

COMUNE DI GIFFONE

STATUTO

Delibera n. 16 del 21/4/2005.

ART. 1 PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Giffone è un Ente autonomo, costituito dalla Comunità dei Cittadini residenti nel territorio comunale.
2. Esso rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo tendente, nel rispetto dei fondamentali principi di uguaglianza e di libertà, alla realizzazione del progresso civile, sociale ed economico e al conseguimento di una migliore qualità di vita dei cittadini, attraverso la salvaguardia della dignità umana.

ART. 2 FINALITÀ

1. Il Comune promuove la crescita economica e civile della Comunità Giffonese, esercitando i propri poteri e le proprie funzioni nell'ambito della Costituzione, delle Leggi dello Stato e della Regione.
2. Persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini delle forze sociali, economiche, sindacali alla amministrazione.
3. Disciplina l'organizzazione dell'Ente determinando, in particolare la composizione e l'attribuzione degli organi, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione tra Comuni e Province della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.
4. Tende al superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali, esistenti nel proprio ambito.
5. Concorre alla tutela della salute e della sicurezza della collettività, valorizzando, nei limiti della propria competenza, la medicina sociale, scolastica e sportiva.
6. Si adopera per garantire a tutti i cittadini pari condizioni di istruzione scolastica, di opportunità culturali di promozione delle attività motorie e sportive, di integrazione sociale e di accesso al lavoro.
7. Si adopera, altresì, anche attraverso azioni positive, a garantire la parità giuridica, sociale ed economica della donna.
8. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, ai portatori di handicap, ai tossicodipendenti.
9. Favorisce lo sviluppo e la tutela delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali, presenti nel proprio territorio.

10. Promuove forme di gemellaggio come espressione della sua autonomia, nel tessere legami di collaborazione, fraternità, amicizia e solidarietà, con altri soggetti analoghi appartenenti ad altri Paesi;
11. Si attiva, attraverso l'adozione di atti, nonché di idonee procedure presso gli organi competenti, nel rispetto della legislazione vigente, per la soluzione dei problemi socio - economici di Giffone.
12. Il Comune persegue il ripudio di ogni forma di illegalità di criminalità comune e organizzata e dei comportamenti connessi. Tale azione costituisce inderogabile impegno culturale e operativo per affermare e tutelare gli interessi della Comunità il suo sviluppo e l'ordinato e libero esercizio del suo autogoverno.
13. Il Comune esercita le proprie attribuzioni e quant'altro possa risultare utile allo scopo, per combattere la criminalità organizzata. La mafia costituisce infatti la principale e più immediata minaccia per un sano sviluppo economico sociale e culturale e per lo stesso futuro civile delle nostre Comunità.
14. L'impegno del Comune contro la criminalità organizzata, si concretizza anche ricercando e favorendo le condizioni per il ripudio di ogni atteggiamento - comportamento (paura, omertà, connivenza, dipendenza, emulazione, ecc.) direttamente o indirettamente funzionale agli interessi mafiosi e per l'affermazione di una vera e propria cultura antimafia.

ART. 3 PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando metodo e strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e della Comunità Montana avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Il Comune partecipa alla costituzione di nuove forme associative volte all'espletamento ottimale delle funzioni e dei servizi.

ART.4 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune si estende per Ha 1.447 e confina a Nord e a Est con il Comune di Galatro, a Sud con i Comuni di Cinquefrondi e Mammola, a Ovest con i Comuni di Maropati, Anoaia e Cinquefrondi.
2. Il Palazzo Civico, sede comunale, denominato «Palazzo San Bartolomeo» è ubicato in Via Dott. Lombardi n. 21.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

ART. 5 ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo civico apposito spazio da destinare ad «Albo Pretorio », per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1 comma avvalendosi di un messo comunale, e su attestazione di questo, ne certifica la avvenuta pubblicazione.

ART. 6 STEMMA E GONFALONE

1. Concessi dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con nota N.A.G.P./5664.A/Ar D.P.R. 11.06.19E0, n.1994.
2. Stemma: Scaccato di nero e d'argento di sei file alla fascia di rosso attraversante col capo azzurro alla stella d'oro a cinque punte e sormontato dalla corona di Comune.
3. Gonfalone: Partito di rosso e d'azzurro ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma comunale con corona ed in punta la scritta, pure in argento "Comune di Giffone".
4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone del Comune, concesso come sopra descritto. Il gonfalone deve essere accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato; della partecipazione del gonfalone alle cerimonie sarà data eventuale preventiva comunicazione ai capigruppo Consiliari.
5. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

ART.7 ORGANI

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

ART.8 CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera Comunità, determina ed esercita l'indirizzo e il controllo politico – amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità della legge ha autonomia organizzativa e funzionale. Con regolamento dell'Ente vengono fissate le modalità per fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie.
3. Il Consiglio Comunale, ai sensi dell' art. 84 D. lgs 267/2000, ha facoltà di disciplinare con apposito regolamento il trattamento da applicare nei riguardi degli amministratori in relazione al rimborso spese ed indennità di missione.

4. L'elezione e la durata del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri comunali sono regolati dalla legge.

ART. 9 COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi e ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione a principio di solidarietà.

ART. 10 PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

Il Consiglio Comunale ha la facoltà di nominare il Presidente in seno ad esso, cui sono attribuiti i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.

ART. 11 CONVOCAZIONI E SEDUTE

1. Il Consiglio si riunisce su convocazione di iniziativa del Sindaco.
2. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando ne facciano richiesta almeno un quinto dei Consiglieri comunali.
3. La convocazione indica gli argomenti inseriti all'ordine del giorno.
4. Ai fini della convocazione sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione relative all'approvazione delle linee programmatiche di mandato, di approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
5. In caso di sessione ordinaria la convocazione va eseguita entro il quinto giorno antecedente il giorno stabilito per la seduta del Consiglio Comunale, senza computare, a tal fine, il giorno stabilito per la seduta medesima. In caso di eccezionale urgenza da motivare nella convocazione e fatti salvi i casi di convocazione in seduta ordinaria, la convocazione del Consiglio può essere effettuata ventiquattro ore prima della data e dell'ora in cui è fissata la seduta del Consiglio.
6. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti gli argomenti

- da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere presso il domicilio eletto nel territorio del Comune; l'avvenuta consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può indicare anche la data di una eventuale seconda convocazione, da tenersi a distanza di almeno tre ore dalla prima.
7. L'integrazione dell'ordine del giorno con ulteriori argomenti da trattare deve avvenire almeno ventiquattro ore prima dell'ora fissata per la seduta del Consiglio e deve essere portata a conoscenza dei Consiglieri con le stesse modalità previste nel comma precedente.
 8. L'ordine del giorno deve essere affisso all'albo pretorio del Comune entro il giorno precedente la prima adunanza del Consiglio e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei Cittadini.
 9. La documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno deve essere messa a disposizione dei Consiglieri, in caso di sessioni ordinarie, almeno tre giorni prima della seduta; almeno due giorni prima in caso di sessioni straordinarie ed almeno dodici ore prima se trattasi di convocazione di urgenza.
 10. Per la validità della seduta, in prima convocazione, è necessaria la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati, senza contare, a tal fine, il Sindaco. Per la validità della seduta, in seconda convocazione, è necessaria la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza contare, a tal fine, il Sindaco.

ART.12 PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.

ART. 13 REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO

A maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, il Consiglio adotta il proprio Regolamento che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica, altresì, il numero di Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi, in prima convocazione, la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati all'Ente, senza computare, a tal fine, il Sindaco, ed in seconda convocazione, è necessaria la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza contare, a tal fine, il Sindaco.

ART.14 COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, a maggioranza assoluta, nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee e speciali.

2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale, garantendo la presenza in ciascuna di esse di almeno un rappresentante per ogni gruppo consiliare. nonché l'affidamento alle minoranze della Presidenza delle Commissioni consiliari istituite con funzioni di controllo e di garanzia.
3. Per l'esame di specifici argomenti, le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche, religiose, economiche.
4. Anche le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.

ART. 15 ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- a. la nomina del Presidente della Commissione;
- b. le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- c. i metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

ART. 16 CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla Legge: essi rappresentano l'intera Comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate per iscritto dal Consigliere stesso al Segretario Comunale. la decorrenza avviene alla data di presentazione, che si ha come avvenuta dal deposito presso la segreteria Comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione.
3. In conformità all'art. 3 del D.L. 80/2004, le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.

ART. 17 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e controllo dei Consiglieri sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri comunale hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali tutte le

- notizie e le informazioni utili, nonché eventuali copie di atti necessari all'espletamento del mandato. Essi nei limiti e con le forme stabiliti dal Regolamento del Consiglio Comunale e di quello dell'accesso agli atti, hanno diritto di prendere visione di atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'azione amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi previsti dalla Legge.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale, presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

ART. 18 DECADENZA DALLA CARICA

1. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere, provvede a comunicargli per iscritto, ai sensi dell'art. 7 della Legge 241/1990, l'avvio del procedimento amministrativo.
2. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine fissato con la comunicazione scritta, comunque non inferiore a venti giorni dalla data del ricevimento. Scaduto il termine per produrre i predetti documenti e/o giustificazioni, il Consiglio esamina la questione e, tenendo conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato, delibera sulla decadenza.

ART. 19 GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi direttamente collegate con le liste che hanno partecipato alle elezioni comunali e, secondo quanto previsto nel Regolamento, ne danno comunicazione al Segretario Comunale.
2. E' previsto il Gruppo Misto per i Consiglieri che non aderiscono ai gruppi consiliari di cui al comma 1.
3. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

ART. 20 GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è l'organo esecutivo del Comune nel quadro degli indirizzi politico-amministrativi fondamentali stabiliti dal Consiglio;
2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali.
3. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza, della efficienza.
4. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle

- finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
5. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non inferiore a due e non superiori a quattro, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.
 6. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
 7. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla nomina. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori revocati.
 8. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti d'organo e gli Istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge.
 9. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal comma precedente, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante o l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di terzo grado del Sindaco.
 10. Gli Assessori possono essere nominati, in numero massimo di uno, tra i Cittadini non Consiglieri purchè in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere comunale.
 11. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio senza il diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

ART. 21 ATTRIBUZIONI

1. La Giunta esercita le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e ad essa competono tutti gli atti di cui all'art. 48 del d.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 107 del d.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.
2. La Giunta adotta tutti gli atti che per la loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio e che non ricadono nelle competenze, previste dalle Leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario comunale o dei responsabili dei servizi comunali.
3. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge le attività propulsiva e di impulso allo stesso.
4. La Giunta svolge funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali nei quali devono essere indicati lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli Uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
5. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non

- comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - e) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
 - f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
 - g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - j) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro organo;
 - k) nomina la delegazione trattante di parte pubblica ed approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - l) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
 - m) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;
 - n) determina, sentito il Revisore dei Conti, i misuratori e modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
 - o) approva il PEG su proposta del Segretario comunale o del Direttore Generale, se nominato;
 - p) autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo;
6. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono periodicamente trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari affinché siano messe a disposizione dei consiglieri.

ART. 22 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenendo conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori. Le modalità di convocazione e funzionamento sono stabilite in modo informale dalla stessa.
2. Le sedute sono valide se risultano presenti tre componenti (in caso di Giunta con un numero di Assessori superiore a due) o due componenti su tre (in caso di Giunta con due Assessori) e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

ART.23

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Fatto salvo quanto previsto per la Giunta Comunale, gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranza speciali previste espressamente dalle Leggi o dallo Statuto. Per riunioni di Consiglio Comunale in seconda convocazione le delibere sono valide purché intervengano almeno quattro Consiglieri.
2. 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 delle qualità soggettive di una persona e sulla sua valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su «persone» il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in «seduta segreta».
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte delle di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento Comunale. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
6. I verbali della seduta del Consiglio e della Giunta sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

ART. 24

SINDACO

1. Il Sindaco è il capo del Governo locale ed in tale veste esercita funzione di rappresentanza, di Presidenza, di Sovrintendenza e di Amministrazione. Egli rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio (se non nominato il Presidente); sovrintende al funzionamento degli Uffici e dei Servizi ed all'esecuzione degli atti; conferisce, ove lo ritenga, delega delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori.
2. Ha competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per la elezione, i casi di incompatibilità ed ineleggibilità all'Ufficio del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Il Sindaco ha facoltà di conferire ai Consiglieri Comunali specifici incarichi inerenti la trattazione di determinate tematiche e/o servizi.
5. Al Sindaco oltre alle competenze di legge, con particolare riferimento alle competenze attribuite dagli artt. 50 e 54 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i. ed a quelle di cui alle specifiche disposizioni di legge, sono assegnate dal

presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quali: organo di Amministrazione, di vigilanza e potere di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

6. Spettano, altresì, al Sindaco le competenze attribuitegli ai sensi dell'art. 12 L. 265/99. A tal fine I Servizi Nazionali e Regionali di Protezione Civile devono assicurare tempestivamente al Sindaco le informazioni necessarie alla propria attività informativa non ravvisabili in sede locale. Il Sindaco, o chi ne fa le veci in assenza o impedimento, svolge le funzioni in materia di protezione civile, adottando a propria discrezione gli atti connessi all'urgenza richiesta e disponendo in proprio del personale comunale, senza necessità di ricorrere all'apparato gerarchico. Il personale comunale, facente o meno parte del piano locale di protezione civile, è tenuto ad essere stabilmente in servizio, su richiesta del Sindaco, in caso di comprovata emergenza, salve motivate, gravi ed indifferibili esigenze personali.

ART.25 VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco viene nominato dal Sindaco all'atto della nomina della Giunta ed è componente della stessa.
2. In conformità a quanto disposto all'art. 53 del d.lgs. 267/2000, 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 alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco. Il vicesindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'articolo 59 del d.lgs. 267/2000.
3. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Vicesindaco, gli Assessori esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco, secondo l'ordine dei età, iniziando dal più anziano.

ART.26 ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

1. L'attività amministrativa e regolamentare del Comune si ispira ai principi di programmazione, privilegiando, conformemente alle norme, 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 dei Responsabili di Area, per l'attuazione degli obiettivi, secondo principi di efficienza ed efficacia dell'azione, nonché di produttività.
2. L'azione amministrativa si ispira ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) attribuzione di responsabilità strettamente collegata al grado di autonomia decisionale ed individuazione della produttività e del grado di efficienza dell'attività, svolta da ciascun componente

- dell'apparato amministrativo;
- c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra Uffici;
 - d) avvicinamento del cittadino alla pubblica amministrazione, attraverso la conoscenza e l'analisi dei bisogni collettivi, con l'obiettivo di migliorare costantemente la soddisfazione degli utenti.
3. Nell'azione amministrativa e nell'organizzazione del lavoro e dei servizi, fermi il rispetto dei principi statutari ed al fine di perseguire il buon andamento e l'imparzialità, il Comune assicura il diritto all'informazione e lo snellimento e semplificazione delle procedure per il miglioramento dell'organizzazione e dei servizi.
 4. Gli Uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti.
 5. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART. 27
UFFICI E SERVIZI
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzioni di gestione amministrativa attribuita ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Fatta salva l'ipotesi di cui all'art. 97, comma 4, lettera d) del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. n. 267/2000, nella ipotesi di mancanza non rimediabile di idonea figura professionale nell'ambito dei dipendenti del Comune, può essere adottata disposizione regolamentare organizzativa, anche in deroga a quanto disposto dall'art. 107 del predetto T.U.E.L., attribuendo ai componenti della Giunta Comunale, la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnico-gestionale.
3. La copertura dei posti di Responsabili dei Servizi e degli Uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire, altresì, ai sensi dell'art. 110, comma 1, d.lgs. 267/2000 e s.m.i., mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
4. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ai sensi dell'art. 110, comma 2 e ss., d.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

5. I contratti di cui ai commi 3 e 4 del presente articolo, sono disciplinati dall'art. 110 d.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.
6. I responsabili apicali dei servizi rispondono attivamente dell'attuazione dei fini e dei programmi, fissati dall'Amministrazione Comunale e dal raggiungimento degli obiettivi in termini qualità, quantità, tempestività del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendiconto e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione. A tal fine essi compiono tutti gli atti necessari per il conseguimento degli obiettivi che implicano esercizio di discrezionalità tecnica secondo le disposizioni del Regolamento.
7. All'inizio di ogni anno e, comunque, entro i termini e con le procedure fissate dal Regolamento di Contabilità e dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, anche ai fini della verifica dei risultati, i responsabili delle strutture apicali presentano una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente relativamente alla propria struttura ed alle singole articolazioni organizzative interne.
8. Il nucleo di valutazione esaminata detta relazione, verifica i risultati di gestione e riferisce, entro i termini fissati dal regolamento, al Sindaco con apposito rapporto con cui vengono evidenziati i risultati della gestione.

ART. 28 REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregati, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più alte, come disposto dall'apposito regolamento.
4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvato nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando, con le rappresentanze sindacali, gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ART. 29 SEGRETARIO COMUNALE FUNZIONI

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco tra gli iscritti all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di Convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune ed agli altri Uffici.
5. Al Segretario Comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore Generale ai sensi di quanto previsto all'art. 108, comma 4, d.lgs. 267/2000.
6. La nomina del Segretario ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco.
7. Al Segretario Comunale esercita le funzioni di cui all'art. 97 del d.lgs. 267/2000 ed in particolare:
 - svolge compiti di collaborazione nei confronti del Sindaco, della Giunta, del Consiglio e nell'ambito delle attribuzioni affidate a ciascun organo;
 - svolge funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli stessi organi e dei responsabili apicali in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti;
 - sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili apicali e ne coordina l'attività;
 - partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - roga i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica le scritture private e gli atti nell'interesse del Comune;
 - esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
 - svolge le funzioni di Direttore Generale in caso di conferimento da parte del Sindaco, nel caso in cui non fosse stata stipulata con altri Comuni convenzione per la nomina del Direttore Generale in persona esterna agli enti interessati;
 - partecipa, ove richiesto, alle riunioni delle commissioni consiliari con funzioni referenti o consultive;
 - coordina l'orario di lavoro dei dipendenti in funzione dell'orario di servizio;
 - acquisisce il deposito delle mozioni di sfiducia al Sindaco e/o Giunta e delle dimissioni del Sindaco e degli Assessori;
 - sostituisce gli apicali di Area per quanto di competenza, nel caso di vacanza del posto o in assenza o impedimento del titolare in tutti i compiti assegnati.

ART. 30 VICE SEGRETARIO COMUNALE

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario individuandolo in uno dei funzionari in possesso di qualifica funzionale apicale.
2. Il Vice Segretario Comunale svolge le funzioni di Segretario e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
3. Il Vice Segretario è nominato con atto sindacale.

ART. 31

ATTRIBUZIONE DEI RESPONSABILI DI AREA

1. Ai responsabili apicali, nominati con decreto del Sindaco, sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo del consiglio comunale, tra cui in particolare e secondo le modalità stabilite dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:
 - la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
 - la stipulazione dei contratti;
 - gli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - i provvedimenti di autorizzazione, concessioni o analoghi, compresi i titoli abilitativi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di carattere discrezionale, nel rispetto della legge, dei regolamenti e degli atti generali di indirizzo. Agli stessi sono attribuiti tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento, riduzione in pristino di competenza comunale, poteri di vigilanza edilizia ed irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientali, ivi compresi i decreti di occupazione d'urgenza e di esproprio;
 - l'approvazione dei ruoli dei tributi e dei ruoli canonici.
2. E' compito dei Responsabili apicali:
 - esprimere pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 d.lgs. 267/2000 e s.m.i.;
 - adottare gli atti di determinazione di competenza dell'Area attribuita;
 - svolgere ogni altro compito assegnato dalle Leggi e regolamentari;

ART. 32

FORME DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa dal Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le forme di gestione previste dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale, nell'ambito della legge ed in relazione alle forme di gestione normativamente previste, regola con proprio provvedimento, l'istituzione, la partecipazione, le modalità di gestione, le finalità, gli indirizzi, l'organizzazione ed il funzionamento, approvando i relativi atti costitutivi e regolamenti e conferendo l'eventuale capitale di dotazione.
4. Ai fini della gestione dei servizi pubblici locali si applicano le vigenti disposizioni di legge in materia.

ART. 33
GESTIONE IN ECONOMIA

L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia, sono di norma, disciplinati da appositi Regolamenti.

ART. 34
AZIENDE SPECIALI

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile. Promuove lo sviluppo della montagna per una migliore utilizzazione in termini economici.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e dai propri regolamenti.

ART.35
SOCIETÀ A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO

Negli Statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di accordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

ART.36
GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI

Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la Provincia, la Chiesa, la Scuola e le Associazioni per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

ART. 37
CONTROLLO INTERNO

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune. Il bilancio dovrà essere approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, quando in essi sono previsti assunzioni di mutui o di prestiti, sia in 1^a che in 2^a convocazione.
2. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del Conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della

Legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

3. Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato accordo operativo - funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli Uffici dell'Ente.

ART.38 REVISORE DEL CONTO

1. Il Revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla Legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricade nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Saranno disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando in quanto compatibile, le norme del Codice Civile relative ai Sindaco delle S.p.A..
3. Il Revisore dei conti è eletto dal Consiglio Comunale con votazione palese ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti. Le limitazioni per il numero massimo di incarichi è previsto dalla Legge n. 80/1991. Il suo trattamento economico sarà determinato con deliberazione di nomina tenendo conto del massimo attribuibile del D.M. 04/10/1991.

ART. 39 ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme collaborazione con altri Enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tenendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

ART. 40 ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, investimenti e programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti politici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli investimenti e sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.
2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.
3. Qualora l'opera e l'attività siano state previste in atti fondamentali del Consiglio, il Sindaco sottoscrive l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la

- pubblicazione nel Bollettino Ufficiale.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni agli strumenti urbanistici del Comune, la ratifica consiliare deve avvenire a termini di legge.

ART. 41 CONVENZIONI

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni che individuano nuove attività di comune interesse ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Comuni o con la Provincia.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla Legge sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

ART. 42 CONSORZI

Il Consiglio Comunale in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio con altri Comuni o con le Provincia per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi previsti nell'articolo precedente.

ART. 43 PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. L'Amministrazione può attivare norme di consultazione, per acquisire il parere dei cittadini su specifici problemi attraverso schede, moduli o altro.

ART. 44 DIFENSORE CIVICO

1. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

3. Prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula «Giuro di osservare lealmente le Leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene».
4. Apposito Regolamento disciplinerà la procedura di nomina i requisiti, i casi di ineleggibilità, incompatibilità, decadenza, revoca, funzioni, modalità d'intervento, mezzi e prerogative, trattamento economico.

ART. 45 ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività Amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco o dal Segretario o dal dipendente responsabile del relativo ufficio secondo dei casi.

ART. 46 PETIZIONI

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. La petizione è esaminata dal Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
3. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

ART. 47 PROPOSTE

1. N. 200 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e dal segretario Comunale, nonché della attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

ART. 48 PRINCIPI GENERALI ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

1. Il Comune di Giffone valorizza le autonome forme associative e cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 49, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

ART. 49 ASSOCIAZIONI

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano nel territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono e possono produrre effetti sull'attività delle associazioni, devono essere precedute dall'acquisizione dei pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse, entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

ART. 50 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno poteri di iniziativa previsti dagli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

ART.51 INCENTIVAZIONE

Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria patrimoniale, che tecnico – professionale e organizzativo.

ART. 52 REFERENDUM

1. Il Comune di Giffone promuove, nel rispetto dei principi e delle norme di Legge in materia e con la salvaguardia dei diritti di riservatezza del cittadino, forme di consultazione popolare, da attuarsi mediante referendum consultivi, su materia di esclusiva competenza locale.
2. I referendum non potranno coincidere con altre operazioni di voto, potranno avere luogo, previa verifica da parte del Consiglio Comunale,

qualora ne facciano richiesta almeno 1/5 degli elettori. La richiesta dovrà contenere in maniera specifica e puntuale il quesito da sottoporre a Referendum.

ART. 53 DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che garantiscono i servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite nel Regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati nel Regolamento.
3. Il Regolamento disciplina anche il rilascio di copie.
4. Il Regolamento su diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione dei cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 Legge 7 agosto 1990, n. 241.

NORME FINALI

ART. 54 STATUTO

1. La revisione dello Statuto è deliberata dal Consiglio comunale con la modalità di cui all'art. 4 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i.
2. L'abrogazione totale del presente Statuto non è ammessa se non previa la deliberazione di un nuovo Statuto.

ART. 55 REGOLAMENTI

Il Comune emana Regolamenti:

- nelle materie ad esso demandate dalla Legge o dallo Statuto;
- in tutte le altre materia di competenza comunale.

ART. 56 NORME FINALI

1. Lo Statuto e le sue modificazioni vengono pubblicate nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisse all'Albo Pretorio del Comune per 30 gg. Consecutivi ed inviate al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.
2. Lo Statuto e le sue modificazioni entrano in vigore decorsi 30 gg. dalla pubblicazione all'albo pretorio del Comune.
3. Il Consiglio Comunale approva entro un anno i Regolamenti previsti nello

Statuto.

4. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune, secondo la precedente legislazione, compatibili con le nuove disposizioni, con la Legge e lo Statuto.