45

Organi e struttura della Azienda Speciale

1. *Lo statuto disciplina la struttura delle Aziende Speciali, il loro funzionamento, le attività ed i controlli e determina altresì la consistenza numerica del Consiglio di Amministrazione che, in ogni caso, non deve essere superiore a sette ed inferiore a tre componenti compreso il Presidente.*

2. Sono organi della Azienda Speciale il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
3. Il Presidente e i membri del Consiglio di Amministrazione sono nominati, secondo legge, dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
4. Non possono essere nominati Presidente e membri del Consiglio d'Amministrazione coloro che ricoprono nel Comune la carica di Assessore, di Consigliere Comunale e Circoscrizionale e di Revisore dei Conti e i dipendenti del Comune o di altre Aziende Speciali comunali.
5. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica quanto il Consiglio Comunale.
6. La cessazione dalla carica del Sindaco per qualunque causa comporta l'automatica decadenza degli amministratori nominati. Gli stessi esercitano le proprie funzioni fino alla nomina dei successori.
7. La revoca del Presidente dell'Azienda Speciale e dei singoli membri del Consiglio d'Amministrazione e la cessazione del Consiglio stesso sono disposte dal Sindaco, con provvedimento motivato. Alla sostituzione dei membri revocati, dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa provvede entro 30 giorni il Sindaco.
8. Il Collegio dei Revisori è nominato dal Consiglio di Amministrazione dell'azienda. Il numero dei componenti e i requisiti per la nomina sono indicati dallo statuto dell'Azienda.
9. Il Direttore è l'organo al quale competono la direzione gestionale dell'Azienda e la conseguente responsabilità, ne ha la rappresentanza negoziale e processuale di fronte a terzi ed esercita tutte le azioni di ordinaria amministrazione. Il Direttore viene assunto per pubblico concorso, salva la nomina per chiamata diretta, prevista eccezionalmente dall'art. 4 del R.D. 15.10.1925, n. 2578.
10. Il Consiglio Comunale conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'Azienda, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe, per la fruizione dei beni e dei servizi; ne approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi, il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul suo operato.

Articolo 46

Istituzione

1. L'Istituzione è un organismo strumentale del Comune, privo di personalità giuridica, per l'esercizio di servizi, senza rilevanza imprenditoriale, d'interesse sociale ivi compresi quelli educativi e culturali.
2. L'Istituzione è costituita con deliberazione del Consiglio Comunale, approvata dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune. La delibera con adeguata motivazione specifica le ragioni per le quali si è optato per tale forma di gestione. La stessa delibera deve altresì:
 - specificare l'ambito di attività della Istituzione ;
 - precisare il fondo di dotazione che viene assegnato;
 - indicare i beni e le strutture comunali di cui viene consentito l'uso;
 - individuare la dotazione del personale che, rimane inquadrato fra il personale del Comune con lo stesso trattamento giuridico ed economico.
3. L'Istituzione è dotata di autonomia gestionale ed ha capacità di compiere gli atti necessari allo svolgimento delle attività assegnatele, nel rispetto del presente Statuto, dei Regolamenti comunali e degli indirizzi fissati dal Consiglio Comunale.
4. L'Istituzione ha un proprio Regolamento approvato dal Consiglio Comunale dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, il quale disciplina, in conformità a quanto previsto dal presente Statuto, le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi, di erogazione dei servizi e quant'altro concerne la struttura ed il funzionamento dell'Istituzione. Il Regolamento indica altresì gli atti fondamentali dell'Istituzione da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale.

5. *Il regime contabile dell'Istituzione è disciplinato dal Regolamento di cui al precedente comma 4, in modo da garantirne la piena autonomia e responsabilità gestionale.*
6. *L'Istituzione dispone di entrate proprie costituite dalle tariffe dei servizi e dalle risorse eventualmente messe a disposizione da terzi per lo svolgimento del servizio. Tali entrate sono iscritte direttamente nel bilancio delle Istituzioni e sono da queste accertate e riscosse.*

Articolo 47

Organi e struttura dell'Istituzione

1. *Sono organi dell'Istituzione: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore.*
2. *Il numero dei componenti il Consiglio di Amministrazione è stabilito dal Regolamento di cui al comma 4 del precedente articolo.*
3. *Alla nomina e alla revoca degli amministratori si applicano le norme del presente Statuto stabilite per le Aziende Speciali.*
4. *Il Consiglio di Amministrazione dura in carica quanto il Consiglio Comunale.*
5. *Spetta al Consiglio di Amministrazione dare attuazione agli indirizzi e agli obiettivi assunti dagli organi comunali, deliberando sugli oggetti che non rientrano nelle competenze del Direttore.*
6. *Il Presidente rappresenta l'Istituzione nei rapporti con gli organi del Comune e con i terzi. Convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione secondo le modalità stabilite dal regolamento dell'Istituzione. Sovrintende al corretto funzionamento dell'Istituzione vigilando sul rispetto del regolamento e degli indirizzi stabiliti dagli organi del Comune.*
7. *Il Presidente può, sotto la sua responsabilità, adottare gli atti di competenza del Consiglio di Amministrazione sottoponendoli alla ratifica dello stesso nella prima seduta utile.*
8. *Il Direttore dell'Istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale secondo le attribuzioni indicate dal Regolamento e ne ha la responsabilità. E' nominato dal Sindaco a tempo determinato, fra il personale del Comune con qualifica dirigenziale oppure con ricorso a personale esterno tramite contratto di diritto pubblico o di diritto privato.*
9. *La revisione dei conti dell'Istituzione è svolta, con gli stessi poteri, dal Collegio dei Revisori dei Conti del Comune.*

Articolo 48

Società per Azioni o a Responsabilità Limitata

1. *Per la gestione di servizi pubblici di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale, il Consiglio Comunale può approvare che l'ente costituisca o partecipi a Società per Azioni o a Responsabilità Limitata.*
2. *Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza per il proprio territorio, la cui gestione per legge è riservata, in via esclusiva al Comune, la partecipazione del Comune, unitamente a quella eventuale di altri enti pubblici, dovrà essere e restare, obbligatoriamente maggioritaria.*
3. *La partecipazione del Comune a Società per Azioni o a Responsabilità Limitata per la gestione di servizi pubblici deve essere improntata alla massima trasparenza delle relazioni finanziarie.*
4. *L'atto costitutivo, lo statuto e loro eventuali modifiche nonchè l'acquisto di quote o di azioni, devono essere approvati dal Consiglio Comunale e devono in ogni caso garantire la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.*
5. *Al fine di garantire l'autonomia gestionale dell'azienda e il contemporaneo perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale, vengono sottoscritti con le società partecipate appositi contratti di programma, approvati dal Consiglio Comunale, che fissano gli obiettivi da raggiungere e gli obblighi reciproci tra Comune e società.*

6. *Il Comune, può partecipare a Società per Azioni o a Responsabilità Limitata anche con quote di minoranza per la gestione di servizi pubblici, qualora sia prioritario ricercare, ai fini di una maggiore efficienza di gestione, la partecipazione di altri soggetti privati e/o pubblici e per iniziative di promozione e sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale.*
7. *La nomina di amministratori in società per azioni è di spettanza del Sindaco che vi provvede in conformità a quanto stabilito dal comma 6 lettera a) dell'art.26 del presente Statuto.*

Articolo 49

Vigilanza e controlli

1. *Il Consiglio Comunale esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività.*

CAPO IV

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Articolo 50

Principio associativo e di cooperazione

1. *L'attività del Comune, per conseguire l'espletamento ottimale dei servizi, si fonda sul principio associativo e di cooperazione e si organizza avvalendosi degli istituti della convenzione, accordo di programma, consorzio e di ogni altra forma organizzativa prevista dalla legge.*
2. *Il Comune, promuove l'esercizio associativo di funzioni e servizi pubblici, con i comuni contermini e gli altri enti territoriali, ogniqualvolta ciò consenta un migliore utilizzo delle risorse e livelli di qualità superiore delle prestazioni rese ai cittadini.*
3. *Per le finalità di cui all'art. 11, comma 1 della Legge 8.11.91 n. 381, il Comune di Sant'Agata de' Goti promuove lo sviluppo della cooperazione sociale, sostenendo, anche con la partecipazione finanziaria e con le modalità previste dalla vigente normativa, le iniziative che perseguono comuni obiettivi nei processi di recupero ed inclusione sociale.*

Articolo 51

Convenzioni

1. *Il Consiglio Comunale, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa può deliberare la stipula di apposita convenzione con altri Comuni e/o la Provincia, loro Aziende ed Istituzioni, per svolgere in modo coordinato determinati servizi e funzioni, che per loro natura non richiedono figure di cooperazione più complesse.*
2. *Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.*
3. *Per il perseguimento di uno scopo di pubblica utilità il Comune può stipulare convenzioni con altri enti pubblici ovvero con soggetti privati.*

Articolo 52

Consorzi

1. *Il Consorzio è un ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.*

2. *Il Comune può costituire Consorzi con altri Comuni e/o con la Provincia e/o con altri enti pubblici, quando siano a ciò autorizzati secondo le leggi alle quali sono soggetti, per gestire:*
 - a) *attività e servizi a rilevanza imprenditoriale;*
 - b) *servizi sociali;*
 - c) *funzioni amministrative ed istituzionali.*
3. *La costituzione del Consorzio avviene mediante la stipula da parte degli enti consorziandi di una convenzione con annesso statuto, sulla base della delibera approvata dai rispettivi Consigli a maggioranza assoluta dei componenti.*
4. *La convenzione deve prevedere i fini, la durata, la quota di partecipazione finanziaria, la procedura per lo scioglimento e per il recesso, obblighi e garanzie fra gli enti consorziati, nonché la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio.*
5. *Lo statuto deve contenere le norme sull'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.*
6. *Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del Consorzio con responsabilità pari alle quote di partecipazione fissate dalla convenzione.*

Articolo 53

Accordo di Programma

1. *Il Comune, nella prospettiva di una effettiva valorizzazione dei momenti di raccordo e di coordinamento tra i vari soggetti dell'Amministrazione Locale Regionale e Centrale, favorisce la realizzazione di accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere e d'interventi che, per la loro natura, si prestino ad un'azione integrata dei soggetti pubblici dei differenti livelli di governo e quando su di essi sussiste la competenza primaria del Comune.*
2. *Per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.*
3. *L'accordo consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate è approvato con atto formale del Sindaco e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.*
4. *Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro trenta giorni a pena di decadenza.*

Articolo 54

Coordinamento servizi socio-sanitari

1. *Il coordinamento degli interventi sociali e sanitari da attuarsi mediante Accordi di Programma ai sensi dell'art. 40 della Legge 104 del 5.02.1992 con i servizi sociali, sanitari educativi e di tempo libero operanti nel territorio, è disciplinato con apposito articolato nell'ambito degli accordi stessi, con specifico riferimento all'organizzazione di un servizio di segreteria per i rapporti con gli utenti, da realizzarsi anche nelle forme del decentramento previste dallo Statuto.*

CAPO V

ORDINAMENTO FINANZIARIO E PATRIMONIALE

Articolo 55

Demanio e Patrimonio

1. *Il Comune è titolare di beni demaniali e patrimoniali. Dei beni comunali di qualsiasi natura sono redatti dettagliati inventari in conformità al Regolamento di Contabilità.*

2. *L'uso e la gestione del patrimonio e del demanio comunale nonché la vendita dei beni sono disciplinati dagli appositi regolamenti.*

Articolo 56

Elezione, revoca e cessazione dall'incarico dei Revisori

1. *Il Consiglio Comunale elegge, con votazione segreta e con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori dei Conti, composto di tre membri, secondo i criteri stabiliti dalla legge.*
2. *I Revisori devono possedere i requisiti di eleggibilità indicati dalla legge.*
3. *Il Collegio dei Revisori dei Conti dura in carica un triennio, i componenti sono rieleggibili per una sola volta e non sono revocabili, salvo inadempienza.*
4. *La revoca dall'ufficio per inadempienza è deliberata dal Consiglio Comunale dopo formale contestazione da parte del Sindaco degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di 10 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.*
5. *I Revisori cessano dalla carica per:*
 - a) *scadenza del mandato;*
 - b) *dimissioni volontarie;*
 - c) *impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo continuativo superiore a sessanta giorni.*

Articolo 57

Sostituzione dei Revisori

1. *Il Consiglio Comunale, in caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di Revisore surroga entro i termini e con le modalità indicate dal Regolamento i Revisori cessati dalla carica per qualsiasi causa. I nuovi nominati scadono contemporaneamente con quelli rimasti in carica.*

Articolo 58

Svolgimento delle funzioni

1. *Il Collegio dei Revisori dei Conti esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.*
2. *I Revisori dei Conti:*
 - *collaborano con il Consiglio Comunale, nella sua funzione di controllo e di indirizzo; a tal fine sono chiamati ad esprimere, ove richiesto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, pareri su proposte deliberative, di competenza consiliare, limitatamente ad aspetti economici, patrimoniali e finanziari;*
 - *hanno diritto di accesso agli atti e documenti dei relativi uffici, nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione dell'ente e delle sue istituzioni;*
 - *possono presentare al Consiglio, per il tramite della Giunta, tutte le volte che lo ritengano necessario, una relazione riferita all'attività svolta, con i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.*
3. *In sede di esame del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione, il presidente del collegio presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge e presenza alle relative sedute consiliari unitamente agli altri Revisori in carica.*
4. *Il Regolamento definisce i contenuti più specifici e le modalità concrete di svolgimento dei compiti dei Revisori.*
5. *Nell'esercizio delle funzioni previste della legge, dal presente Statuto e dal Regolamento, il Collegio dei Revisori dei Conti, può disporre ispezioni, acquisire documenti e convocare Dirigenti e dipendenti del Comune e delle sue istituzioni, ove esistenti.*

6. *I Revisori intervengono, su richiesta del Sindaco, alle riunioni della Giunta Comunale, fornendo, se richiesti, pareri scritti.*

Articolo 59

Controllo economico-finanziario

1. *I Dirigenti sono tenuti a verificare la rispondenza della gestione dei capitoli del Piano Economico di Gestione, relativi ai servizi ed uffici ai quali sono preposti, agli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione, anche in riferimento al Bilancio Pluriennale.*
2. *I Dirigenti, qualora i dati della gestione facciano prevedere uno squilibrio della gestione di competenza e/o dei residui, dovranno tempestivamente relazionare con le opportune osservazioni e rilievi al Ragioniere Capo, ai fini dell'esercizio delle funzioni ad esso assegnate dalla legge e alla Giunta Comunale.*
3. *I Dirigenti sono tenuti ad elaborare e comunicare al Sindaco, un mese prima del termine per l'approvazione del Bilancio di previsione, una prechiusura dei dati relativi all'anno in corso.*
4. *La Giunta Comunale, trasmette, semestralmente ed entro 45 giorni dal termine del semestre, al Consiglio Comunale ed al Collegio dei Revisori una situazione aggiornata del bilancio, con la indicazione delle variazioni intervenute nella parte "entrate", nella parte "spese", degli accertamenti effettuati e degli impegni assunti nel corso del periodo considerato, sia in conto competenza, sia in conto residui.*

Articolo 60

Controllo economico interno di gestione

1. *Il Controllo Economico di Gestione è effettuato da apposito ufficio previsto dal Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, che ne indica le procedure e le modalità.*
2. *La Giunta Comunale, secondo le modalità precisate nel Regolamento di Contabilità, promuove la conoscenza dei costi dei servizi e dei prodotti, nonché la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati.*

TITOLO III

COLLABORAZIONE, PARTECIPAZIONE, ACCESSO E INFORMAZIONE

CAPO I

FORME DELLA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Articolo 61

Partecipazione popolare

1. *La partecipazione popolare, in forma individuale od associata, all'Amministrazione del Comune è disciplinata da appositi regolamenti.*
2. *Il Comune promuove organismi di partecipazione dei cittadini per Frazioni o per comunanza di interessi e valorizza le libere forme associative e le organizzazioni del*

volontariato senza scopo di lucro, assicurandone la partecipazione attiva all'esercizio delle proprie funzioni e garantendone l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali..

3. *I rapporti tra le forme associative ed il Comune, nonché tra il Comune, gli altri Comuni e la Provincia si attuano su base paritaria, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.*
4. *I cittadini e le loro associazioni possono prospettare esigenze e chiedere al Comune gli opportuni provvedimenti.*
5. *Le disposizioni del presente Capo, escluse quelle agli artt. 67 e 68, si applicano anche a:*
 - a) *cittadini non ancora elettori che abbiano compiuto 16 anni;*
 - b) *persone non residenti ma che nel Comune esercitano la propria attività prevalente di lavoro o di studio;*
 - c) *stranieri e apolidi residenti che nel Comune esercitano la propria attività prevalente di lavoro o di studio.*

Articolo 62

Consultazione Popolare

1. *Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta ovvero su proposta di 1/3 dei Consiglieri, può deliberare la consultazione preventiva della popolazione, di parte di essa, di particolari categorie di cittadini individuabili attraverso le risultanze degli Uffici Comunali, di Albi Pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.*
2. *L'esito della consultazione è pubblicizzato nelle forme più idonee e sottoposto, da parte del Sindaco, all'esame del Consiglio Comunale, secondo le modalità previste dal Regolamento.*
3. *Il Regolamento stabilisce modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.*

Articolo 63

Associazioni e libere forme associative

1. *L'Amministrazione Comunale sostiene le Associazioni e le libere forme associative e di volontariato con interventi consistenti nella messa a disposizione di strutture, beni strumentali e servizi, nonché eventuali contributi in denaro nelle forme e secondo le modalità previste dall'apposito Regolamento ed in conformità a quanto disposto dall'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241.*
2. *La Giunta Comunale, annualmente, rende noto l'elenco in cui sono indicate le finalità, le motivazioni di accoglimento, i soggetti che hanno beneficiato di contributi economici, di servizi e/o assegnazione ad uso gratuito di sedi comunali. La Giunta Comunale deve altresì rendere noti l'elenco e le motivazioni delle iniziative non ammesse al beneficio.*

Articolo 64

Regolamenti degli istituti di partecipazione

1. *I Regolamenti inerenti gli istituti di partecipazione definiscono:*
 - *le funzioni dei singoli istituti di partecipazione;*
 - *gli organi rappresentativi;*
 - *i mezzi, le modalità e i termini della consultazione;*
 - *gli atti per i quali è richiesto parere preventivo e obbligatorio.*

Articolo 65

Istanze e reclami

1. *I soggetti di cui all'art. 61, singoli o associati, possono rivolgersi al Sindaco con istanze per richiedere interventi a tutela di interessi personali o collettivi e con reclami per lamentare disfunzioni o irregolarità.*

2. *Gli interventi di partecipazione anche se diretti ai diversi organi comunali devono essere comunque inviati al Sindaco, con le modalità e le indicazioni stabilite nel Regolamento sui procedimenti amministrativi.*
3. *In esito alle istanze o ai reclami di diretta competenza, il Sindaco fornisce risposta scritta all'interessato entro trenta giorni dal ricevimento. Per le altre, attiva, entro cinque giorni, l'organo o il dirigente competente, dandone contestuale comunicazione all'interessato. In questo caso il termine procedimentale per la risposta, previsto dall'apposito regolamento, decorre dal momento in cui l'istanza o il reclamo perviene al soggetto attivato.*

Articolo 66

Petizioni e proposte

1. *I soggetti di cui all'art. 61 possono, nel numero minimo di cento sottoscrittori, rivolgere petizioni o proposte al Sindaco, nei modi e con le forme stabilite dal Regolamento sui procedimenti amministrativi, per richiedere, motivando, l'assunzione o il cambiamento di indirizzi operativi, l'adozione o la revoca di provvedimenti, miglioramenti organizzativi di servizi comunali e quant'altro possa avere un interesse generale per la città.*
2. *Il Sindaco, ricevuta la petizione o la proposta, procede come per le istanze e i reclami, secondo quanto previsto al comma 3 del precedente articolo 65.*

Articolo 67

Iniziativa popolare

1. *I cittadini esercitano l'iniziativa sugli atti di competenza del Consiglio Comunale mediante la presentazione di proposte accompagnate da una relazione illustrativa, sottoscritte da almeno 500 (cinquecento) elettori, con firme raccolte nei tre mesi antecedenti il deposito e corredate ciascuna da fotocopia di un documento di riconoscimento del sottoscrittore.*
2. *Il Consiglio Comunale delibera nel merito del progetto di iniziativa popolare, nei tempi stabiliti dalla Conferenza dei Capigruppo, e comunque non oltre 6 mesi dal deposito del testo presso la Segreteria Generale.*
3. *Le proposte di cui al commi 1 devono essere inoltrate agli uffici competenti in materia, per l'istruttoria prima della discussione in Consiglio. Qualora il Consiglio accolga la proposta, il Sindaco attiva gli uffici comunali perché la stessa sia formalizzata ed istruita ai sensi di legge, ed iscritta entro i 60 giorni successivi all'ordine del giorno del Consiglio come proposta di delibera.*
4. *Non è ammessa la presentazione di proposte nelle seguenti materie:*
 - a) *revisione dello Statuto;*
 - b) *tributi e bilancio;*
 - c) *espropriazione per pubblica utilità;*
 - d) *designazioni e nomine;*
 - e) *in quelle sottratte per legge al diritto di iniziativa.*

Articolo 68

Referendum consultivo

1. *Il Comune riconosce tra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'Amministrazione locale, il Referendum consultivo.*
2. *Il Referendum consultivo è ammesso su questioni di rilevanza generale interessanti la collettività.*
3. *Il Sindaco indice il referendum consultivo quando lo richiedono almeno 1000 (mille) cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune. La richiesta deve essere presentata da un comitato promotore composto da almeno 10 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.*

4. *La richiesta deve essere presentata al Sindaco, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.*
5. *La proposta, prima della raccolta delle firme, è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un Comitato di Garanti, eletto dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei Consiglieri assegnati. Le attribuzioni e la composizione del Comitato dei Garanti sono demandate ad apposito Regolamento, in modo che sia garantita la preparazione giuridico - amministrativa, l'imparzialità e l'indipendenza degli organi comunali. La raccolta di firme, nel caso di cui al precedente comma 3, deve avvenire in un arco di tempo non superiore a tre mesi, sulla proposta giudicata ammissibile dal Comitato dei Garanti.*
6. *Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:*
 - a) *revisione dello Statuto del Comune e delle Aziende Speciali;*
 - b) *disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, delle piante organiche e relative variazioni;*
 - c) *tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;*
 - d) *designazioni e nomine dei rappresentanti.*
7. *I Referendum sono indetti dal Sindaco, si tengono entro 60 giorni dal compimento delle operazioni di verifica delle firme da parte del Comitato dei Garanti e si svolgono con le modalità stabilite dal Regolamento.*
8. *Il Referendum è valido se ha partecipato al voto almeno il 50% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune. L'esito è proclamato e reso noto dal Sindaco con le forme di pubblicità più idonee.*
9. *Il Consiglio Comunale entro 90 giorni dalla proclamazione dei risultati prenderà in esame l'esito del Referendum.*
10. *Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.*
11. *I referendum consultivi devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo contemporaneamente ad altre operazioni di voto.*

CAPO II

FORME DI ACCESSO DEI CITTADINI ALL'INFORMAZIONE

Articolo 69

Diritto d'informazione

1. *Il Comune riconosce nella informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita politica.*
2. *I cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione, di ottenere il rilascio di atti e provvedimenti adottati dagli organi del Comune o da enti ed aziende da esso dipendenti, secondo le modalità stabilite dal Regolamento sul procedimento amministrativo.*
3. *Il Regolamento assicura ai cittadini singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti, previo pagamento dei soli costi di riproduzione.*
4. *Sono a libera disposizione dei cittadini: lo Statuto Comunale e quelli delle aziende ed enti dipendenti, la raccolta dei regolamenti vigenti e delle deliberazioni del Consiglio e dalla Giunta Comunale.*
5. *Apposito Ufficio per le Relazioni con il Pubblico è a disposizione dei cittadini per assicurare loro l'esercizio del diritto.*

Articolo 70

Pubblicazioni e notifiche

1. *Nelle sede comunale, in luogo accessibile, è collocato l'Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e di tutti gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.*
2. *Le pubblicazioni possono effettuarsi anche a mezzo deposito, con contemporaneo avviso affisso all'Albo.*
3. *L'affissione dell'Albo Pretorio e le notifiche, nell'ambito del territorio Comunale, di atti dell'Amministrazione Comunale o di altri enti, è effettuata da dipendenti comunali formalmente individuati.*
4. *Dell'affissione all'Albo Pretorio o della notifica, il personale incaricato, redige apposito referto che ne fa pubblica fede.*

CAPO III

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Articolo 71

Partecipazione al procedimento

1. *Il Comune adotta i propri provvedimenti informandosi ai criteri della trasparenza, semplicità e snellimento delle procedure.*
2. *Il procedimento amministrativo deve rispondere ai principi di economicità efficacia e pubblicità.*
3. *Il Comune garantisce la partecipazione al procedimento amministrativo volto all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive o interessi diffusi di cittadini.*
4. *Il Regolamento definisce le unità organizzative responsabili dell'istruttoria i tempi e le modalità del procedimento amministrativo individuandone i responsabili.*
5. *Il Responsabile del procedimento risponde della correttezza, della completezza e tempestività del procedimento, così come disciplinato dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento di cui al comma precedente.*
6. *Gli atti devono esplicitare in premessa la motivazione e dichiarare l'esistenza di eventuali scritti difensivi ed il contenuto di audizione, motivandone l'accoglimento o il rifiuto.*

Articolo 72

Avvio di procedimento amministrativo

1. *L'avvio di procedimenti amministrativi deve essere comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge o per regolamento debbano intervenire ed a tutti i soggetti che potrebbero subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.*
2. *Resta salva la facoltà di adottare provvedimenti cautelari, anche prima della effettuazione della comunicazione di cui al comma precedente.*
3. *Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale emessi al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.*

Articolo 73

Diritti degli interessati agli atti amministrativi

1. *I soggetti che ricevono la comunicazione di avvio di procedimento e coloro che rientrano nelle fattispecie di cui al precedente articolo hanno diritto:*
 - a) *di prendere visione degli atti del procedimento;*
 - b) *di presentare memorie scritte e documenti, purché pertinenti al procedimento;*

- c) *di richiedere di essere ascoltati dal Responsabile del procedimento.*
2. *Dell'audizione di cui alla lettera c) del precedente comma, che deve tenersi entro 10 giorni dalla richiesta e comunque prima dell'emanazione dell'atto, deve essere steso apposito verbale, firmato dal Responsabile del procedimento e dall'intervenuto.*

TITOLO IV

DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

REVISIONE DELLO STATUTO

Articolo 74

Modalità di Revisione

1. *Le modifiche soppressive, aggiuntive o sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale secondo le procedure previste dalla legge.*
2. *La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto.*

CAPO II

FORMAZIONE DEI REGOLAMENTI

Articolo 75

Procedimento di formazione dei regolamenti

1. *L'iniziativa per l'adozione dei Regolamenti spetta alla Giunta Comunale ed a ciascun Consigliere Comunale.*
2. *Il Consiglio Comunale e la Giunta adottano i regolamenti secondo le rispettive competenze e possono in caso di urgenza dichiararne l'immediata applicazione.*
3. *I regolamenti conseguono efficacia dopo la pubblicazione per 15 giorni all'Albo Pretorio del Comune. Della stessa si darà, altresì, notizia alla cittadinanza, a cura del Segretario Generale, mediante apposito avviso da affiggere in luoghi pubblici.*

CAPO III

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 76

Disposizione finale e transitoria

1. *Con l'entrata in vigore del presente Statuto Comunale sono abrogate le disposizioni contenute nei vigenti Regolamenti del Comune di Sant'Agata de' Goti incompatibili con le norme statutarie.*
2. *Entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, la Giunta Comunale proporrà la formulazione dei regolamenti previsti nello stesso e nel T.U. delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, oltre alla revisione ed all'adeguamento di quelli vigenti e del medesimo Statuto al fine di conformarlo, ricorrendone i presupposti, alle emanande norme statali e regionali sul cosiddetto "federalismo" nonché agli orientamenti giurisprudenziali e dottrinali formati nelle materie oggetto di revisione costituzionale ai sensi della legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3.*
3. *Il presente Statuto verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere iscritto nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.*
4. *Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio.*

I N D I C E

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

CAPO I - Il Comune, caratteristiche costitutive,
principi fondamentali.

TITOLO II – NORME FONDAMENTALI PER L'ORGANIZZAZIONE

CAPO I - Ordinamento Istituzionale
CAPO II - Ordinamento degli Uffici.
CAPO III - Ordinamento dei servizi pubblici.
CAPO IV - Forme associative e di cooperazione.
CAPO V - Ordinamento finanziario e patrimoniale.

TITOLO III - COLLABORAZIONE, PARTECIPAZIONE, ACCESSO E INFORMAZIONI

CAPO I - Forme della partecipazione popolare.
CAPO II - Forme di accesso dei cittadini
all'informazione.
CAPO III - Partecipazione al procedimento
amministrativo.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I - Revisione dello Statuto.
CAPO II - Formazione dei Regolamenti.
CAPO III - Disposizioni finali.

Indice Analitico

Argomento	Art.	Pag.
A		
Accordi di programma	53	22
Assessori – attività	25	12
Associazioni	50	22
Associazioni	63	26
Atti amministrativi-diritti	73	30
Aziende Speciali	44	19
C		
Collaborazioni esterne	36	16
Commissione d'indagine	16	08
Commissioni Consiliari permanenti	14	07
Commissioni Consiliari	13	07
Composizione Giunta	22	11
Comune	01	03
Concessione servizi a terzi	43	19
Conferenza Capigruppo	20	10
Conferenza Presidenti Commissioni P.	15	08
Consiglieri Comunali	17	09
Consiglio Comunale	07	05
Consorzi	52	22
Consultazione popolare	62	26
Controllo Consiglio	08	05
Controllo economico-finanziario	59	25
Controllo interno	60	25
Controllo	38	17
Convenzioni	51	22
D		
Demanio	55	24
Dimissioni	28	14
Direttore Generale – convenzione	33	16
Diritto d'informazione	69	29
Disposizione finale	76	31
F		
Funzionamento Consiglio	09	06
Funzionamento Giunta	24	11
Funzioni Consiglio	08	05

G		
Gestione in economia	42	19
Gestione servizi	40	18
Giunta Comunale	21	11
Gonfalone	03	03
Gruppi Consiliari	19	09

I		
Incarichi dirigenziali	35	16
Iniziativa popolare	67	27
Interpellanze	18	09
Interrogazioni	18	09
Istanze	65	27
Istituzione organi e struttura	47	20
Istituzione	46	20

L		
Linee programmatiche	12	07

M		
Modalità gestione servizi	41	18
Mozioni	18	09

N		
Nomina Giunta	23	11
Notifiche	70	29

O		
Organi azienda speciale	45	19
Organi del Comune di Sant'Agata de'Goti	06	05
Organizzazione – Principi	29	15

P		
Partecipazione popolare	61	26
Patrimonio	55	24
Personale – organizzazione	30	15
Petizioni	66	27
Presidente	10	06
Prima seduta Consiglio	11	07
Principi	04	03
Procedimento – avviso	72	30
Procedimento – partecipazione	71	30
Proposte	66	27
Pubblicazioni	70	29

R

Ragazzi C.C.	05	04
Reclami	65	27
Referendum consultivo	68	27
Regolamenti – formazione	75	31
Regolamenti istituti di partecipazione	64	26
Regolamento	31	15
Responsabili	34	16
Revisione Statuto – modalità	74	31
Revisori – elezione revoca-cessazione	56	24
Revisori – funzioni	58	24
Revisori – sostituzione	57	24

S

Segretario Generale	32	16
Servizi socio-sanitari	54	23
Servizi	39	18
Sfiducia	28	14
Sindaco	26	13
Società vigilanza e controlli	49	21
Società	48	21
Stemma	03	03
Struttura azienda speciale	45	19

T

Territorio	02	03
------------	----	----

U

Uffici – organizzazione	30	15
Uffici di supporto	37	17

V

Valutazione	38	17
Vice Segretario	32	16
Vicepresidente	10	06
Vicesindaco	27	13