



COMUNE DI ROCCA IMPERIALE

(PROVINCIA DI COSENZA)

TITOLO I

IL COMUNE

ART. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Rocca Imperiale rappresenta la comunità insediata sul proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile sociale ed economico, garantendo la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed alle attività amministrative nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.
2. Il Comune di Rocca Imperiale è collocato nella fascia Nord-Est della Provincia di Cosenza e confina con il Mare Jonio, con la Basilicata e con i comuni di Canina e Montegiordano.
3. La circoscrizione del Comune è costituita in modo unitario da Rocca Imperiale centro e Rocca Imperiale marina.

ART. 2

POTERI E FUNZIONI

1. Il Comune è Ente autonomo titolare di poteri e funzioni proprie e, di quelle conferite dallo Stato e dalla Regione; determina il proprio ordinamento nello Statuto, nel quale devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali amministrativi e di gestione.
2. Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione Provinciale, Regionale e Statale.
3. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e leva militare ed ogni altro servizio dello Stato e della Regione, organizzato a livello locale.

ART. 3

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune ha un proprio gonfalone e uno stemma; nelle cerimonie ufficiali il Sindaco lo accompagna indossando la fascia tricolore, scortato dai vigili urbani in alta uniforme.
2. Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo autorizzazione della Giunta municipale.

ART. 4

PRINCIPI PROGRAMMATICI

1. Il presente Statuto stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione del Comune ed in particolare determina le attribuzioni degli organi, l'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali, le forme di collaborazione tra Comune e Comuni, Provincia, Regione, soggetti pubblici e privati, della partecipazione popolare e del decentramento, dell'accesso dei cittadini all'informazione ed ai procedimenti amministrativi.

ART. 5

AUTONOMIA E PARTECIPAZIONE

1. Il Comune, nell'ambito dei poteri riconosciuti dalla Costituzione, dalle leggi dello Stato e dallo Statuto, esercita la propria autonomia al fine di rendere effettivo il diritto e la capacità di regolamentare ed amministrare sotto la propria responsabilità e nell'interesse della comunità locale che rappresenta, l'attività politica, l'attività economica e sociale, riconoscendo la partecipazione di tutti i cittadini, dei sindacati e di altre organizzazioni sociali; condizione imprescindibile per promuovere lo sviluppo della vita democratica e la tutela dei diritti di uguaglianza.

2. Il Comune adotta forme di cooperazione strutturale e funzionale, al fine di consentire la collaborazione e l'azione coordinata fra enti pubblici o altri organismi locali, per l'esercizio di alcune particolari funzioni in ambito territoriale, attuando forme di decentramento, di associazione, cooperazione e collaborazione, secondo la legge ed in conformità allo Statuto.

3. Il Comune nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello Statuto, adotta regolamenti particolari per l'organizzazione e il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

ART. 6

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, per deliberare in via consultiva in materia di attività inerenti allo sport, l'ambiente, la cultura, lo spettacolo, l'istruzione ed il tempo libero.

2. Al Consiglio Comunale dei ragazzi, potranno essere eletti coloro che sono compresi in una fascia di età tra i dieci e i quindici anni. Le elezioni ed il funzionamento del Consiglio sono stabilite con apposito regolamento.

ART. 7

SERVIZI SOCIALI

1. Il Comune, nell'ambito delle funzioni attribuite dalla legge e dallo Statuto e nei limiti delle disponibilità finanziarie:

a) assicura i servizi sociali fondamentali agli anziani, ai minori, agli inabili, agli invalidi e ad eventuali profughi;

b) concorre ad assicurare i servizi civili fondamentali compreso, quello di protezione, con particolare riguardo all'abitazione, alla promozione culturale, ai trasporti, alle attività sportive e ricreative, all'impiego del tempo libero ed al turismo sociale.

c) concorre ad assicurare, con l'Unità Sanitaria Locale, la tutela della salute come fondamentale diritto del cittadino ed interesse della comunità locale, con particolare riguardo ai problemi della prevenzione ed al controllo nei limiti di competenza, della gestione dei relativi servizi socio-sanitari integrati;

d) concorre, per quanto non sia espressamente riservato allo Stato, alla Regione ed alla Provincia, alla promozione, mantenimento e recupero dello stato di benessere fisico e psichico della popolazione del Comune;

e) promuove tutti gli interventi per la repressione ed il recupero di ogni forma di emarginazione e devianza.

f) attua, secondo le modalità previste dalle leggi regionali, un servizio di assistenza scolastica idoneo ad assicurare le strutture ed a facilitare il diritto allo studio ed in particolare l'assolvimento dell'obbligo scolastico;

g) tutela e valorizza, per quanto di propria competenza, il patrimonio storico, artistico, archeologico, monumentale, anche promovendo la partecipazione di soggetti pubblici e privati;

h) promuove misure necessarie ed utili alla difesa dei costumi, delle tradizioni popolari con iniziative volte al confronto e allo scambio delle varie esperienze di storia e di vita sociale.

ART. 8

SVILUPPO ECONOMICO

1. Il Comune esercita la propria azione regolamentare ed amministrativa al fine di indirizzare e guidare lo sviluppo economico della comunità locale.

2. Istituisce e coordina le attività commerciali per assicurare un razionale sistema di distribuzione sul territorio Comunale.

3. Favorisce l'associazione e la cooperazione come strumento di sviluppo sociale ed economico e di partecipazione popolare al processo produttivo.
4. Appresta e gestisce aree attrezzate per l'insediamento di imprese industriali ed artigiane nel rispetto della pianificazione territoriale comunale; crea le condizioni per favorire l'iniziativa privata.
5. Promuove lo sviluppo dell'artigianato, al fine di consentire una più vasta affermazione dei prodotti.
6. Promuove lo sviluppo delle attività turistiche favorendo un'ordinata espansione delle attrezzature, dei servizi ricettivi, nonché la valorizzazione di risorse naturali, sociali ed economiche.
7. Attua interventi per la protezione della natura e dell'ambiente con la collaborazione della Regione, della Provincia e delle associazioni ambientaliste e vigila sull'Amministrazione dei beni di uso civico e di demanio Comunale.

ART. 9

ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

1. Il Comune determina, per quanto di competenza e nel rispetto del piano urbanistico territoriale, una politica di assetto del territorio e di pianificazione urbanistica dotandosi di tutti gli strumenti urbanistici atti a realizzare un armonico sviluppo del territorio anche mediante la difesa del suolo, la prevenzione e l'eliminazione di particolari fattori di inquinamento, pur salvaguardando le attività produttive locali.
2. Garantisce che l'assetto del territorio sia rivolto alla protezione della natura e della salute, assicurando la realizzazione di un giusto rapporto tra insediamento urbano, infrastrutture sociali, impianti industriali e commerciali.
3. Attua un rigoroso controllo del territorio urbanizzato, al fine di garantire l'utilità pubblica e l'uso del suolo e del sottosuolo in armonia con la pianificazione urbanistica.
4. Organizza, all'interno del territorio, un sistema coordinato di viabilità, trasporti, circolazione e parcheggi, idoneo alle esigenze della comunità locale per garantire la più ampia mobilità individuale e collettiva, garantendo anche, il superamento delle barriere architettoniche.
5. Promuove e coordina, anche d'intesa con la Provincia, la realizzazione di opere di rilevante interesse comunale nel settore economico, produttivo, commerciale, turistico, sociale, culturale e sportivo nonché l'individuazione delle principali linee di comunicazione tra il Comune e l'intero territorio Provinciale.

ART. 10

L'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di trasparenza ed economicità, di efficacia e di efficienza nonché di pubblicità e di massimo snellimento delle procedure, secondo modalità e termini previsti dalla legge e dallo Statuto.
2. Ogni provvedimento amministrativo, salvo gli atti normativi e quelli a contenuto generale, deve essere motivato con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno portato alla relativa determinazione.

ART. 11

PROGRAMMAZIONE

1. Il Comune, per quanto di propria competenza, determina e definisce gli obiettivi della programmazione economico-sociale e territoriale e su questa base, fissa la propria azione mediante piani generali, settoriali e progetti, ripartendo le risorse destinate alla loro specifica attuazione.
2. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione, provvedendo per quanto di competenza, alla loro specificazione e attuazione.
3. Partecipa, nei modi e forme stabilite dalla legge regionale, alla formazione dei piani e programmi Regionali.

ART. 12

L'INFORMAZIONE

1. Il Comune riconosce fondamentale l'istituto dell'informazione e cura a tal fine l'istituzione di mezzi e strumenti idonei per portare a conoscenza programmi, decisioni e atti di particolare rilevanza comunale.

2. Periodicamente, e comunque almeno una volta all'anno, relaziona sulla sua attività, istituisce forme di comunicazione che consentano all'intera comunità locale di esprimere le proprie esigenze.
3. Attua, inoltre, forme e mezzi di partecipazione e informazione nei modi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal relativo Regolamento.

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

ART. 13 IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo, di programmazione, di produzione normativa e di controllo politico-amministrativo. Gli atti fondamentali di sua competenza sono stabiliti dalla legge.
2. Nell'esercizio delle proprie competenze il Consiglio assicura il rispetto dei diritti della minoranza e forme di partecipazione di iniziativa dei soggetti della comunità, singoli ed associati, nelle forme stabilite nel regolamento del Consiglio.

ART. 14 COMPETENZE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo;
2. Il Consiglio ha competenze limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a) statuti dell'ente, delle aziende speciali e i regolamenti;
 - b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali, l'eventuali deroghe ad essi e i pareri da rendere a dette materie;
 - c) individuazione dei criteri generali in materia di regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - d) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - i) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;
 - l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, in ogni modo non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario o di altri funzionari;
 - n) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni, riservati al Consiglio per legge;
 - o) la previsione di dotare o no d'armi il corpo di polizia municipale.
3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
3. Un quinto dei consiglieri comunali può attivare il controllo di legittimità, entro dieci giorni dall'affissione all'Albo Pretorio, con richiesta scritta e motivata, con l'indicazione delle norme violate,

nei limiti delle illegittimità denunciate, al Difensore Civico, ove nominato, o al comitato regionale di controllo, su deliberazioni relative a:

- a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
- b) assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni.

ART. 15 ELEZIONE E DURATA

1. La composizione del Consiglio e la sua elezione, la durata in carica, le cause di ineleggibilità e le incompatibilità, lo scioglimento, la surrogazione e supplenza, la decadenza e la posizione giuridica dei consiglieri sono disciplinati dalla legge.

ART. 16 PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, previa convalida, ovvero, in caso di surrogazione, non appena il Consiglio adotta la relativa deliberazione.
2. Rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.
3. Hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.
4. Hanno il diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
5. Hanno, inoltre, il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso ed utili all'espletamento del mandato.
6. I diritti stabiliti nei precedenti commi si esercitano secondo quanto previsto dal relativo Regolamento.
7. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle Commissioni delle quali fanno parte.
8. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
9. I consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio.
10. Tra i consiglieri proclamati eletti assume la qualifica di consigliere anziano colui che ha riportato la maggiore cifra individuale, data dalla somma dei voti di preferenza più quelli di lista.
11. Le indennità dei consiglieri sono stabilite dalla legge.
12. I consiglieri non sono residenti nel Comune di Rocca Imperiale, dovranno eleggere domicilio nel Comune, ai fini della notifica degli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale.

ART. 17 CESSAZIONE DELLA CARICA DI CONSIGLIERE

1. I Consiglieri Comunali cessano dalla carica, oltre che nei casi di morte e di scadenza naturale o eccezionale del mandato, per decadenza e dimissioni;
2. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti;
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale;
4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto, e sono immediatamente efficaci;
5. Il Consiglio, entro dieci giorni, deve procedere alla sostituzione dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.141 della legge n° 267 del 18 agosto 2000.

ART. 18 PRIMA ADUNANZA E CONVOCAZIONE

1. La prima seduta del Consiglio, deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e, deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

2. In tale seduta, subito dopo la convalida degli eletti ed eventuali surroghe, si procede alla comunicazione al Consiglio, da parte del Sindaco, della Giunta da lui nominata, alla discussione ed approvazione della proposta di indirizzi generali di Governo ed al giuramento del Sindaco..
3. L'adunanza è presieduta dal Sindaco.

ART 19 (*)

PRESIDENZA E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente del Consiglio Comunale convoca le sedute nei modi e con le forme disciplinate dalla legge e dal regolamento e ne fissa l'ordine del giorno d'intesa con il Sindaco, se questi non è egli stesso Presidente.
2. Il Presidente del Consiglio presiede allo svolgimento dei lavori, assicura la regolarità della discussione e l'ordine pubblico. Ha la rappresentanza del Consiglio, mantiene i rapporti con l'Amministrazione assecondandone gli obiettivi e cura i rapporti con i gruppi consiliari in base al Regolamento di funzionamento del consiglio.
3. Le funzioni di Presidente del Consiglio Comunale possono essere svolte da un Presidente scelto tra i Consiglieri in carica. Il Consiglio Comunale, in presenza di una proposta firmata dal 50% dei consiglieri, procede ad eleggere il Presidente. L'elezione avviene a scrutinio segreto e richiede il voto favorevole nei primi due scrutini dei 2/3 e nel terzo scrutinio della metà più uno dei consiglieri assegnati. Lo stato giuridico ed economico è regolato dalla legge e dal Regolamento. Il Consiglio Comunale può effettuare la revoca con le stesse modalità.
4. Se e fin quando resta inattiva l'opzione di cui al precedente comma 3 e in caso di assenza o impedimento del Presidente eletto, le funzioni di Presidente del Consiglio sono attribuite al Sindaco ed, in sua vece, al Vice Sindaco.
5. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria o straordinaria e/o urgente.
6. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, delibera validamente con l'intervento della metà dei consiglieri assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali, previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto. In seconda convocazione delibera con l'intervento di almeno cinque consiglieri.
7. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato dal Regolamento approvato a maggioranza assoluta. Il regolamento stabilisce anche forme di contingentamento dei tempi della discussione.
8. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento di qualità soggettive di una persona, o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone" il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "sede privata".
10. Il Segretario Comunale cura l'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti, la verbalizzazione delle sedute, la stesura delle delibere e gli adempimenti conseguenti ed attuativi.
11. In caso di assenza o impedimento del segretario tali adempimenti sono curati dal Vice Segretario, di cui il comune può dotarsi, o da un componente del collegio nominato dal Presidente.
12. I verbali delle sedute sono firmate dal presidente e dal segretario.

(*)(Art. 19 Modificato con delibera di C.C. n. 32 del 18/11/2011)

ART. 20

ADUNANZE E DELIBERAZIONI

1. Il Consiglio comunale non può deliberare, se non interviene la metà dei consiglieri assegnati, salvo i casi in cui sia richiesto un quorum speciale.

2. Nella seconda convocazione, che dovrà avvenire in altro giorno, per la validità dell'adunanza è sufficiente l'intervento di almeno quattro consiglieri.
3. Le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
4. Le adunanze consiliari sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge.
5. Le votazioni si manifestano con voto palese, salvo i casi in cui la legge stabilisce la votazione segreta.
6. Alle sedute del Consiglio comunale partecipa di diritto il Segretario Comunale, che svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai Regolamenti.
7. Alle sedute del Consiglio comunale, possono essere invitati il Revisore dei conti ed i dipendenti comunali con qualifica apicale, i quali, su richiesta del Presidente, possono essere sentiti su questioni, poste all'ordine del giorno, che interessino il loro ufficio.

ART. 21

REGOLAMENTO INTERNO

1. Le norme relative al funzionamento del Consiglio comunale sono contenute, per quanto non previsto nella legge e nel presente Statuto, in un regolamento interno approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modifiche del Regolamento.

ART. 22

COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Regolamento del Consiglio comunale determina poteri, composizione e organizzazione, delle Commissioni consiliari permanenti, assicurando in ogni caso, a tutti i gruppi consiliari, la rappresentanza proporzionale. Le riunioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento.
2. Le Commissioni, nell'ambito delle materie di propria competenza, svolgono, in particolare, l'esame preliminare sulle proposte di regolamenti e di deliberazioni del Consiglio comunale, nonché, se richiesto, esprimono il parere preventivo sul provvedimento della Giunta.
3. Le Commissioni, prima di discutere sugli argomenti posti all'ordine del giorno, potranno sentire la consulta formata da cittadini competenti per materia qualora esistesse in questo Comune.
- 4) Le Commissioni deliberano a maggioranza, purché sia almeno presente la metà dei componenti.
5. Il Sindaco e gli Assessori, questi ultimi per le materie delle loro singole competenze, possono partecipare, con diritto di parola e di proposta, ai lavori delle Commissioni, senza però, avere diritto di voto.

ART. 23

LA GIUNTA

1. La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune.

ART. 24

COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del segretario o dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. E' competenza della Giunta l'adozione di regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

ART. 25(*)

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero massimo di quattro assessori, di cui uno investito della carica di vicesindaco, scelti tra i consiglieri eletti o sterna al consiglio, purché in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere. Nella giunta nessuno dei due sessi può essere rappresentato in misura inferiore al 40 per cento, con arrotondamento aritmetico.

(*)(Art. 25 Modificato con delibera di C.C. n. 13 del 07/06/2014)

ART. 26

ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vice Sindaco e lo comunica al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

ART. 27

ATTIVITA' E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta Comunale esercita collegialmente le proprie funzioni.

2. Le competenze della Giunta Comunale sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

ART. 28

ADUNANZE E DELIBERAZIONI

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

2. Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche della determinazione adottata, salvo i casi di cui all'art. 3, comma 2°, della legge n.241/1990.

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, oltre al Segretario Comunale, che bada a verbalizzare, possono partecipare se richiesti, il Revisori dei conti ed i responsabili dei settori.

ART.29

DURATA IN CARICA

1. La Giunta ed il Sindaco durano in carica per un periodo di anni uguali a quelli previsti dalle vigenti leggi.

2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

ART. 30

MOZIONE DI SFIDUCIA

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 di una 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 messa in discussione non prima di dieci giorni, e non oltre trenta dalla sua presentazione; se approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi dell'art. 141, del Decreto Legislativo n° 267, del 18 agosto 2000.

ART. 31
DIMISSIONI E DECADENZA

1. Le dimissioni degli Assessori comunali, sono presentate per iscritto al Sindaco, oppure nel corso di una seduta di Giunta o di Consiglio regolarmente verbalizzate.
2. Nel caso di dimissioni, irrevocabili ed efficaci dal momento della loro presentazione, degli assessori comunali o in caso di cessazione dall'ufficio per altra causa, il Sindaco provvede alla loro sostituzione dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
3. La decadenza della qualità di Assessore avviene per il verificarsi di uno degli impedimenti, incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge, con riferimento anche all'ipotesi di rimozione prevista dall'art.142 del D.L/vo n. 267/2000, è promossa e pronunciata in conformità alle norme stabilite dal D.P.R. 16/5/1960 N.570 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 32 (*)
IL SINDACO

1. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione del Comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.
 - 2.(*) Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio Comunale **(compatibilmente con l'attivazione o meno della norma di cui al comma 3 del precedente art. 19)** e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
 3. Il Sindaco esercita le funzioni allo stesso attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune. Impartisce direttive generali al Segretario comunale ed al Direttore generale, se nominato, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni secondo modalità e termini fissati dalle leggi.
 5. IL Sindaco nomina il Segretario Comunale il quale dipende funzionalmente dal capo dell'amministrazione, scegliendolo tra gli iscritti all'Albo di cui all'art.17, comma 75, della legge 127/1997.
 - 6.. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.
 7. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, adempie a tutte le funzioni previste dall'art. 54 della legge 18.08.2000 n. 267.
 - 8.(*) Il Sindaco può delegare, a consiglieri o cittadini non facenti parte del consiglio e in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere, alcune funzioni che non comportino l'adozione di atti a rilevanza esterna e compiti di amministrazione attiva, limitate ad approfondimenti collaborativi per l'esercizio diretto delle predette funzioni di sua competenza e delle quali resta il titolare.
- (*)**(Art. 32 comma 2 Modificato con delibera di C.C. n. 32 del 18/11/2011)**
- (*)**(Art. 32 (aggiunto comma 8) Modificato con delibera di C.C. n. 13 del 07/06/2014)**

ART. 33
DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO.

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte, dal vice Sindaco.
2. Il vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o d'impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'articolo 59 del T.U. n.267/2000, in caso di assenza o impedimento anche del vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, in tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio con contestuale nomina di un commissario.

4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

ART. 34

GIURAMENTO E DISTINTIVO

1. Il Sindaco presta giuramento davanti al Consiglio comunale, nella seduta di insediamento, secondo la seguente formula:

"Giuro alla cittadinanza di Rocca Imperiale di osservare lealmente la Costituzione, le leggi comunitarie, statali e regionali, lo Statuto ed i regolamenti comunali."

2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 35

PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo, nei modi e nelle forme previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

ART. 36

ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune riconosce, promuove e favorisce l'attività delle associazioni, dei comitati e degli enti operanti sul proprio territorio.

3. A tal fine, la Giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

4. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione comunica la sede e il nominativo del legale rappresentante.

5. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

6. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il rendiconto dei contributi erogati dal Comune.

ART.37

DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per i il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

ART.38

CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione saranno stabilite in apposito regolamento.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

ART.39

VOLONTARIATO

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni, nelle materie in cui opera

ART. 40

L'INIZIATIVA POPOLARE

1. Tutti i cittadini, le organizzazioni sindacali e le altre formazioni sociali possono presentare, nel campo dei servizi sociali, dello sviluppo economico e dell'assetto del territorio, proposte di interventi di interesse generale; possono rivolgere, altresì, istanze e petizioni per chiedere provvedimenti o prospettare l'esigenza di comuni necessità.

2. Il regolamento del Consiglio comunale, prevede le modalità e i termini per la presentazione, accettazione ed esame delle proposte, delle istanze, delle petizioni e delle interrogazioni;

3. Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti necessari per l'esercizio del diritto di iniziativa, assicurando anche l'assistenza dei competenti uffici.

ART. 41

ORGANI DI PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE

1. Il Comune favorisce e valorizza le libere forme associative e promuove la formazione di organismi di partecipazione al fine di consentire l'effettiva possibilità di intervenire in un provvedimento amministrativo e, più in generale, nei vari momenti dell'attività amministrativa.

2. Tali organismi, sia direttamente sia attraverso i loro rappresentanti, concorrono in particolare nella gestione dei servizi pubblici a domanda individuale, nonché nei servizi gratuiti per legge e di quelli finalizzati al recupero ed al reinserimento sociale dei cittadini

3. Il regolamento determina le modalità attraverso cui, associazioni, organizzazioni, movimenti o comitati cittadini, che ne facciano richiesta, possono accedere alle strutture ed ai servizi del Comune.

ART. 42

IL REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il Comune, su richiesta di un decimo degli elettori o dei due terzi del Consiglio Comunale, può promuovere Referendum consultivo su tutte le materie di esclusiva competenza comunale; le relative consultazioni non possono coincidere con altre operazioni di voto.

2. Sono escluse dal referendum le seguenti materie:

a) revisione dello statuto e dei Regolamenti approvati dal Consiglio;

b) tributi locali e statali, bilancio e mutui;

c) strumenti urbanistici;

d) espropriazioni di pubblica utilità

e) designazioni e nomine;

f) attività amministrative comunali, vincolate da leggi Statali o Regionali;

g) materie che siano state oggetto di consultazioni negative referendarie negli ultimi cinque anni.

ART. 43

LIMITI AL REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il referendum consultivo non è ammesso per i provvedimenti amministrativi in materia tributaria e tariffaria, di finanza locale, di statuto e di regolamenti e di esecuzione delle delibere consiliari.
2. Non è ammesso, altresì, su atti amministrativi di esecuzione di norme legislative e regolamentari e di esecuzione delle delibere consiliari.
3. Una proposta di referendum, promossa, e non accolta, non può essere ripresentata prima di un anno.
4. Un referendum non può essere indetto prima che siano decorsi almeno dieci mesi dall'attuazione di altro precedente referendum di qualsiasi tipo, ne può svolgersi in coincidenza con altra operazione di voto.

ART. 44

L'AZIONE POPOLARE

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.
2. La Giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa o del ricorso presentato dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse del Comune, entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che il cittadino che ha intrapreso l'azione o presentato il ricorso non abbia un interesse diretto nella vertenza. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adotta gli atti necessari e né da avviso al cittadino che ha intrapreso l'azione o presentato il ricorso
3. In caso di perdita le spese sono a carico di chi ha promosso il ricorso

ART. 45

DIRITTO DI ACCESSO

1. Il Comune, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento corretto ed imparziale, riconosce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dal relativo regolamento.
2. Ai fini del presente articolo è considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotografica, filmata, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
3. Il diritto di accesso si esercita anche nei confronti degli Enti ed aziende dipendenti nonché dei concessionari di pubblici servizi.
4. Esso si esercita concretamente mediante esame ed estrazione di copie dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento, previo pagamento del costo di riproduzione, nonché dei diritti di ricerca e di visura e fatte salve le disposizioni in materia di bollo.
5. Il Comune assicura, altresì, col relativo regolamento, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente per le materie di competenza.

ART. 46

LIMITI AL DIRITTO DI ACCESSO

1. Il diritto di accesso è escluso per i documenti riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco o dei legali rappresentanti degli Enti ed aziende dipendenti, che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza dei terzi, persone, gruppi ed imprese, garantendo, comunque, agli interessati la visione degli atti relativi ai provvedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere le loro posizioni giuridiche.
2. Il relativo regolamento individua, tra l'altro, le categorie di documenti firmati dal Comune o comunque rientranti nella propria disponibilità sottratti all'accesso per le esigenze di cui al precedente comma.

ART. 47
IL DIFENSORE CIVICO

1. Il difensore civico è garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale; è eletto dal Consiglio con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati a scrutinio segreto. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta dopo due votazioni, è eletto in seduta successiva con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Il difensore civico resta in carica per il periodo della consiliatura durante la quale è stato eletto, fino all'insediamento del suo successore, che avrà luogo con le medesime formalità.
3. Il difensore civico può essere rieletto una sola volta.
4. Il difensore civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco davanti al Consiglio Comunale con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi della Repubblica e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del bene comune".
5. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
6. Prima della nomina deve essere data adeguata pubblicità per permettere la presentazione di domande-candidature.
7. Non può essere nominato difensore civico:
chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
i parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali, Comunali, Circostrizionali, i membri delle Comunità Montane e delle Unità Sanitarie Locali;
i Ministri di Culto;
gli Amministratori ed i dipendenti di Enti, Istituti e Aziende pubbliche o a partecipazione pubblica o imprese che abbiano rapporti contrattuali con il Comune o che comunque ricevano da esso, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
chi è stato candidato nelle elezioni Comunali immediatamente precedenti la nomina;
i membri dei partiti politici;
i membri del comitato regionale di controllo.
8. Il difensore decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente o nel caso tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione comunale. La decadenza è pronunciata dal Consiglio.
9. Il difensore può essere revocato dal suo incarico a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati e a scrutinio segreto, dopo formali contestazioni, non adeguatamente contro dedotte nel termine di dieci giorni.
10. L'Ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dalla Giunta Comunale unitamente a quant'altro necessario per il miglior funzionamento dell'Ufficio stesso.
11. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
12. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati, o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, Istituzioni o Enti, purchè il procedimento amministrativo, abbia regolare corso, e gli atti siano emanati nei termini di legge.
13. Il difensore civico può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, e chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'Ufficio per gli atti del Comune.
14. Il difensore civico, è tenuto al segreto sulle notizie di cui è venuto in possesso per motivo d'Ufficio, e che siano da mantenersi segrete e riservate ai sensi delle leggi vigenti o del regolamento.
15. Acquisite tutte le informazioni utili, intima, in caso di ritardo agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definitivi; segnala le disfunzioni, le illegittimità, i ritardi, gli abusi e le mancanze riscontrate; rassegna entro 30 giorni verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento.
16. L'Amministrazione ha, l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali.
17. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38, della Legge 15.5.1997, n. 127, secondo le modalità previste dal successivo comma 39 dello stesso articolo.
18. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della Pubblica Amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute

pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

19. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

20. La relazione viene discussa dal Consiglio in un'apposita seduta pubblica, da tenersi entro 30 giorni dalla ricezione della stessa previa trasmissione ai Consiglieri comunali.

21. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

22. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare i singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio, che deve essere convocato entro 30 giorni.

23. Al difensore civico viene corrisposta una indennità di funzione determinata dal Consiglio.

ART. 48

DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

1. Gli atti amministrativi sono pubblici.

2. Nell'ambito dei principi generali fissati dal precedente art. 45 il regolamento comunale stabilisce le forme di pubblicità che, oltre alla pubblicità all'albo pretorio del Comune, nei modi previsti dalla legge, ed alla notificazione ai diretti interessati, rendano effettiva la conoscenza degli atti amministrativi di interesse generale al più ampio numero di cittadini.

3. Il Comune istituisce apposito ufficio al fine di garantire a tutti i cittadini, singoli o associati, l'accesso alle informazioni relative alle strutture ed ai servizi dell'Ente, nonché all'attività amministrativa ed in particolare esatta informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che, comunque li riguardino.

4. Il diritto è esteso, in generale, a tutte le informazioni di cui l'Amministrazione comunale è in possesso, ivi compresa la consultazione delle leggi, delle raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica del "Bollettino Ufficiale" della Regione e dei Regolamenti comunali.

TITOLO IV

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA

ART. 49

MODIFICHE TERRITORIALI

1. Il Comune, nelle forme previste dalla legge regionale a norma degli artt. 117 e 133 della Costituzione, può assumere ogni iniziativa per promuovere la modifica della circoscrizione territoriale comunale.

ART. 50

STRUMENTI DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE

1. Il Comune, per la gestione coordinata di funzioni e servizi che non possono essere gestiti con efficienza su base comunale, ovvero per la realizzazione di un'opera pubblica o per interventi, opere e programmi coinvolgenti più livelli di governo, può utilizzare, nei modi e forme previste dalla legge 18 agosto 2000, n.267, i seguenti strumenti:

- a) la convenzione;
- b) il consorzio;
- c) l'unione con altro o più comuni contermini;
- d) l'accordo di programma;

ART. 51
LA CONVENZIONE

1. La convenzione, con la Provincia o tra Comuni e Provincia, deve avere ad oggetto la gestione di un servizio o la costruzione di un'opera rientrante nell'ambito delle competenze del Comune e degli altri Enti interessati.
2. La convenzione stipulata deve essere attivata mediante la stesura di un disciplinare; nel disciplinare deve trovare posto la clausola con la quale le parti prevedono forme arbitrali per la composizione delle controversie che dovessero insorgere durante la gestione.

ART. 52
IL CONSORZIO

1. La costituzione del consorzio deve avvenire secondo le norme che regolano le aziende speciali in quanto compatibili attraverso la stesura di una convenzione.
2. La convenzione e lo statuto del consorzio devono essere approvati a maggioranza assoluta dei componenti dei rispettivi consigli comunali.
3. La convenzione, inoltre, deve prevedere la trasmissione agli Enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio.
4. L'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco o di un suo delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.
5. L'assemblea del consorzio elegge il consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.
6. Tra il Comune e gli stessi Comuni o Provincia non possono essere costituiti più di un consorzio.

ART. 53
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

1. Il Comune, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, può stipulare, con i Comuni limitrofi e con la Provincia, accordi di cooperazione attraverso la stipula di convenzioni o costituire consorzi o accordi di programma.

ART. 54
ACCORDO DI PROGRAMMA

1. Il Comune, al fine di pervenire alla definizione e all'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento, che per la loro completa realizzazione richiedono l'impegno e l'azione integrata e coordinata di più Enti pubblici, è autorizzata a stipulare specifici accordi di programma sia volontari sia obbligatori per legge.

TITOLO V
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

ART. 55
PRINCIPI GENERALI AMMINISTRATIVI

1. L'attività amministrativa e regolamentare del Comune è ispirata ai principi stabiliti all'art. 10 del presente Statuto, privilegiando, in conformità al dettato normativo, la funzione di indirizzo, coordinamento e controllo, per esigenze di carattere unitario, spettante agli organi elettivi e riservando quella gestionale-amministrativa alla responsabilità della sfera burocratica, per l'attuazione degli obiettivi secondo termini di efficienza ed efficacia, dell'azione, nonché di produttività.
2. Nell'azione amministrativa e nell'organizzazione del lavoro e dei servizi, fermo il rispetto dei principi fondamentali fissati dal presente Statuto, nonché di buon andamento e imparzialità, il Comune

assicura il diritto d'informazione, lo snellimento e semplificazione delle procedure, per il miglioramento dell'organizzazione e dei servizi.

ART. 56

ATTIVITÀ - NORMATIVA REGOLAMENTARE

1. Nel rispetto dei principi fissati dall'ordinamento statale e regionale e dal presente Statuto, i regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale, ai sensi del precedente art.14 punto 2.
2. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi. La prima dopo l'adozione della deliberazione approvata da parte dell'organo competente; la seconda dopo l'espletamento del controllo e le eventuali approvazioni od omologazioni previste dalle leggi vigenti.

ART. 57

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è informata a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.
2. La suddivisione organica delle funzioni in aree di attività, singole o accorpate, ferma l'esigenza di salvaguardare l'omogeneità delle attività stesse, costituisce l'obiettivo da perseguire per condurre ad unità l'indirizzo politico e l'attività burocratica, in funzione di una maggiore capacità sia di carattere programmatico sia di gestione, garantendo, comunque, le finalità e gli obiettivi delineati dai contratti collettivi di lavoro in materia di organizzazione.
3. Il regolamento organico del personale, nel rispetto dei principi sopra delineati, deve in ogni caso disciplinare precipuamente:
 - a) l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - b) il ruolo organico del personale;
 - c) lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale, in conformità degli accordi collettivi nazionali di lavoro;
 - d) le modalità dell'attività di coordinamento fra il Segretario dell'Ente ed i responsabili delle unità operative.
 - e) L'attribuzione ai dipendenti di qualifiche apicali di responsabilità gestionali non comprese nel presente Statuto e necessarie per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente;
 - f) le modalità di funzionamento della commissione di disciplina secondo le norme previste per gli impiegati civili dello stato;
 - g) le norme di contenuto sociale in conformità degli accordi collettivi di lavoro;
 - h) le unità organizzative responsabili delle istruttorie delle procedure ed i responsabili di procedimento.

ART. 58

PARI OPPORTUNITA'

1. Il Comune di Rocca Imperiale, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro:
 - a) riserva a donne, salvo motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio fissato alla lett. d) dell'art.8 del D.L. n. 29 /1993;
 - b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica;
 - c) garantisce la partecipazione delle dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza.
2. Il Comune di Rocca Imperiale, previo esame con le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica.

ART. 59

IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune ha un Segretario comunale dirigente o funzionario pubblico, secondo le vigenti disposizioni di legge, dipendente da apposita agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico ed iscritto ad apposito albo nazionale dei segretari comunali, articolato in sezioni regionali.

2. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, al presente Statuto ed ai regolamenti.

Il Segretario comunale inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;

c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dai regolamenti comunali, o conferitagli dal Sindaco .

d) nell'ipotesi di stipula di convenzione per la gestione del servizio di direzione generale le modalità per la disciplina dei rapporti tra il Direttore generale ed il segretario comunale sono stabilite nella convenzione stessa, fermo restando che è esclusa ogni forma di dipendenza gerarchica dell'uno dell'altro, così come restano ferme le competenze attribuite in via esclusiva dalla legge ad ognuno dei due soggetti.

3. Quando non risultano stipulate le convenzioni previste dal comma 2 lettera d e in ogni altro caso in cui il Direttore generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.

TITOLO VI

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

ART. 60

ATTRIBUZIONE DEI DIPENDENTI COMUNALI CON QUALIFICHE APICALI

1. Ai dipendenti comunali con qualifica apicale sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dall'organo politico. In particolare sono a loro attribuiti:

a) l'organizzazione e la direzione delle unità operative alle quali sono preposti;

b) studio ed esame di problemi di natura giuridico-amministrativa, economico-sociale e tecnico-scientifica attinenti alle materie di competenza;

c) elaborazione di relazioni, pareri, proposte di deliberazioni, determinazioni e regolamenti nell'ambito delle materie di competenza.

2. A loro, inoltre, sono attribuiti i seguenti compiti relativi alle unità operative alle quali sono preposti:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

c) la stipulazione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

h) gli atti a loro attribuiti dai regolamenti comunali o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

ART. 61
RESPONSABILITA'

1. Ferme restando la responsabilità disciplinare, civile, penale e amministrativo-contabile previste per tutti gli impiegati dello Stato, i dipendenti comunali con qualifica apicale, nell'ambito delle rispettive competenze, sono responsabili degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni adottate dal Consiglio comunale e dalla Giunta.
2. Essi sono, altresì responsabili direttamente della legittimità e regolarità tecnica, contabile e amministrativa, e dell'efficienza della gestione in relazione agli obiettivi dell'Ente, nonché del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa e degli Uffici ed attività cui sono preposti.
3. Sono, ancora, responsabili dell'osservanza delle direttive generali dei programmi formulati dagli organi competenti.
4. I risultati negativi eventualmente rilevati sull'organizzazione del lavoro e nell'attività dell'Ufficio o il mancato raggiungimento parziale o totale di determinati obiettivi con riferimento ai programmi previsti di cui al precedente comma, costituiscono elementi negativi per l'avvio di formali contestazioni degli addebiti e dei conseguenti provvedimenti, come da appositi regolamenti speciali.

ART. 62
FORME DI GESTIONE

1. Il Comune, per la gestione dei servizi pubblici, riservati in via esclusiva dalla legge e che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile, può ricorrere alle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda.
 - b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di Aziende speciali, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. Il Consiglio comunale, nell'ambito della legge ed in relazione alle forme di gestione su indicate, regola, con propri provvedimenti: l'istituzione, la partecipazione, le modalità di gestione, le finalità, gli indirizzi, l'organizzazione ed il funzionamento, approvando, ove occorra, i relativi atti costitutivi e i regolamenti e confermando l'eventuale capitale di dotazione.

ART. 63
AZIENDE SPECIALI

1. L'azienda speciale è un ente strumentale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e regolata da un proprio statuto e dai regolamenti, nell'ambito della legge.
2. Organi dell'azienda speciale sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente o il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale dell'azienda.
3. Le modalità di nomina e revoca degli amministratori sono stabilite dallo statuto.
4. L'azienda informa la sua attività a criteri di efficienza e economicità ed ha l'obbligo di pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
5. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati degli eventuali costi sociali.
6. Lo Statuto dell'ente speciale deve prevedere un apposito organo di revisione nonché forme autonome di verifica della gestione.

ART. 64
LE ISTITUZIONI

1. Sono enti di costituzione comunale ai quali il Comune ricorre quando deve gestire servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.
2. L'istituzione è priva di personalità giuridica e ha solo autonomia gestionale.

3. Organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. Le modalità di nomina revoca degli amministratori sono stabiliti dallo statuto dell'Ente.
4. L'istituzione informa la sua attività a criteri di efficacia, di efficienza, economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi compresi i trasferimenti.
5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati, nell'ambito della legge, dallo statuto e dai regolamenti del Comune.
- 6). Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati degli eventuali costi sociali.
7. Le funzioni di controllo nelle istituzioni sono esercitate dal revisori dei conti del Comune.

ART. 65

INDIRIZZO VIGILANZA E CONTROLLO

1. Il Comune esercita sulle aziende speciali e sulle istituzioni, poteri di indirizzo, vigilanza, e controllo anche attraverso l'approvazione dei loro atti delle procedure.
2. A tal fine spetta al Consiglio Comunale:
 - a) la nomina e la revoca degli amministratori degli Enti ed Aziende interamente dipendenti dal Comune; nonché degli amministratori e sindaci del Comune nelle società a partecipazione comunali maggioritaria;
 - b) l'approvazione dei bilanci preventivi annuali e pluriennali e le relative variazioni;
 - c) l'approvazione dei piani-programma nonché quelli che prevedono nuovi investimenti e revisioni tariffarie, relative ad aziende ed istituzioni;
 - d) la disciplina generale dello stato giuridico e del trattamento economico del personale;
 - e) l'approvazione dei conti consuntivi, relativi ad aziende ed istituzioni.
3. Nella nomina degli Amministratori, di cui alla precedente lettera a) del comma secondo, è assicurata, nei modi stabiliti dalla legge, la rappresentanza della minoranza consiliare.
4. Con il bilancio comunale sono approvati gli impegni relativi ai bilanci degli Enti ed Aziende dipendenti che costituiscono allegati al bilancio del Comune stesso.

ART. 66

NOMINA E REVOCA AMMINISTRATORI

1. Gli Amministratori ed i Sindaci di cui al comma secondo lettera a), del precedente articolo sono scelti dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno; I primi fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a Consigliere comunale e una specifica competenza tecnica e/o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private per uffici pubblici ricoperti; i secondi fra gli iscritti negli ordini professionali previsti dal Codice Civile.
2. La nomina avviene a maggioranza assoluta dei voti. Se dopo due votazioni nessuno dei candidati ha riportato la maggioranza assoluta si procede al ballottaggio fra coloro che nella seconda votazione hanno riportato maggior numero di suffragi. Al ballottaggio è ammesso un numero di candidati possibilmente doppio dei membri da eleggere.
3. La revoca dei singoli Amministratori e dell'intero organo esecutivo di nomina comunale può avvenire su motivata proposta del Sindaco o di un terzo dei consiglieri assegnati al Comune nel primo caso, di un terzo dei consiglieri assegnati nel secondo caso. La proposta di revoca può essere attivata solo ed esclusivamente per effettive ragioni di pubblico interesse.
Nella stessa seduta il Consiglio provvede alla sostituzione su proposta del Sindaco.
4. Per la nomina designazione e revoca si applicano per quanto compatibili gli articoli 42, comma 2, lett. m) e 50, comma 8, del D.L./vo n. 267 del 18 agosto 2000.

TITOLO VII PROPRIETA' COMUNALE

ART. 67

DEMANIO E PATRIMONIO

1. I beni Comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono regolati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.
3. Il Comune adotta un regolamento per la gestione, manutenzione, conservazione ed utilizzazione dei beni comunali.

ART. 68

DESTINAZIONE BENI PATRIMONIALI

1. I beni patrimoniali comunali sono a disposizione della cittadinanza nei modi e nei tempi stabiliti dal Consiglio comunale.
2. Qualora lo richiedano esigenze collettive, il Comune può mettere a disposizione di quanti lo richiedano, il bene comunale stabilendo volta per volta un regolamento per determinare le condizioni dell'uso e subordinarlo al pagamento di un corrispettivo che non può essere inferiore a coprire il carico delle imposte, delle spese di custodia, e manutenzione del bene.
3. I corrispettivi devono essere sottoposti a revisione alla scadenza di ogni periodo di assegnazione.

TITOLO VIII CONTROLLO FINANZIARIO CONTABILE

ART. 69

TRIBUTI COMUNALI

1. Nell'ambito della finanza pubblica, la legge riconosce al Comune autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Nell'ambito della legge è riconosciuta, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte delle tasse e delle tariffe.

ART. 70

LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE

1. L'Amministrazione comunale, nell'ambito delle sue competenze operative e nel rispetto delle leggi vigenti, persegue con ogni mezzo l'obiettivo di una perequazione tributaria e fiscale, che consenta condizioni di effettiva eguaglianza e maggiore giustizia sociale tra i cittadini.
2. La lotta all'evasione fiscale, per l'entrate di competenza viene perciò assunta quale obiettivo importante e qualificante dell'azione amministrativa.

ART. 71

ENTRATE DEL COMUNE

1. Le entrate del Comune sono costituite:
 - a) da entrate proprie;
 - b) da addizionale e compartecipazione ad imposte erariali e regionali;
 - c) da tasse e diritti per servizi pubblici;
 - d) da trasferimenti erariali;
 - e) da trasferimenti regionali;
 - f) da altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
 - g) da risorse per investimenti;
 - h) da ulteriori eventuali entrate da prevedersi nel regolamento di contabilità;
 - i) da eventuali specifici contributi per fronteggiare situazioni eccezionali;

2. Le entrate fiscali sono rivolte a finanziare i servizi pubblici necessari per lo sviluppo della comunità, ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. I trasferimenti erariali devono, invece, essere rivolti a garantire i servizi locali indispensabili.

ART. 72

BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge.
2. La Giunta propone al Consiglio comunale il bilancio di previsione per l'anno successivo.
3. Il bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica della Giunta, nonché dalla relazione del revisori dei conti.
4. Il bilancio e gli allegati sono redatti in modo da consentire la lettura per programmi servizi e interventi.
5. Il Consiglio comunale, entro il 31 dicembre di ogni anno, o comunque entro il termine stabilito dalla legge, delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo osservando i principi di unità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.
6. I bilanci degli Enti delle Aziende ed Istituzioni dipendenti dal Comune sono discussi ed approvati contemporaneamente al bilancio ed ad esso allegati.
7. Con apposito regolamento il Consiglio comunale disciplina le norme relative alla contabilità generale.
8. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del servizio finanziario. Senza tale attestazione il provvedimento è nullo di diritto.

ART. 73

CONTO CONSUNTIVO

1. La Giunta propone al Consiglio comunale il conto consuntivo dell'esercizio finanziario dell'anno precedente, il quale corredato dalla relazione redatta a norma di legge e a firma del Revisore dei conti.
2. I risultati di gestione devono essere rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
3. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.
4. Il Consiglio comunale entro il 30 Giugno di ogni anno delibera il Conto Consuntivo.
5. I conti consuntivi degli Enti, ed Istituzioni dipendenti dal Comune sono discussi ed approvati contemporaneamente al conto consuntivo del Comune e ad esso allegati.

ART. 74

NOMINA DEL REVISORE

1. La revisione economico finanziaria del Comune è affidata al Revisore dei conti.
2. Il Revisore è organo ausiliario, tecnico consultivo del Comune avendo uno dei seguenti requisiti:
Iscritto al registro dei revisori contabili;
Iscritto nell'albo dei dottori commercialisti;
Iscritto nell'albo dei ragionieri.
4. Dura in carica tre anni, è revocabile, solo per inadempienze, ed in particolare per la mancanza presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dall'articolo 239, comma 1, lettera d del decreto legislativo n.267 del 18/08/2000.
5. L'elezione è fatta dal Consiglio comunale.
6. Le proposte inerenti all'elezione del Revisore, depositate presso la Segreteria comunale, devono essere accompagnate da analitico "curriculum vitae" di ciascun candidato e dalle dichiarazioni di accettazione.

ART. 75

INCOMPATIBILITA' CON LA CARICA DI REVISORE

1. L'incarico di revisore economico-finanziaria non può essere esercitato dai componenti degli organi del Comune e da coloro che hanno ricoperto tale incarico nel biennio precedente alla nomina.
2. non possono esercitare il compito di revisore il Segretario Comunale e tutti coloro che si trovano nelle condizioni citate nel Testo unico della legge 18 agosto 2000 n. 267 art. 236.

ART. 76

REVOCA O CESSAZIONE DALLA CARICA

1. La revoca dall'Ufficio 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 dieci giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.
2. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di revisore, il Consiglio procede alla surrogazione entro trenta giorni.

ART. 77

FUNZIONI DEL REVISORE

1. Il Revisore, deputato alla vigilanza della regolarità contabile e finanziaria ed alla revisione economico-finanziaria, esercita le funzioni a lui demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.
2. Il Revisore dei Conti assume la veste di organo istituzionale del Comune e svolge la precipua funzione di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria, collaborando con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, e con la facoltà che la legge gli riconosce di esprimere rilievi e proposte al solo scopo di migliorare l'efficienza, la produttività e l'economicità della gestione.
3. Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile, fiscale e finanziaria della gestione dell'Ente e delle sue istituzioni hanno diritto di accesso agli atti e documenti ed ai relativi uffici.
4. E' tenuto a verificare l'avvenuto accertamento della consistenza patrimoniale dell'Ente, la regolarità delle scritture contabili, nonché la regolarità dei fatti di gestione attraverso la presa visione e conoscenza dei atti che comportino spese e/o modifiche patrimoniali.
5. Presenta al Consiglio, tramite la Giunta, una relazione contenente il riferimento dell'attività svolta nonché i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità gestionale.
6. In sede di esame del rendiconto di gestione e del conto consuntivo, il Revisore presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge.
7. Il revisore può essere sentito dalla Giunta e dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione e ai rilievi da lui mossi all'operato dell'Amministrazione.
8. Il regolamento definisce i contenuti più specifici e le modalità concrete di svolgimento dei compiti del revisore, mediante la previsione della loro periodicità, e disciplina forme specifiche di controllo e di gestione.
9. Le funzioni e i compensi del Revisore dei Conti sono stabilite con decreto Ministeriale.

ART. 78

I CONTRATTI

1. La stipulazione di contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione indicante:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente conformi alle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
2. Il Comune osserva le procedure previste dalla normativa della Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.
3. Le norme per la disciplina dei contratti, lavori e servizi anche in economia sono stabilite con apposito regolamento, nel rispetto delle norme statali e regionali vigenti in materia.

TITOLO IX
NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 79

REVISIONE ED ABROGAZIONE DELLO STATUTO

1. La revisione dello Statuto è deliberata dal Consiglio comunale con le stesse modalità che la legge dispone per l'approvazione.
2. La proposta di abrogazione segue la stessa procedura della proposta di revisione.
3. L'abrogazione deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo Statuto ed ha efficacia dal momento dell'entrata in vigore di quest'ultimo.

ART. 80

DISPOSIZIONI FINALI

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio del Comune.