



# COMUNE DI MORANO CALABRO

(Provincia di Cosenza)



## STATUTO

Delibera n. 8 del 5/2/2004

Modificato e Integrato con Atto Consiliare n° 31 del 30/11/2022

Publicato Albo Pretorio il 01/12/2022 per giorni 30

Divenuto Esecutivo il 31/12/2022

IL Segretario Comunale  
*Dott. Angelo DE MARCO*

**TITOLO I**  
**PRINCIPI GENERALI**

**Art.1 - Lo Statuto**

1. Il presente Statuto stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'Ente Comune di Morano Calabro.

Esso in particolare determina: le attribuzioni degli organi, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione tra Regioni, Province, Comunità Montane e Comuni, le forme di partecipazione popolare, le modalità dell'accesso ai cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

2. E' l'atto fondamentale che regola l'autonomia normativa ed organizzativa del Comune di Morano Calabro, entro i limiti fissati dalla legge, liberamente redatto ed approvato dal Consiglio Comunale, sentite le varie rappresentanze organizzate della società moranese. Le norme in esso contenute saranno adeguate dal Consiglio Comunale secondo la normale evoluzione della società in base allo stato reale delle condizioni economiche e civili della comunità moranese.
3. La conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini sarà assicurata con tutti i mezzi idonei e disponibili.

**Art.2 – Comune**

1. Il Comune di Morano Calabro, quale Ente Locale autonomo, attiva e promuove tutti gli interventi per garantire pari dignità ai cittadini e tutelarne i diritti fondamentali ispirandosi ai principi di equità e solidarietà. Esso, rappresenta la propria comunità, tutela e promuove i valori culturali, sociali, economici costituenti il patrimonio storico nel rispetto delle tradizioni locali. Cura, protegge ed accresce le risorse ambientali e naturali che ne caratterizzano il territorio ed assume iniziative per renderle fruibili ai cittadini. Favorisce la vocazione turistica e con ogni mezzo la promuove e la difende.
2. L'azione comunale si informa ai principi di solidarietà e di pari opportunità fra i cittadini, senza distinzione di sesso, razza, provenienza geografica, lingua e religione, valorizzando anche l'associazionismo ed il volontariato, nel rispetto dei principi fissati dalla L.10/4/91, n. 125.
3. Il Comune, salvaguardata la sua funzione di indirizzo, si ispira al principio di sussidiarietà quale criterio dei rapporti con tutti gli altri soggetti pubblici e privati, in particolare, nella propria attività, coopera con Comuni, Comunità Montana, Provincia, Regione ed altri Enti.
4. Adempie ai compiti ed esercita le funzioni di competenza statale allo stesso attribuite dalla legge, assicurandone la fruizione da parte dei cittadini.
5. Il Comune informa la sua attività al principio di partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, come fondamento per l'azione dei pubblici poteri. Trasparenza ed imparzialità delle decisioni e degli atti nonché la semplificazione delle procedure debbono essere sempre garantite. L'applicazione della legge 7 agosto 1990, n. 241 garantisce, ai cittadini interessati a procedimenti amministrativi, la partecipazione ad essi.

6. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future.

Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

7. Il Comune tutela la vita umana, la persona e la famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità. Assicura sostegno ai genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi. Tutela il diritto allo studio e la formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione. Il Comune attiva, nell'ambito della disponibilità economica dell'Ente, tutte le procedure e azioni necessarie ad integrare nel contesto sociale le persone disagiate e svantaggiate.

### **Art.3 - Territorio, sede comunale, stemma e gonfalone**

1. Il Comune esercita le sue funzioni ed i suoi poteri entro i confini geografici che ne circoscrivano il territorio. Estende i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della propria circoscrizione o all'estero, curando i loro interessi generali sul proprio territorio o assicurando loro assistenza nelle località nelle quali temporaneamente dimorano.
2. La sede del Comune è sita in Piazza Giovanni XXIII e può essere modificata soltanto con atto del Consiglio Comunale. Può istituire sedi distaccate nel proprio territorio soltanto con atto del Consiglio Comunale.
3. Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono, di regola, in apposita sala nel Monastero di San Bernardino; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
4. All'interno del territorio del Comune di Morano Calabro è vietato l'insediamento di centrali nucleari e lo stanziamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.
5. Il Comune ha il diritto di fregiarsi dello stemma e del gonfalone.
6. Il Consiglio Comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

### **Art.4 - Potestà regolamentare**

1. Il Consiglio Comunale approva i regolamenti che diventano atti fondamentali del Comune. Le loro modifiche o abrogazioni sono di competenza dello stesso Consiglio Comunale.
2. I Regolamenti, sono pubblicati per quindici giorni all'albo comunale ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

### **Art.5 - Consiglio Comunale dei ragazzi**

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi, sono stabilite con apposito regolamento.

## **TITOLO II**

### **ORGANI ELETTIVI E LORO ATTRIBUZIONI**

#### **Art.6 - Organi Politici**

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.
2. La legge ed il presente Statuto determinano le funzioni ed i rapporti fra gli organi dell'Ente mirando al buon governo della collettività.

#### **Art.7 - Il Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, è l'organo di indirizzo e controllo politico - amministrativo del Comune.  
Esprime ed esercita la rappresentanza diretta della Comunità, dalla quale è eletto. I poteri del Consiglio sono esercitati secondo le forme previste dal presente Statuto.  
La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita ad un Consigliere Comunale, eletto tra i consiglieri in carica nella prima seduta del Consiglio. In via transitoria di prima applicazione è eletto alla prima seduta utile successiva alla data di entrata in vigore della presente modificazione statutaria;
2. L'elezione, la durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
4. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di legalità, trasparenza e di pubblicità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
5. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
6. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.
7. Il Consiglio Comunale designa i rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana (Art. 27, comma 2, del D.Lgs. 267/00).  
La nomina dei rappresentanti presso la Comunità Montana nelle percentuali espresse dalla legge, avviene: con voto ad uno e con separate votazioni, l'una della maggioranza e l'altra della minoranza.  
La minoranza è quella espressa dalle risultanze della consultazione elettorale amministrativa.
8. Il Consiglio nella sua prima seduta, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione di eleggibilità di tutti i Consiglieri e del Sindaco.

### **Art.8 - Linee Programmatiche di Mandato**

1. Entro il termine di 45 giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza almeno annuale (30 Settembre) il Consiglio Comunale provvede in sessione straordinaria a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori.
4. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare nel corso del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
5. Al termine del mandato politico – amministrativo il Sindaco presenta all'organo consiliare il rendiconto dello stato di attuazione e realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

### **Art.9 - Competenze del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla Legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure statutarie stabiliti dal presente Statuto e delle norme regolamentari.
2. Il Consiglio può inoltre adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale, interpretando, così gli intendimenti dei cittadini sugli eventi che interessano la comunità locale, nazionale ed internazionale.

### **Art.10 - Norme generali di funzionamento**

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio sono stabilite da opportuno regolamento.
2. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
3. La convocazione del Consiglio comunale con relativo ordine del giorno è effettuata dal Presidente del Consiglio comunale;
4. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta straordinaria quando ne facciano richiesta scritta almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune.

L'adunanza del Consiglio deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta, e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti.

Le richieste devono essere opportunamente documentate tali da permettere ai vari responsabili l'espressione dei pareri di competenza, oltre che la preventiva informazione agli altri consiglieri.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti gli argomenti da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel proprio domicilio; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.  
L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e deve essere effettuata almeno ventiquattro ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno ventiquattro ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
8. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza, nei modi e nei termini previsti dallo Statuto e dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti e indilazionabili.
9. Ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge o il presente Statuto prescrivono espressamente maggioranze qualificate di votanti.
10. Le votazioni sono effettuate in forma palese. Le stesse avvengono in forma segreta quando sono richieste espressamente dallo Statuto e dalle norme vigenti.
11. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche salvo i casi nei quali, secondo il regolamento, esse devono essere segrete.
12. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo l'elezione per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
13. Alle sedute del Consiglio partecipa il Segretario Comunale che provvede al relativo verbale.
14. Il Consiglio Comunale, secondo i principi affermati nel presente Statuto, adotta gli atti fondamentali previsti dalla legge.
15. La pianificazione e la progettazione comunale, che comunque seguiranno l'iter previsto dalla normativa vigente, verranno anche inserite nell'ordine del giorno di una seduta di Consiglio Comunale, a scopo prettamente informativo.

#### **Art.11 - I Consiglieri Comunali**

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surroga, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.  
Eventuali dimissioni diventano irrevocabili all'atto di presentazione al protocollo e sono immediatamente ufficiali.  
Il Consiglio, entro e non oltre, dieci giorni procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentate al protocollo dell'Ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando, a tal fine, il Sindaco.

2. I Consiglieri, quali rappresentanti della Comunità, esercitano il loro mandato senza vincoli e con piena libertà di opinione e di voto.  
Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.  
Sono esenti da tale responsabilità quelli che esprimono voto contrario alla proposta, motivandolo.
3. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, ordine del giorno, mozioni e proposte di deliberazione.
4. Ogni Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle Aziende, Istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, di visionare gli atti e i documenti anche preparatori, nonché estrarre copie di atti e documenti necessari per bene svolgere il proprio ruolo e questi in esenzione di spesa.
5. Il Consigliere è tenuto al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
6. I Consiglieri che non intervengano a tre sedute consiliari senza darne giustificazione sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio nelle forme previste dal regolamento.
7. I Consiglieri hanno diritto ad ottenere, da parte del Presidente del Consiglio Comunale un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio.
8. E' Consigliere anziano quello che ha riportato la più alta cifra individuale risultante dalla somma dei voti di lista e di preferenza; in caso di parità, è quello più anziano di età.
9. Il regolamento del Consiglio prevede forme di garanzia per l'esercizio dei diritti dei Consiglieri, ed eventuali sanzioni in caso di inadempienza.

#### **Art.12 - Gruppi Consiliari e Conferenza dei Capigruppo**

1. I Consiglieri Comunali eletti nella medesima lista formano un Gruppo Consiliare.  
Se una lista esprime un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti gli stessi diritti e prerogative spettanti ad un Gruppo Consiliare.
2. Nella prima seduta, ciascun Gruppo indica il Capogruppo e l'eventuale sostituto.  
Secondo il presente Statuto, in mancanza di tale comunicazione, i Gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e viene considerato Capogruppo il Consigliere "anziano" di quel Gruppo.
3. I Capigruppo costituiscono la Conferenza dei Capigruppo. Questa è l'organo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale; concorre alla determinazione dell'ordine del giorno e dalle date di riunione del Consiglio.
4. I Capigruppo devono essere presenti nella Commissione per la formazione e l'aggiornamento del regolamento del Consiglio Comunale.
5. Le norme per il funzionamento, i rapporti con il Presidente del Consiglio Comunale; saranno definite da regolamento.

6. I Gruppi Consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, nonché devono disporre di mezzi, strumenti e risorse, compatibilmente con le disponibilità dell'Ente, per esercitare le funzioni istituzionali. Le modalità verranno disciplinate dal regolamento di Consiglio.

### **Art.13 - Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee e speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale.
2. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
4. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

#### **a) Commissioni consiliari permanenti.**

- Il Consiglio si avvale di Commissioni Consiliare permanenti.
- Ciascun Gruppo è rappresentato proporzionalmente in ogni Commissione, perciò i suoi rappresentanti dispongono di tanti voti quanti sono i componenti del Gruppo del Consiglio.
- Il numero minimo dei componenti della Commissione è pari al numero dei gruppi costituiti in Consiglio.
- La Commissione è convocata dal suo Presidente.
- Il Sindaco iscrive all'ordine del giorno della prima riunione di Consiglio Comunale, la designazione dei Commissari che andranno a far parte delle Commissioni Permanenti, la votazione viene effettuata con voti segreti.
- Costituiscono le Commissioni permanenti:
  - Commissione Contributi Legge 241/90;
  - Commissione di Controllo e di Garanzia;
  - Commissione Bilancio;
  - Commissione Pari Opportunità.
- Le Commissioni Consiliari permanenti possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni audizione di pubblici amministratori e funzionari, compresi il Sindaco, gli Assessori, i responsabili di settore, uffici e servizi.
- Le Commissioni Consiliari permanenti hanno facoltà di effettuare proposte al Consiglio Comunale relative agli atti di loro competenza e con le modalità previste nel Regolamento.
- La Commissione Consiliare di controllo e di garanzia, tramite l'Amministrazione Comunale esercita il controllo amministrativo sull'andamento delle aziende speciali, delle istituzioni, delle società di capitali partecipate dal Comune, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.



## **b) Commissioni Consiliari speciali:**

- Il Consiglio può istituire Commissioni Consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta.
- Nella nomina viene stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.
- Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno cinque consiglieri, il Consiglio, con voto palese può istituire commissioni speciali incaricate ad effettuare accertamenti su atti e provvedimenti degli Organi elettivi e dei responsabili degli uffici comunali.
- I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della Commissione.
- La relazione della Commissione deve essere sottoposta all'esame del Consiglio nella prima seduta per le determinazioni in merito.
- Le Commissioni possono avvalersi anche di competenze esterne al Consiglio.
- Le Commissioni hanno tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico secondo le modalità previste dal Regolamento.

### **Art.14 - Attività di Controllo**

1. Il Sindaco o gli Assessori delegati rispondono, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza presentate dai Consiglieri.
2. I tempi e le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal Regolamento Consiliare.

### **Art.15 - Mozione di Sfiducia**

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

### **Art.16 - Il Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta d'insediamento il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
3. Distintivo del Sindaco è la Fascia Tricolore con lo stemma della Repubblica e lo Stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

### **Art.17 - Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
2. Il Sindaco esercita la funzione attribuitagli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e potere di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
3. 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.
4. Il Sindaco è inoltre competente, nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici, degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché degli orari dei servizi periferici delle amministrazioni pubbliche, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
5. Al Sindaco, quale organo di amministrazione, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti, attribuzioni, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

### **Art.18 - Attribuzioni di Amministrazione del Sindaco**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
  - a. Dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
  - b. Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
  - c. Convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 267/00;
  - d. Adotta le ordinanze contingibili ed urgenti in tema di sanità ed igiene pubblica;
  - e. Nomina il Segretario Comunale scegliendo nell'apposito albo; e lo revoca previa deliberazione della Giunta Comunale;
  - f. Conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale, nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;
  - g. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.

### **Art.19 - Attribuzioni di Vigilanza**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi dei responsabili dei servizi, del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in occorrenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

### **Art.20 - Attribuzioni di Organizzazione del Sindaco.**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a. esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti nei limiti previsti dalla legge;
  - b. propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

### **Art.21 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco**

1. In caso di dimissioni, 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 nomina del Commissario.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 59, comma 1 D.Lgs. 267/00.
3. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione.
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta, con contestuale nomina di un Commissario.
5. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di N. 3 persone elette dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
6. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i Gruppi Consiliari.
7. La Commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

8. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

### **Art.22 - Durata del mandato del Sindaco e dei Consiglieri**

#### **Limitazione dei Mandati**

1. La durata del mandato del Sindaco e del Consiglio Comunale e la limitazione dei mandati sono stabiliti dalla legge.

### **Art.23 - Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

### **Art.24 - La Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da (sei) assessori, pari ad un terzo dei consiglieri assegnati, da lui nominati.
2. Il Sindaco può nominare assessori, cittadini prescelti al di fuori degli eletti in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere Comunale. La nomina del Vicesindaco deve ricadere in ogni caso tra i Consiglieri eletti.  
Non possono far parte della Giunta Comunale coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di 1° grado, di affiliazione e i coniugi.
3. Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio Comunale dei componenti la Giunta da esso nominati nella prima seduta successiva alla elezione. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata, comunicazione al Consiglio.
4. Assume le funzioni di Assessore anziano, nelle circostanze e per gli effetti previsti dalla legge, il più anziano tra quelli nominati dal Sindaco.
5. L'Assessore non Consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità connessi.

Partecipa alle adunanze della Giunta Comunale con ogni diritto compreso quello di voto spettante a tutti gli Assessori.

Può essere destinatario delle deleghe di cui al presente articolo con le modalità in precedenza stabilite. Partecipa alle adunanze del Consiglio con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.

La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio non è computata ai fini della determinazione del numero legale.

### **Art.25 - Divieto di incarichi e consulenze**

1. Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali nonché ai loro parenti entro il 4° grado e affini, è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso il Comune ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

### **Art.26 - 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 e dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari dirigenti e responsabili dei servizi.
3. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e d'impulso nei confronti dello stesso.

## **TITOLO III**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art.27 - Principi generali**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'Amministrazione dell'Ente riconoscendo la loro importanza proprio nella varietà degli ambiti in cui operano e delle prospettive di cui si fanno portatori.
2. Il Comune riconosce nella cittadinanza attiva un elemento di effettiva valorizzazione della democrazia e un mezzo per garantire il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza della vita amministrativa stessa.
3. L'azione dell'ente si informa ai principi di solidarietà e di pari opportunità tra i cittadini, senza distinzione di sesso, razza, lingua, religione, condizione sociale: valorizza tra l'altro il volontariato quale forma di crescita individuale che si realizza nel rapporto interpersonale in condizioni di particolare bisogno con un'azione di reciprocità tra i soggetti.
4. L'Ente per valorizzare compiutamente il contributo della cittadinanza attiva al governo della comunità, garantisce ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accedere, nelle forme stabilite, alle informazioni, agli atti, ai servizi ed alle strutture dell'amministrazione, il diritto di avanzare istanze, proposte, e di confrontarsi pubblicamente con l'amministrazione stessa; assicura, a tal fine, un costante contatto tra i cittadini e gli organi comunali, si impegna ad organizzare servizi ed uffici informativi che promuovano e favoriscano la cittadinanza attiva.
5. Il Consiglio Comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengano definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

#### **Art.28 – Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove le attività delle varie associazioni presenti nel territorio, favorendone anche la formazione di altre.
2. A tal fine, su istanza delle interessate, registra le associazioni presenti nel territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale o nazionale.
3. Per ottenere la prevista registrazione, è necessario che l'associazione depositi in Comune una copia dell'Atto Costitutivo e del proprio Statuto e comunichi la sede e il nominativo del rappresentante legale.

4. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio ed una relazione sulle attività svolte.
5. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generati espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
6. Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

#### **Art.29 - Carte dei diritti**

1. Il Comune, su propria iniziativa o su proposta autonoma dei cittadini, può adottare carte dei diritti.
2. Queste sono fatte proprie dal Comune nel corso di una seduta pubblica del Consiglio Comunale. Le carte dei diritti possono riguardare specifiche categorie sociali o determinati ambiti della vita comunale.
3. I modi e i termini della formazione e dell'applicazione di queste carte saranno stabiliti da un regolamento specifico.

#### **Art.30 – Albi**

1. Sarà istituito presso il Comune un Albo delle Associazioni e delle varie forme di volontariato. L'Albo sarà disciplinato da apposito regolamento.

#### **Art.31 - Diritti delle Associazioni**

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

#### **Art.32 - Contributi alle Associazioni**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici e organizzazioni sindacali, contributi economici da destinarsi allo svolgimento delle attività associative.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributo in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposita convenzione.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dell'ente devono redigere al termine di ogni anno rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

### **Art.33 – 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. Le Associazioni di volontariato potranno collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni, nonché programmazioni.
3. Il Comune garantisce che le presentazioni di attività volontarie e gratuite, nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

### **Art.34 – Consultazioni**

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

### **Art.35 – Petizioni**

1. I cittadini, in forma collettiva, possono avanzare petizioni all'Amministrazione comunale, le petizioni devono, riguardare materie di interesse generale o problemi specifici di particolare importanza.

Le petizioni devono essere ampiamente motivate e accompagnate da un congruo numero di firme, non meno di 100 residenti di età superiore a 16 anni.

2. La raccolta delle firme di adesione può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste rivolte all'Amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.
4. L'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento della petizione.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari.

### **Art.36 – Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 200, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta unicamente ai pareri all'organo competente e ai Gruppi presenti in Consiglio comunale entro 15 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate ai primi tre firmatari della proposta.

#### **Art.37 – Istanze**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere interrogazioni al Sindaco o ai responsabili amministrativi dei singoli servizi, in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa secondo le norme vigenti;
2. La risposta all'interrogazione deve essere argomentata e fornita entro 30 giorni dal ricevimento dell'interrogazione.

#### **Art.38 – Referendum**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale eccetto quelle menzionate nel comma 2 del presente articolo.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi Statali o regionali e quando sulla stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a. Statuto Comunale;
  - b. Regolamento del Consiglio;
  - c. Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;
  - d. Pianta Organica;
  - e. Designazione e nomina dei rappresentanti;
  - f. Diritti delle minoranze.
3. Il referendum può essere sia propositivo che abrogativo.
  4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
  5. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
  6. Il Consiglio comunale approva un apposito regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
  7. Il referendum è indetto dal Sindaco e si tiene entro 90 giorni dalla data di compimento delle operazioni di verifica dei requisiti di ammissibilità e si svolge con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.
  8. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla data di proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
  9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.



### **Art.39 - Accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti amministrativi comunali e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che per esplicite disposizioni legislative o per previsioni regolamentari vengono dichiarati riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento e rispettando la legge 675/98 sulla privacy.
4. In caso di diniego devono essere esplicitamente riferite le ragioni nonché citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
5. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

### **Art.40 - Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi a ciò destinati.
3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze e i conferimenti di contributi a Enti e Associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

### **Art.41 - Difensore Civico**

1. Il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento, della Pubblica Amministrazione è esercitato dal Difensore Civico, organo istituito col presente Statuto che ne regola l'elezione e l'attività.
2. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico — amministrativa e che siano in possesso almeno di diploma di scuola Media Superiore.
3. Non può essere nominato Difensore Civico:
  - a. Chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - b. Titolare di cariche elettive presso il Comune, Provincia, Consiglio Regionale, Enti ed aziende da essi dipendente, membro del Parlamento, Funzionario di prefettura del [Co.re.co.](#), nonché dirigente Nazionale, Regionale e locale di partiti e di associazioni sindacali;

- c. I dipendenti del Comune, i Consiglieri Comunali, chi riceve dall'amministrazione comunale a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi, chi è stato amministratore nella precedente legislatura o candidato nelle ultime elezioni;
- d. Chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- e. Chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

#### **Art.42 - Decadenza e Revoca**

3. Il Difensore Civico decade dal suo incarico per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere Comunale o se sopravviene una delle condizioni di ineleggibilità, indicate dal precedente articolo 41 comma 3, o nel caso in cui egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
2. Può essere revocato dalla carica:
    - a. Per gravi motivi o per grave inadempienza ai doveri d'ufficio, con la deliberazione motivata dal Consiglio comunale adottata con votazione segreta e a maggioranza qualificata dei Consiglieri assegnati (14 Consiglieri comunali);
    - b. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni; prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio comunale a provvedere;
    - c. Se il Difensore Civico sottoposto a procedure di verifica e controllo da parte dei cittadini è inadempiente all'esercizio delle proprie funzioni, è facoltà dei cittadini richiedere la sostituzione su proposta di almeno 300 (trecento) firme di cittadini votanti.

#### **Art.43 – Elezione**

1. Viene eletto dal Consiglio Comunale con maggioranza qualificata di almeno 14 Consiglieri comunali e a scrutinio segreto. Viene scelto su una rosa di candidati determinata dal concorso attivo degli strumenti di partecipazione popolare (Forum e Assemblee popolari).  
Se dopo due votazioni, da tenersi a distanza di almeno 15 giorni non viene raggiunto il quorum desiderato occorre indire elezione diretta le cui modalità saranno stabilite con apposito regolamento.
2. L'elezione del Difensore Civico avviene entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto.
3. Ciascun cittadino che abbia i requisiti previsti nel presente Statuto, su iniziative del Consiglio Comunale o dietro presentazione di apposita domanda, viene iscritto in apposito albo all'uopo predisposto.
4. In via ordinaria, per scadenza del mandato, dimissioni o altre eventualità, l'elezione del Difensore Civico è iscritta all'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio comunale utile e deve essere eletto entro tre mesi dalla data del Consiglio comunale stesso una volta espletate le consultazioni di cui al 1° comma del presente articolo.
5. La durata della carica è pari a quella del Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Percepisce un'indennità di carica non superiore al 20% di quella prevista dalla legge per il Sindaco, da determinarsi dal Consiglio comunale con la stessa maggioranza richiesta per la sua elezione.

## **Art.44 – Funzioni**

1. Il Difensore Civico svolge le seguenti funzioni:
  - a. Raccoglie e verifica le segnalazioni dei cittadini, le trasmette agli uffici competenti, in ordine a: abusi, disfunzioni, carenze e ritardi amministrativi riscontrati, allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
  - b. deve intervenire:
    - su richiesta di cittadini singoli o associati;
    - di propria iniziativa, ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o i regolamenti.
    - presso l'Amministrazione Comunale, le Istituzioni o gli Enti per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
2. Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari dei pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Acquisite tutte le informazioni utili, in caso di ritardo agli organi competenti a provvedere entro tempi definiti, affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata.
5. Il Difensore Civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che ne ha richiesto l'intervento, il quale può intraprendere le eventuali azioni in via amministrativa o giurisdizionale. Segnala al responsabile del procedimento le irregolarità ed i vizi di procedura rilevati, invitandolo a provvedere ai necessari adeguamenti; Comunica agli organi sovra ordinati le disfunzioni, gli abusi, le carenze e i ritardi riscontrati.
6. Se il provvedimento che viene adottato non recepisce le segnalazioni del Difensore Civico, nello stesso devono essere inserite le relative motivazioni.
7. Il Difensore Civico vigila affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
8. Il Difensore Civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
9. 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;
10. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del Difensore Civico che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali.
11. Riferisce, quando se ne ravvisi la necessità, circa il suo operato al Consiglio Comunale.

12. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della P.A. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.
13. Informa con appositi strumenti i cittadini sulla sua attività.
14. Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di giugno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti; indicando le disfunzioni riscontrate, i ritardi e le illegittimità riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte e l'efficienza dei servizi pubblici, a garantire l'imparzialità delle decisioni, tese a migliorare il buon andamento dell'attività amministrativa.
15. La relazione di cui al comma 14 deve essere affissa all'albo pretorio trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro trenta giorni in Consiglio Comunale.
16. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127 del D.Lgs. n. 267/00.
17. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro trenta giorni.

#### **Art.45 - Sede e Personale**

1. Il Comune provvede ad assicurare al Difensore Civico una sede idonea e gli strumenti idonei per il funzionamento del proprio istituto ed almeno un dipendente anche non a tempo pieno.

#### **Art.46 - Attività — Segreto d'ufficio**

1. L'attività del Difensore Civico si estende anche ad Enti dipendenti del Comune.
2. Nella richiesta o informazione al Comune, dove la legge 241/90 prevede la possibilità di opporre ai cittadini il segreto d'ufficio o il ritardo nel dare informazione o rilasciare documentazione, tale segreto non può essere opposto al Difensore Civico che è tenuto a non comunicare ad esterni le fonti d'informazione, e le relative notizie ricevute.

#### **Art.47 - Divieto di adire il Difensore Civico**

1. I Consiglieri comunali e gli amministratori non possono rivolgersi al Difensore Civico per gli atti da essi prodotti o alla cui formazione hanno, comunque, concorso.

### **TITOLO IV**

#### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

##### **Art.48 - Principi e Criteri direttivi**

1. Gli uffici e i servizi comunali sono organizzati secondo principi di democrazia, partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e controllo che spettano agli organi elettivi e compiti di gestione amministrativi che spettano ai dirigenti e funzionari responsabili. L'organizzazione degli uffici si informa ai criteri di buon andamento, di imparzialità, economicità, efficacia e massima efficienza degli uffici e dei servizi, secondo modalità che saranno disciplinate con regolamento improntato anche ai seguenti principi:

- a. Organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b. Individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - 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 degli uffici.
2. Nell'attuazione di tali criteri e principi le attività e le funzioni dei responsabili dei servizi e dei dirigenti saranno coordinate dal Segretario Comunale.

#### **Art.49 - Il Personale**

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico del personale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, procedimenti disciplinari e le contrattazioni decentrate e quanto altro riguarda sono disciplinate dalle norme vigenti in materia e dai regolamenti da esse disposti e dagli accordi collettivi;
2. Il Comune, predilige, promuove e realizza l'aggiornamento e la formazione professionale del personale.
3. Per il conferimento di incarichi di funzioni dirigenziali si richiama l'articolo 109 del D.Lgs. n. 267/00.
4. La responsabilità dei dipendenti comunali nell'esercizio delle funzioni attribuite si estende ad ogni atto compiuto.
5. Nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità a cui assegnare incarichi dirigenziali e di alta specializzazione, la Giunta Municipale, nelle forme di Legge e di Regolamento può deliberare l'assunzione con contratto a tempo determinato al di fuori della dotazione organica.

#### **Art.50 - Collaborazione Esterne**

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

#### **Art.51 – Vicesegretario**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuando in uno dei funzionari apicali dell'Ente.
2. Il vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

#### **Art.52 - Il Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, è scelto nell'apposito albo ed ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile della Segreteria Comunale.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabilite dalla legge e dal contratto collettivo nazionale di categoria.
4. Il Segretario Comunale nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta assistenza e consulenza giuridico - amministrativa agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

#### **Art.53 - Funzioni del Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco e il Presidente del Consiglio Comunale;
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli su richiesta formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale elettorale in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum, e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessario l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

#### **Art.54 - Forma di gestione e loro scelta**

1. Il Comune di Morano Calabro sceglie la gestione dei servizi pubblici di propria competenza nelle forme che ritiene più opportune ai fini della promozione dello sviluppo della collettività:
  - a. Predilige la gestione in economia, ricorrendo quindi a corsi di aggiornamento e di riqualificazione dei propri dipendenti.
  - b. Quando, per le dimensioni e le caratteristiche dei servizi, se ne rende evidente la necessità ricorre alla costituzione di Istituzioni o di Azienda speciale.
  - c. Ove sussistano motivazioni tecniche, economiche ed opportunità sociali, può affidare la gestione dei servizi in concessione a terzi.
  - d. Per la gestione dei servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. Le modalità di regolamentazione e attuazione del ricorso agli istituti di cui ai commi precedenti sono specificati con regolamento che deve essere approvato dal Consiglio Comunale entro e non oltre 12 mesi dall'approvazione dello Statuto.
3. Nella predisposizione e nella scelta del ricorso alle diverse forme di gestione dei servizi dovranno essere attivati tutti i mezzi, ritenuti opportuni dall'organo Consiliare e dallo Statuto, di partecipazione popolare.

4. Nella scelta di gestione dei servizi pubblici - sociali è data preferenza alla cooperazione e alle organizzazioni di volontariato.
5. Il Comune di Morano Calabro può assumere servizi fuori dalla circoscrizione comunale in base ad apposite convenzioni con i Comuni limitrofi e con identità di interessi.

#### **Art.55 – Servizi**

1. Il Comune provvede all'impianto di servizi e alla loro gestione per realizzare fini sociali e per promuovere lo sviluppo della comunità.
2. Spetta al Consiglio Comunale individuare nuovi servizi per necessità che si presentino e le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio Comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi gestiti.

### **TITOLO V**

#### **GESTIONE ECONOMICO - FINANZIARIA E CONTABILITÀ**

##### **Art.56 - Ordinamento Finanziario**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento.
2. Il Comune, nell'ambito della finanza pubblica, è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in virtù dei poteri riconosciutigli dalle leggi vigenti in materia, è titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

##### **Art.57 - Principi ispiratori**

1. Il Comune, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, persegue il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente e l'efficace impiego di tali mezzi.
2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive e concrete capacità contributive.
3. La Giunta comunale assicura agli uffici tributari del Comune la dotazione di personale specializzato e la strumentazione necessaria per disporre di tutti gli elementi di valutazione necessari per conseguire le finalità di cui al precedente comma, privilegiando la formazione del personale comunale.

##### **Art.58 - Attività finanziaria del Comune**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da:
  - a. imposte proprie;
  - b. addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
  - c. tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d. trasferimenti erariali;

- e. trasferimenti regionali;
  - f. altre entrate proprie di natura patrimoniale;
  - g. risorse per investimenti;
  - h. altre entrate.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili. Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici, ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
  3. Il Comune, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
  4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

### **Art.59 - Gestione del Patrimonio**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente, ed è responsabile, unitamente ai responsabili di servizio, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. Egli, in particolare, sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso appositi uffici, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le varie azioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio.  
Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
3. La Giunta Comunale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari definiti dal regolamento.
4. La Giunta Comunale designa il responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili ed adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od in affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità. La tariffa dei canoni di locazione è determinata dalla Giunta Comunale. Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate agli stessi, relative.
5. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico, la Giunta informa la competente commissione comunale.
6. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulta inadeguata al loro valore e sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte con il ricavato ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.



7. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.
8. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### **Art.60 - Bilancio Comunale**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, redatto in termini di competenza, la relazione previsionale e programmatica. La redazione del bilancio e degli allegati prescritti dalla legge deve essere effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.
2. Il bilancio di previsione con i relativi allegati sono redatti dalla Giunta Comunale, la quale esamina e valuta previamente i criteri per la loro impostazione.
3. Il bilancio e gli altri atti di programmazione finanziaria sono sottoposti preventivamente alla consultazione degli organi di partecipazione popolare, che esprimono su di essi il loro parere con le modalità e nei tempi stabiliti dal regolamento.
4. Il bilancio di previsione con gli atti connessi è deliberato dal Consiglio Comunale, entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi di:
  - universalità come obbligo di comprendere nel documento tutte le previsioni di entrata ed uscita;
  - unità cioè l'obbligo di considerare tutte le entrate (salvo eccezioni previste dalla legge) come un insieme indivisibile senza potersi destinare una specifica entrata ad una corrispondente spesa;
  - annualità nel senso che le previsioni di bilancio devono essere riferite all'arco temporale di un anno;
  - veridicità cioè il dovere di inserire previsioni di entrate di spesa reali ed attendibili;
  - pubblicità cioè l'obbligo che il documento sia reso pubblico;
  - integrità come obbligo di iscrizione per ciascuna voce di entrata e di uscita nel suo ammontare integrale senza compensazione di sorta;
  - pareggio economico e finanziario cioè l'obbligo di prevedere che il totale delle entrate sia uguale al totale delle uscite.
5. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il bilancio di previsione, con i relativi allegati, può essere sottoposto alla votazione soltanto se sia presente al momento della stessa almeno la metà dei consiglieri in carica.

#### **Art.61 - Rendiconto della gestione**

1. I fatti di gestione sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto, comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta Comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime una valutazione di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

#### **Art.62 - Attività contrattuale**

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

#### **Art.63 - Il Collegio dei Revisori dei Conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei revisori dei conti composto da tre membri.
2. I componenti del Collegio dei revisori dei conti devono essere scelti:
  - a) uno, tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti che assume la presidenza del Collegio;
  - b) uno, tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
  - c) uno, tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
3. Nei Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti la revisione economica-finanziaria è affidata ad un solo revisore eletto dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei membri e scelto tra i soggetti di cui al comma 2.
4. Essi durano in carica tre anni, sono rieleggibili per una sola volta e sono revocabili per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
5. Il Collegio dei revisori o revisore unico ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente sia collegialmente che singolarmente; può partecipare alle sedute del Consiglio Comunale per l'approvazione del bilancio e del rendiconto, nonché alle altre sedute consiliari; può avvalersi della collaborazione ed assistenza dei dipendenti e delle strutture dell'Ente.

Il collegio dei revisori o revisore unico:

- a) collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, secondo le disposizioni dello statuto e del regolamento;
- b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione dell'Ente relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, al rispetto degli adempimenti fiscali e alla tenuta della contabilità.
- c) esprime pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;

- d) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del Conto Consuntivo e formula rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione.
- 6 Nella relazione a corredo del bilancio il collegio dei revisori esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
- 7 Il Collegio dei Revisori o Revisore Unico, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
- 8 Il Collegio dei Revisori o Revisore Unico risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

#### **Art.64 – Tesoreria**

1. Il servizio di tesoreria è affidato dal Consiglio Comunale ad un Istituto di credito, che disponga di una sede operativa nel Comune o è disposta ad aprirla.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.
3. Il tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario dei tributi, nonché la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a darne comunicazione all'Ente entro tre giorni; provvede al pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili, nonché al pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite per legge.
4. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'Ente che comportano maneggio di denaro fissandone norme idonee per disciplinare tali gestioni.

#### **Art.65 - Responsabilità degli Amministratori e del Personale Dipendente**

1. Per gli amministratori e per il personale dipendente del Comune si applicano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il Tesoriere ed ogni altro agente contabile, che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.
3. L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto. La responsabilità degli amministratori o dei dipendenti del Comune è personale e non si estende agli eredi.

#### **Art. 66 Statuto dei Diritti del Contribuente**

1. In relazione al disposto dell'articolo 2 della legge 27 luglio 2000, n.212, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare dovrà essere integrato dal contenuto, anche sintetico, o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.

2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto, dovranno essere aggiornati o integrati introducendo, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n.212, le necessarie modifiche con particolare riferimento:
- a. All'informazione del contribuente (articolo 5);
  - b. Alla conoscenza degli atti e semplificazione (articolo 6);
  - c. Alla chiarezza e motivazione degli atti (articolo 7);
  - d. Alla remissione in termini (articolo 9);
  - e. Alla tutela dell'affidamento e della buona fede - agli errori del contribuente (art. 10);
  - f. All'interpello del contribuente (artt.11 e 19).

## **TITOLO VI RAPPORTI CON ALTRE ISTITUZIONI O ENTI**

### **Art.67 - Lo Stato**

Il Comune:

- a) gestisce i servizi di competenza statale ad esso demandati dalle leggi nelle forme ritenute più idonee ad assicurarne il miglior funzionamento a favore della comunità locale;
- b) provvede alle prestazioni di supporto per l'esercizio, nel proprio territorio, di funzioni dello Stato di interesse generale, nell'ambito dei compiti stabiliti dalle leggi ed alle condizioni dalle stesse previste;
- c) esercita le funzioni che lo Stato gli delega assicurandone il trasferimento dei fondi necessari per la copertura dei relativi oneri.

### **Art.68 - La Regione**

Il Comune:

- a) esercita le funzioni amministrative allo stesso attribuite dalle leggi regionali, nelle materie che, in rapporto alle caratteristiche della popolazione e del territorio, risultano corrispondenti agli interessi della comunità locale;
- b) esplica le funzioni amministrative che la Regione gli delega assicurandone il trasferimento dei fondi necessari per la copertura dei relativi oneri;
- c) concorre, attraverso il coordinamento della Provincia, alla programmazione economica territoriale ed ambientale della Regione;
- d) si attiene, nell'ambito dell'attività programmatica di sua competenza, agli indirizzi generali ed alle procedure stabilite dalle leggi regionali.

### **Art.69 - La Provincia**

Il Comune:

- a) esercita, attraverso la Provincia, le funzioni propositive in materia di programmazione della Regione;
- b) partecipa al coordinamento, promosso dalla Provincia, della propria attività programmatica con quella degli altri Comuni nell'ambito provinciale;
- c) predispone gli strumenti di pianificazione territoriale la cui compatibilità con le previsioni del piano territoriale di coordinamento è accertato dalla Provincia che esercita, in questa materia, tutte le funzioni alla stessa attribuite dalla Regione;

- d) collabora con la Provincia per la realizzazione, sulla base di programmi, di attività e di opere di rilevante interesse provinciale nei settori economico, produttivo, commerciale, turistico, ambientale, sociali, culturali e sportivi.

#### **Art.70 - La Comunità Montana**

1. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni di competenza comunale, trasferendo alla stessa le risorse necessarie. La deliberazione di delega è adottata in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. In merito all'esercizio delle competenze delegate alla Comunità Montana, il Consiglio Comunale esercita funzioni di indirizzo e di controllo.

### **TITOLO VII**

#### **FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI**

##### **Art.71 – Convenzioni**

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare, attraverso atto deliberativo del Consiglio, con altri Comuni e con la Provincia di Cosenza apposite convenzioni.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari e di reciproci obblighi e garanzie.
3. Per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, lo Stato e la Regione nelle materie di propria competenza, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra i Comuni e le Province, previa statuizione di una disciplina tipo.

##### **Art.72 – Consorzi**

1. Il Consiglio Comunale, per la gestione associata di uno o più servizi, può, deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni.
2. A tal fine i rispettivi Consigli approvano a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione che stabilisce fini e durata del Consorzio stesso.
3. In particolare la convenzione deve prevedere la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del Consorzio.
4. L'Assemblea del Consorzio è composta dai rappresentanti dei Comuni 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 elegge il Consiglio di Amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo Statuto.
6. In caso di rilevante interesse pubblico, la legge dello Stato può prevedere la costituzione di Consorzi obbligatori per l'esercizio di determinate funzioni e servizi.

### **Art.73 - Accordi di programma**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, di Province e Regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più dei soggetti predetti, il Presidente della Regione o il Presidente della Provincia o il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera e sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. Per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, il Presidente della Regione o il Presidente della Provincia o il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
3. L'accordo consiste nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, e approvato con atto formale del Presidente della Regione o del Presidente della Provincia o del Sindaco ed è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione. L'accordo qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti dell'intesa di cui all'articolo 81 del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie che vi sia l'assenso del Comune interessato.
4. Ove l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge. Restano salve le competenze di cui all'articolo 7 della legge 1 marzo 1986, n. 64.

## **TITOLO VIII**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art.74 - Revisione dello Statuto**

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art.6 del D.Lgs. n. 267/00.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.
3. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale; l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.
4. Nessuna deliberazione di revisione o di abrogazione dello Statuto può essere adottata se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica.
5. La proposta di revisione od abrogazione respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata fintantoché dura in carica il Consiglio che l'ha respinta.

### **Art.75 - Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministro degli Interni, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio del Comune.
4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

### **Art.76 – Divulgazione**

1. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

