

# COMUNE DI SANT' ANDREA APOSTOLO DELLO JONIO

## STATUTO

Adottato con deliberazione del C. C. n. 23 del 27.9.2001

Modificato con deliberazione del C.C. n. 04 del 21 febbraio 2008

### TITOLO I

#### Principi fondamentali

##### Art. 1

###### *Il Comune*

1. Il Comune di Sant'Andrea Apostolo dello Jonio, con territorio che si estende per circa 24 Km<sup>2</sup> e confinante con il mare Jonio ed i Comuni di Isca Sullo Jonio e San Sostene, è un Ente autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo civile, sociale, culturale ed economico.
2. Ispira la propria azione al principio di solidarietà e di partecipazione, operando per affermare i diritti ed i doveri dei cittadini.
3. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento delle proprie attività, provvede nel rispetto dei principi della Costituzione, delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.
4. In particolare, il Comune, coerentemente con la natura mediterranea del suo territorio, attua forme di collegamento con le collettività locali di altri Stati nei modi definiti dalla Carta Europea delle autonomie locali e, quale Comune d'Europa, anche con i paesi extraeuropei.

##### Art. 2

###### *Sede, Stemma e Gonfalone*

1. La sede del Comune di Sant' Andrea Apostolo dello Jonio è nel Capoluogo in Piazza E. Berlinguer. Gli organi comunali si riuniscono di norma nel Palazzo Civico, in casi eccezionali su determinazione del Sindaco, presso la Delegazione Comunale in Via E. Fermi.
2. Il Comune ha un proprio gonfalone e stemma, la cui foggia, autorizzata con D.P.R. del 20 Ottobre 1998, è la seguente: Stemma d'oro, all'effigie di Sant'Andrea Apostolo, in maestà, con il viso, i polsi, le mani, i piedi di carnagione, i piedi calzati con sandali di cuoio al naturale, il Santo aureolato d'oro, capelluto e barbuto di nero, vestito con la tunica di verde e con il manto rosso bordato d'oro, tenente con la mano destra la croce decussata, di nero, il polso destro munito di nastro rosso, con due pesci d'oro, posti in palo, uniti al nastro; tenente con la mano sinistra il libro d'oro con il dorso visibile, la parte inferiore dell'effigie e la parte inferiore della croce attraversanti sulla campagna di azzurro. Ornamenti esteriori da Comune. Gonfalone: drappo partito di azzurro

e di rosso, riccamente ornato da ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti in metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, si può esibire il gonfalone comunale con servizio di scorta del Corpo dei Vigili Urbani, un cui agente funge da vessillifero, accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato.

### **Art. 3**

#### *Finalità*

1. L'Ente, che ha come finalità primaria la ricerca e la realizzazione del bene comune in tutte le sue forme e dimensioni, ripudia l'uso della violenza sotto ogni aspetto e forma sia nel pensiero che nelle parole e nelle azioni, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione, concorre a rimuovere gli ostacoli che impediscono il pieno sviluppo della persona umana, operando per:
  - a) assicurare a tutti i cittadini un'esistenza libera e dignitosa;
  - b) realizzare condizioni di piena occupazione promuovendo l'iniziativa pubblica e privata anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione nel rispetto dei diritti dei lavoratori.
  - c) Tutelare e promuovere lo sviluppo dell'attività produttiva e, soprattutto, dell'artigianato;
  - d) Coordinare le attività commerciali e favorire l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo;
  - e) realizzare la piena parità tra uomini e donne, assicurando il principio delle pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali, e superando ogni forma di discriminazione.
  - f) favorire un sistema di sicurezza sociale ispirato all'esigenza di uguaglianza e di solidarietà, con riferimento particolare alle prospettive dei giovani ed alle condizioni di vita degli anziani, degli inabili, degli immigrati e degli emigrati;
  - g) tutelare la salute dei cittadini;
  - h) rimuovere gli ostacoli che limitano il diritto allo studio e alla cultura;
  - i) riconoscere l'ambiente come bene essenziale della collettività, tutelando le risorse ambientali, territoriali e naturali in funzione di una più alta qualità della vita e d'un migliorato e qualificato turismo;
  - j) promuovere ed attuare un organico assetto del territorio, salvaguardando l'identità culturale architettonica ed urbanistica del centro storico, tutelando il patrimonio storico, archeologico, artistico, paesaggistico;
  - k) favorire l'impiego del tempo libero, anche con l'attività culturale, sportiva e ricreativa.

### **Art. 4**

#### *Programmazione e Cooperazione*

1. Il Comune realizza le proprie finalità, adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali e religiose operanti nel territorio.

2. I rapporti con la Regione Calabria, gli altri Comuni, la Comunità Montana del Versante Ionico, la Provincia di Catanzaro sono improntati ai principi di cooperazione nel rispetto delle proprie autonomie.

## **Art. 5**

### *Albo Pretorio*

1. La Giunta Comunale individua nel Palazzo Civico e nella delegazione apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura, con le cautele atte ad assicurare la conservazione degli atti pubblicati.
3. Il Responsabile del Servizio cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale o in caso di sua assenza di un dipendente comunale, e su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## **TITOLO II**

### **Organi Istituzionali**

## **Art. 6**

### *Organi*

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco.

## **CAPO I**

### **Il Consiglio Comunale**

## **Art. 7**

### *Il Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo del Comune.

## **Art. 8**

### *Organi del Consiglio Comunale*

1. Sono organi del Consiglio Comunale:
  - a) Le Commissioni Consiliari;
  - b) I Gruppi Consiliari.

## **Art. 9**

### *Presidenza*

1. Il Consiglio Comunale, che dura in carica cinque anni, è convocato e presieduto dal Sindaco. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco, le

funzioni sono esercitate dal Vice-Sindaco.

2. Il Sindaco rappresenta il Consiglio, dirige i dibattiti, fa osservare il regolamento del Consiglio Comunale, concede la parola, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni; può sospendere e sciogliere la seduta, può richiamare, facendolo risultare dal verbale, il consigliere che ripetutamente violi il regolamento ed in caso di persistenza e/o reiterazione proporre allo stesso Consiglio la sospensione ed il rinvio della trattazione dei punti all'O. del G. o far allontanare dall'aula chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.

## **Art. 10**

### *Convocazione*

1. Il Comune non si avvale della distinzione temporale in sessioni, incompatibile con la razionale ed organica programmazione dei lavori necessaria per la continuità del ruolo e delle funzioni del Consiglio stabilite dal D. Lgs. n. 267/2000.
2. Il Sindaco convoca il Consiglio, fissando il giorno e l'ora della seduta o di più sedute qualora i lavori del Consiglio siano programmati per più giorni. In seduta aperta al pubblico non può essere convocato per più di due volte per trattare dello stesso argomento.
3. Il Consiglio Comunale può essere convocato su richiesta di 1/5 dei Consiglieri assegnati, nel qual caso e in quello di cui al successivo comma 9 l'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.
4. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio Comunale, previo diffida, provvede il Prefetto.
5. In caso di urgenza la convocazione può avere luogo con un preavviso di 24 ore.
6. L'avviso della convocazione è spedito ai singoli Consiglieri almeno 5 giorni prima delle sedute ordinarie mentre per le altre almeno tre giorni prima con esclusione della convocazione di cui al precedente comma 4.
7. Per la notifica dell'O.d.G. si osservano le disposizioni dell'art. 155 del Codice di procedura Civile, precisando che nel computo dei termini si esclude il giorno iniziale mentre i giorni festivi si computano nel termine complessivo.
8. Il Consiglio Comunale, in seduta aperta al pubblico, viene convocato dal Sindaco, anche su richiesta di 1/5 dei Consiglieri, ogni qualvolta occorra discutere di argomenti che hanno significativo riflesso o incidenza sull'assetto degli interessi della collettività; nonchè su richiesta sottoscritta da almeno 50 elettori residenti nel Comune per discutere delle questioni sollevate nelle seguenti materie: opere pubbliche – servizi pubblici – pubblica istruzione – problemi dell'occupazione e sviluppo – patrimonio artistico e monumentale
9. Il Consiglio si riunisce nella sede Comunale, salvo diversa determinazione del Sindaco.
10. L'ordine del giorno è predisposto dal Sindaco secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio.
11. L'ordine del giorno da trattarsi nel Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, essere pubblicato nell'albo pretorio lo stesso giorno in cui viene notificato ai Consiglieri Comunali.
12. Tutti gli atti relativi agli argomenti, iscritti all'ordine del giorno, devono essere

depositati presso la segreteria comunale nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

13. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno il diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

## **Art. 11**

### *Competenze ed attribuzioni del Consiglio*

1. Il Consiglio Comunale esercita le competenze e svolge le attribuzioni conformandosi ai principi ed ai procedimenti fissati dalla legge, dallo Statuto Comunale e dalle norme regolamentari
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
3. L'attività di Consiglio si esplica attraverso:
  - a) atti di indirizzo: il Consiglio esprime l'indirizzo politico amministrativo in atti quali risoluzioni ed ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'Ente. Ove a tali atti il Consiglio attribuisce valore di direttiva, l'attività degli Organi dell'Ente dovrà uniformarsi ai contenuti degli atti stessi.
  - b) atti amministrativi fondamentali: Il Consiglio indirizza, altresì, l'attività dell'Ente con l'adozione di atti amministrativi fondamentali di carattere normativo programmatico, organizzativo, negoziale e gestionale. Privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo sul raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale. Gli atti devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da perseguire, le risorse e gli strumenti dell'azione, le prescrizioni da osservare.
  - c) atti di controllo: con apposita deliberazione il Consiglio Comunale può procedere ad inchieste, nominando apposita Commissione.

## **Art. 12**

### *Adunanze*

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno sei Consiglieri senza computare il Sindaco. In seconda convocazione per la validità della seduta basta che intervengono quattro membri del Consiglio senza computare il Sindaco.
2. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, eccettuati i casi previsti nel Regolamento.
3. Il Consiglio Comunale non può deliberare in seconda convocazione su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione. Nel

caso in cui siano introdotte proposte non comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione queste non potranno essere poste in deliberazione se non ventiquattro ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.

### **Art. 13**

#### *Gruppi consiliari*

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare;
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Si deroga solo nel caso in cui una lista, presentatasi alle elezioni, abbia avuto eletto un solo consigliere; a quest'ultimo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del Capogruppo consiliare entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo Gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal Gruppo di appartenenza e non aderisce ad altri Gruppi costituiti non acquisisce le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, possono costituire un Gruppo Misto che elegge al suo interno il Capo Gruppo. Della costituzione del Gruppo misto da parte dei Consiglieri interessati deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco.

### **Art. 14**

#### *Commissioni*

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo o di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai Gruppi di opposizione.
2. Il regolamento determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina l'organizzazione.
3. Le sedute delle commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.
4. Alle commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi ma solo consultivi.

### **Art. 15**

#### *Conferenza dei Capigruppo*

1. La conferenza dei capigruppo è commissione consiliare speciale
2. È convocata dal Sindaco per l'esame di proposte relative alle modalità ed all'ordine dei lavori, all'interpretazione dello Statuto e del regolamento, alla valutazione di proposte di particolare rilevanza da sottoporre al Consiglio ed in ogni altra occasione nella quale risulti necessaria la consultazione dei rappresentanti dei gruppi consiliari.

## **Art. 16**

### *Cessazione dei Consiglieri dalle cariche Comunali*

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio 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 dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
2. I singoli consiglieri possono decadere:
  - a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o dell'incapacità contemplate nella normativa vigente.
  - b) per morte.
  - c) Per il mancato intervento ad un'intera sessione ordinaria senza giustificato motivo.

## **CAPO II**

### **La Giunta Comunale**

## **Art. 17**

### *La Giunta*

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

## **Art. 18**

### *Nomina, composizione, durata*

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vice-sindaco e ne da comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
2. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di quattro assessori scelti tra i consiglieri comunali.
3. La Giunta dura in carica per un periodo di cinque anni.
4. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
5. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti fino al terzo grado rispettivamente del Sindaco o di un assessore.

## **Art. 19**

### *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 del Sindaco, del segretario o dei

funzionari dirigenti. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso. In particolare propone i regolamenti previsti dalla legge e dallo statuto.

## **Art 20**

### *Funzionamento della Giunta*

1. La Giunta si riunisce su convocazione del Sindaco ogni qualvolta si rende necessario o il Sindaco lo giudichi opportuno.
2. Nel caso di assenza o di impedimento temporaneo del Sindaco, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, e successive modificazioni ed integrazioni, la Giunta Comunale è convocata e presieduta dal vice-sindaco.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Alle medesime possono partecipare senza diritto di voto, esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede e riferiscono su particolari problemi.

## **Art. 21**

### *Decadenza della Giunta*

1. La Giunta decade in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco. In questa ipotesi si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. 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 Vice-Sindaco.
2. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
3. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio comunale ed alla nomina di un Commissario ai sensi della legge vigente.
4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
5. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta Comunale.
6. I singoli assessori possono decadere per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o dell'incapacità contemplate nella normativa vigente.

## **CAPO III**

### **Il Sindaco**



## **Art. 22**

### *Elezione e durata del Sindaco*

1. Il Sindaco viene eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice-Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
3. Il Sindaco dura in carica per un periodo di cinque anni.

## **Art. 23**

### *Competenze del Sindaco*

1. Il Sindaco è il responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune.
2. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta, nonché il Consiglio, e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti e sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
4. Il Sindaco è inoltre competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.
5. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
6. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 50 comma 9 del D. Lgs. n. 267/2000.
7. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 109 comma 2 del D. Lgs. 267/2000, dallo Statuto comunale e dal Regolamento.
8. Il Sindaco neo eletto entra in carica al momento della proclamazione dei risultati delle elezioni.
9. Il Sindaco ai sensi del comma 1 dell'art. 4 della legge 127/97 presta giuramento nella prima seduta dopo le elezioni davanti al Consiglio Comunale pronunciando la formula di rito "GIURO DI ESSERE FEDELE ALLA REPUBBLICA, DI OSSERVARE LEALMENTE LA COSTITUZIONE ITALIANA, LE LEGGI DELLO STATO E LO STATUTO DELL'ENTE, DI ADEMPIERE AI DOVERI DEL PROPRIO UFFICIO NELL'INTERESSE ESCLUSIVO DEL COMUNE E PER IL BENE PUBBLICO"
10. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del

Comune da portarsi a tracolla della spalla destra.

11. Il Sindaco o gli assessori dallo stesso delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni, mozioni e ad ogni altra istanza presentata dai consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e della relativa risposta sono demandate e disciplinate dal regolamento d'attuazione.

## **Art. 24**

### *Attribuzioni del Sindaco quale Ufficiale di governo*

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandategli delle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d) alla vigilanza su quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
2. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità e igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio della azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
4. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

## **TITOLO III**

### **Istituti di partecipazione popolare e controllo democratico**

## **Art. 25**

### *Disposizioni generali*

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei singoli e delle formazioni sociali, in ordine alla sua attività, con democraticità, imparzialità e trasparenza.
2. Il Comune favorisce le libere forme associative, le organizzazioni del volontariato e della cooperazione incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. L'amministrazione attiva forme di consultazione per acquisire il parere dei soggetti interessati su specifici problemi.
4. Sono titolari dei diritti di partecipazione, i Cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune e quelli di età superiore ai sedici anni residenti, nonché i cittadini dell'Unione europea, gli stranieri regolarmente residenti o apolidi domiciliati nel Comune, che esercitano la propria prevalente attività di lavoro o di studio ad esclusione dei soli diritti ed azioni per il cui esercizio la legge o lo statuto prevedono espressamente l'iscrizione nelle liste elettorali.

## **CAPO I**

### **Associazioni e Volontariato**

#### **Art. 26**

##### *Valorizzazione delle Associazioni*

1. Il Comune favorisce e riconosce la costituzione e lo sviluppo di libere associazioni che concorrono all'autogoverno della Comunità.
2. La Giunta Comunale, ad istanza delle associazioni interessate, registra le stesse che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza intercomunale. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello Statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
3. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi nella Costituzione , dalle norme vigenti e dal presente statuto.
4. Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

#### **Art. 27**

##### *Contributi alle Associazioni*

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

#### **Art. 28**

##### *Volontariato*

1. Il Comune promuove forme nuove 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. In particolare riconosce il valore sociale e la

funzione civile e culturale dell'attività di volontariato autorizzata ai sensi della legge n. 266/91.

2. Il volontariato potrà esprimere alla Amministrazione Comunale il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare con la stessa a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni 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

## **CAPO II**

### **Esame, accesso e pubblicità degli atti**

#### **Art. 29**

##### *Diritto di accesso agli atti e d'informazione dei cittadini*

1. Il Comune al fine di garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa assicura ai cittadini singoli o associati il diritto di accesso agli atti amministrativi secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti ai limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento, e quelli riservati per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco.
3. Il Comune assicura il diritto dei cittadini di accedere in generale all'informazione di cui è in possesso l'amministrazione.
4. Le modalità, le procedure ed i mezzi con i quali si può accedere alle informazioni sono disciplinati dal regolamento. Restano comunque escluse le informazioni riservate e segrete.

#### **Art. 30**

##### *Pubblicità legale degli atti*

1. Sono pubblicati mediante affissione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo diverse disposizioni di legge:
  - a) le deliberazioni comunali;
  - b) gli elenchi, predisposti con scadenza settimanale, degli atti esterni adottati da organi individuali del Comune;
  - c) le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari e ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti della pubblica amministrazione, salvo i casi in cui la legge si esprime diversamente e comunque nel rispetto del regolamento;
  - d) Le modalità per gli appalti di opere pubbliche, per la fornitura di beni e servizi e per i contratti in generale;

- e) gli aggiudicatari di appalti di opere pubbliche ed i fornitori di beni e servizi;
- f) i criteri di assunzione temporanea di personale ed i bandi di concorso.
- g) Il bilancio di previsione e il conto consuntivo vengono depositati presso la Segreteria Comunale.

### **Art. 31**

#### *Esame delle pratiche*

1. Tutte le istanze singole o collettive dei cittadini sono registrate in ordine cronologico.
2. Le pratiche con la presentazione delle istanze di cui al precedente comma, dovranno essere registrate e avviate a soluzione secondo l'ordine cronologico di presentazione.
3. Con lo stesso ordine di priorità di cui al comma 2 dovranno essere rilasciate concessioni, le autorizzazioni nonché l'emissione dei mandati di pagamento.
4. In deroga a quanto stabilito dal comma 3 del presente articolo, è consentito il rilascio delle concessioni nel caso in cui il richiedente ne dimostri l'effettiva esigenza.

### **CAPO III**

#### **Organismi di partecipazione**

### **Art. 32**

#### *Consulte*

1. Il Comune al fine di garantire, razionalizzare o stimolare la partecipazione all'amministrazione locale, secondo le modalità disciplinate dal Regolamento, si avvale di organismi consultivi nei vari settori corrispondenti alle politiche comunali. In particolare istituisce la consulta del lavoro e delle questioni giovanili, quella per lo sport, la cultura ed il tempo libero, quella delle donne e quella delle attività produttive, imprenditoriali e commerciali. Esse saranno presiedute da un delegato del Sindaco.

### **CAPO IV**

#### **Modalità di partecipazione**

### **Art. 33**

#### *Consultazioni*

1. Al fine di assicurare la partecipazione dei Cittadini alla vita democratica, L'Amministrazione promuove periodicamente assemblee pubbliche, allo scopo di informare sull'attività presente e futura del Comune nei vari settori e sentire eventualmente pareri e suggerimenti.

## **Art. 34**

### *Petizioni*

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 10 giorni, l'assegna in esame all'Organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
5. Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 20 giorni.

## **Art. 35**

### *Proposte*

1. Qualora un numero di elettori del Comune, non inferiore a 50, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei Servizi interessati, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'Organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 10 giorni dal ricevimento.
2. L'Organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicati negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta

## **Art. 36**

### *Referendum*

1. È ammesso il referendum consultivo su atti di interesse generale.
2. Sono esclusi dal referendum le materie concernenti: tributi locali, atti di bilancio, espropriazioni per pubblica utilità, designazioni e nomine, norme statali e regionali contenenti disposizioni obbligatorie per il Comune e per cinque anni le materie già oggetto di referendum precedenti con esito negativo.
3. L'iniziativa del Referendum può essere presa dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati o da 1/3 del corpo elettorale.
4. Le richieste di Referendum vanno presentate al Segretario Comunale che

procederà alla verifica della regolarità delle firme raccolte, alla ammissibilità della materia oggetto della consultazione ed al riscontro della comprensibilità del quesito posto.

5. Ultimate le operazioni di cui sopra il Segretario Comunale presenterà al Consiglio una relazione con relativa richiesta di indizione di Referendum. Il Consiglio Comunale ove nulla osti indirà il Referendum rimettendo gli atti alla Giunta per la fissazione della data con sessione fissata nei mesi di Marzo e Novembre.
6. La data del referendum non deve coincidere con altre consultazioni politiche, regionali, provinciali e comunali o particolari festività.
7. Nel caso in cui il Consiglio Comunale per motivi di legittimità si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.
8. Le procedure di voto si seguono secondo le modalità disciplinate dal regolamento.
9. Il Referendum sarà valido se avrà partecipato oltre il 50% degli elettori.
10. All'onere finanziario per le spese sostenute per il referendum l'Amministrazione dovrà far fronte con proprie entrate.

#### **Art. 37**

##### *Consulta cittadina*

1. Al fine di creare uno strumento di collegamento diretto tra la società civile e l'Amministrazione locale, il Comune per propria iniziativa può costituire la consulta cittadina quale organo consultivo, che su richiesta della stessa amministrazione esprimerà pareri e proposte su materie di esclusiva competenza locale.
2. La composizione, il funzionamento e l'organizzazione della Consulta saranno disciplinate dal regolamento.
3. I cittadini singoli o associati possono presentare istanze, proposte e petizioni su materie di interesse collettivo.
4. Il regolamento sulla partecipazione determina le procedure di presentazione, i tempi, le forme di pubblicità e le modalità d'intervento del Comune sulle problematiche sollevate.

#### **Art. 38**

##### 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 ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF.
3. Le modalità di elezione e di funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

## **CAPO V**

### **Il Difensore Civico**

#### **Art. 39**

##### *Ufficio del Difensore Civico*

1. È istituito l'Ufficio del Difensore Civico.
2. Il Difensore Civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale a tutela dei diritti e degli interessi legittimi dei cittadini.

#### **Art. 40**

##### *Elezione e cessazione dalla carica*

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale a scrutinio segreto e a maggioranza dei quattro quinti dei Consiglieri assegnati per i primi due scrutini ed a maggioranza dei due terzi a partire dal terzo scrutinio, anche all'interno di un elenco di autocandidature adeguatamente documentate secondo le modalità previste dal regolamento, tra i cittadini in condizioni di eleggibilità alla carica di consigliere comunale ed in possesso di qualificazione, ampia garanzia d'indipendenza, probità e competenza giuridico – amministrativa o in forma di convenzionamento con altri Enti Locali.
2. Il difensore civico rimane in carica 5 anni ed è rieleggibile una sola volta.
3. Non sono eleggibili i titolari di cariche elettive e di incarichi da parte di partiti politici.
4. Può essere revocato con provvedimento motivato del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.
5. Decade quando vengono meno i requisiti per la sua eleggibilità.

#### **Art. 41**

##### *Poteri*

1. Il difensore civico è sottratto ad ogni forma di dipendenza gerarchica o funzionale da parte degli organi del Comune.
2. Il difensore civico segnala di propria iniziativa o su istanza di cittadini, singoli o associati, abusi, carenze, ritardi e disfunzioni dell'Amministrazione e delle Aziende speciali.
3. Il difensore civico:
  - a) può chiedere notizie, documenti e convocare i dipendenti
  - b) ha diritto di informazione sullo stato del procedimento ed accede agli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni senza che possa essergli opposto il segreto;
  - c) può inviare raccomandazioni agli organi ed agli uffici comunali;
  - d) può sollecitare il riesame di atti o provvedimenti dell'Amministrazione di cui



sono stati segnalati irregolarità o vizi di legittimità;

- e) ha il potere di stimolo dell'azione disciplinare nei confronti del responsabile del servizio per omissione, rifiuto e ritardo di un atto in seguito a sollecito scritto.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
  5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui, ed essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
  6. Il difensore civico, prima di assumere le funzioni, presta giuramento nelle mani del Sindaco di bene e fedelmente adempiere al mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto della legge.

#### **Art. 42**

##### *Rapporti con il Consiglio Comunale*

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il 31 gennaio, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarli.
2. Il regolamento del consiglio determina le modalità di partecipazione del Difensore civico alle adunanze del Consiglio ed alle riunioni delle Commissioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

#### **Art. 43**

##### *Uffici e mezzi*

1. Il difensore civico ha sede presso la casa Comunale e si avvale, per l'espletamento delle proprie funzioni, di personale e mezzi dell'Amministrazione, secondo le modalità previste dal Regolamento.

#### **Art. 44**

##### *Indennità di funzione*

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

|                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>TITOLO IV</b><br/><b>Organizzazione degli</b><br/><b>Uffici</b><br/><b>e del Personale</b></p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **Art. 45**

### *Principi strutturali ed organizzativi*

1. L'amministrazione comunale si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici, rapportandosi similmente ad un'organizzazione di lavoro per progetti, obiettivi e programmi. A tale scopo, dovrà analizzare ed individuare il grado di produttività dei soggetti investiti di propria responsabilità, superando, tra l'altro, la rigida separazione di competenze e favorendo la massima collaborazione tra gli Uffici.

## **Art. 46**

### *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 e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e con criteri di funzionalità, economicità di gestione tenendo sempre presenti le esigenze dei Cittadini.

## **Art. 47**

### *Regolamento dei Servizi e degli Uffici*

1. Il comune attraverso il regolamento stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura, 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 ed ai Responsabili dei Servizi spetta la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali ed attua gli accordi decentrati approvati 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. 48**

### *Diritti e doveri dei Dipendenti*

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì

direttamente responsabile verso il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco e dagli Organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, dei permessi di costruire ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.
7. Il dipendente comunale, al fine di garantire trasparenza e correttezza, è tenuto:
  - a) ad assicurare parità di trattamento tra i cittadini che vengono in contatto con l'amministrazione;
  - b) a dedicare la giusta quantità di tempo ed energie allo svolgimento delle proprie funzioni, impegnandosi ad adempierle nel modo più efficiente nell'interesse dei cittadini;
  - c) ad assolvere con responsabilità i rispettivi compiti;
  - d) ad avere cura dei beni della pubblica amministrazione
  - e) a non utilizzare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio;
  - f) a collaborare fattivamente con i Cittadini e gli utenti dei servizi. Nei rapporti con i cittadini egli deve dimostrare la massima disponibilità senza mai ostacolare l'esercizio dei loro diritti;
  - g) a favorire la semplificazione dell'attività amministrativa a favore dei Cittadini ed imprese;
  - h) a trattare le pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico;
  - i) a non rifiutare prestazioni, cui è tenuto, motivando genericamente con la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione;
  - j) a rispettare gli appuntamenti con i Cittadini rispondendo sollecitamente ed esaurientemente ai reclami;
  - k) a non ritardare, salvo giustificato motivo, o affidare ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza;
  - l) a non chiedere o accettare, per se o per altri, neanche in occasione di festività, regali da soggetti che abbiano tratto, o, in ogni caso, possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio;
  - m) ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri;

- n) a non accettare da soggetti diversi dall'amministrazione retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio;
- o) a fornire all'Ufficio interno di controllo tutte le informazioni necessarie ad una piena valutazione dei risultati conseguiti dall'ufficio presso il quale presta servizio.

#### **Art. 49**

##### *Responsabili dei servizi e degli uffici*

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi loro assegnati in base alle indicazioni ricevute dal segretario comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

#### **Art. 50**

##### *Funzioni dei Responsabili dei servizi e degli uffici*

1. I responsabili dei Servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara ed assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione di altri membri.
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c) emettono la comunicazione di verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici.
  - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni.
  - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione.
  - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco.
  - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 50 comma 5 del D. Lgs. n. 267/2000;
  - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a loro sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento.
  - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco.
  - j) forniscono al Responsabile del servizio competente, nei termini di cui al

- regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal sindaco;
  - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune.
  - m) rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. Le funzioni, di cui al presente articolo, saranno svolte dai Responsabili del procedimento in caso di assenza od impedimento del Responsabile apicale.
  4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

## **Art. 51**

### *Collaborazioni esterne*

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

## **Art. 52**

### *Il Segretario Comunale*

1. Il Comune ha un Segretario Comunale titolare dipendente da apposita Agenzia avente personalità di diritto pubblico, iscritto all'Albo di cui all'art. 17 comma 75 della legge 15.05.1997 n. 127.
2. Il segretario comunale è nominato dal Sindaco secondo le procedure di legge e da questi dipende nelle sue funzioni. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato elettivo del Sindaco che lo nomina. Il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario nel rispetto delle disposizioni vigenti.
3. Il Consiglio Comunale può approvare, in caso di necessità o di opportunità, la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
4. Il Segretario può essere rimosso con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, per violazione dei doveri d'ufficio.
5. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
6. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta

consulenza giuridica 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.
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 per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori e 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 necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dal regolamento o dal Sindaco.
6. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento dei Responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.

## **TITOLO V**

### **Servizi pubblici locali**

### **Art. 54**

#### *Principi e criteri informativi*

1. I servizi locali mantengono il carattere pubblico, in quanto garanzia sociale di un'erogazione del servizio sull'intero territorio comunale.
2. I servizi pubblici e di pubblica utilità sono gestiti e organizzati per soddisfare le esigenze degli utenti, favorendone accessibilità ed informazione.
3. Essi sono gestiti, nelle forme di legge, secondo criteri di efficienza, economicità e trasparenza.
4. Possono essere gestiti in collaborazione con soggetti pubblici e privati tramite convenzione. Possono essere inoltre oggetto di accordi di programma con altri enti pubblici.

### **Art. 55**

#### *Forme di gestione*

1. Il Consiglio Comunale, all'atto dell'istituzione o assunzione di un pubblico servizio, ne determina la forma di gestione, sulla base di una valutazione tecnica, che assicuri una congrua finalità e caratteristiche del servizio stesso secondo i principi e criteri di cui all'articolo precedente.

## **Art. 56**

### *Orari*

1. Gli orari dei servizi pubblici, compresi gli Uffici Comunali, sono determinati con prioritario riguardo alle esigenze degli utenti.

## **Art. 57**

### *Servizi in economia*

1. L'assunzione e la gestione dei servizi in economia è disciplinata da apposito regolamento.

## **Art. 58**

### *Servizi in convenzione*

1. Le imprese concessionarie di servizi sono scelte con procedimenti concorsuali. Le norme che disciplinano le concessioni determinano i rapporti tra l'Amministrazione ed il concessionario ed in particolare le modalità di verifica delle prestazioni, dei risultati, dei costi e dei vantaggi economici conseguiti dai concessionari.

## **Art. 59**

### *Società per azioni*

1. Per alcuni servizi pubblici locali da gestire in forma imprenditoriale, può essere costituita con apposito statuto, una o più società per azioni con vicolo per il Comune, singolarmente o congiuntamente ad altri Enti Pubblici, della proprietà pubblica maggioritaria.
2. Il Consiglio Comunale approva il piano tecnico finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico.
3. Nell'atto costitutivo e nello statuto deve essere prevista la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio di Amministrazione e nel Collegio Sindacale.
4. Le nomine avvengono con i criteri e le modalità di cui al successivo art. 61.

## **Art. 60**

### *Aziende speciali*

1. Per la gestione dei servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale, il Consiglio comunale può deliberare, nei limiti e secondo i principi stabiliti dalla legge, la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica ed autonomia di gestione e di bilancio.
2. Ogni azienda ha un proprio statuto e propri regolamenti, deliberati dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Il Consiglio fissa gli obiettivi e gli indirizzi di attività ed esercita il controllo sui risultati della gestione.

4. Lo statuto dell'azienda deve prevedere il dell'unitarietà con gli indirizzi fissati dal Consiglio comunale nel rispetto della separazione tra i poteri di indirizzo e di controllo, attribuiti all'organo elettivo quelli di gestione e responsabilità, che sono attribuiti ai dirigenti.

#### **Art. 61**

##### *Organi delle aziende speciali*

1. Sono organi dell'azienda speciale il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.
2. Il Sindaco con proprio provvedimento nomina il presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione dell'azienda speciale, in numero pari non inferiore a quattro e non superiore ad otto, scegliendoli fra persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale.
3. I criteri di scelta tengono conto in via prioritaria dei titoli di studio e professionali e dell'esperienza amministrativa e gestionale, nei settori concernenti l'attività dell'azienda stessa, documentati dai curricula degli aspiranti.
4. Con le stesse modalità si procede alla sostituzione dei componenti cessati dall'incarico nel corso del mandato o revocati con provvedimento motivato.
5. Non possono essere nominati i consiglieri comunali, i revisori dei conti e coloro che sono stati candidati alle elezioni politiche o amministrative nell'ultimo quinquennio, nonché i dipendenti del Comune o di altri enti o aziende speciali comunali.
6. Il direttore dell'azienda speciale, cui spetta la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato a seguito di concorso pubblico, con contratto a termine di diritto privato.
7. Lo statuto dell'azienda deve prevedere i requisiti per la partecipazione al suddetto concorso.

#### **Art. 62**

##### *Durata in carica degli organi dell'azienda*

1. Il presidente ed il consiglio di amministrazione durano in carica quanto il sindaco che li ha nominati, essi esercitano le proprie funzioni fino alla nomina del nuovo consiglio.
2. Tale nomina deve, comunque, avvenire entro quarantacinque giorni dall'elezione del sindaco.
3. Ove si accertino gravi irregolarità ovvero inefficienze di gestione, il presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono dichiarati decaduti dal sindaco anche per proposta di un terzo dei consiglieri comunali o della competente commissione consiliare permanente o speciale.
4. Il Sindaco provvede con proprio provvedimento alla sostituzione del presidente o di componenti del consiglio di amministrazione decaduti, dimissionari, revocati o cessati dalla carica.



## **Art. 63**

### *Tutela della salute*

1. Il Comune assume come prioritario il diritto dei cittadini alla tutela della salute, sancito dalla Costituzione ed inteso come valore universale garantito dallo Stato e realizza una politica sociale che garantisce diritti certi ed esigibili a tutte ed a tutti.

## **Art. 64**

### *L'Istituzione*

1. Il Comune mediante l'Istituzione per i servizi alla persona salvaguarda e promuove lo sviluppo sociale della comunità, la prevenzione ed il superamento del disagio sociale in ogni sua forma. Per i cittadini l'Istituzione è responsabile, nell'ambito degli indirizzi e delle risorse dati dall'Amministrazione Comunale, della realizzazione concreta delle politiche sociali nel Comune di S. Andrea Jonio.
2. Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio d'Amministrazione ed il Direttore. Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dall'art. 61 del presente Statuto, salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari; restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del sindaco, salvo il caso di revoca anticipata. Almeno due componenti devono essere scelti fra i rappresentanti designati dalle associazioni di volontariato di cui al comma 1 del precedente articolo 29 ed iscritte al relativo albo.
3. Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento, da approvare contestualmente alla delibera istitutiva, le finalità dell'Istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.
4. I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.
5. L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

## **Art. 65**

### *Integrazione sociale*

1. Il Comune realizza, con risorse proprie o derivate, interventi per l'assistenza e l'integrazione sociale dei portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992 n° 104, avvalendosi delle organizzazioni di volontariato e dei servizi civili sostitutivi degli obblighi di leva.
2. Per il coordinamento delle iniziative e degli interventi adotta il metodo della consultazione con l'organismo di partecipazione ed istituisce un servizio di segreteria.

## **TITOLO VI**

### **Forme di collaborazione tra Enti**

## **Art. 66**

### *Convenzioni con altri enti locali*

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico e sociale, il Comune stipula convenzioni con altri Comuni e Province, per l'esercizio di funzioni o servizi di interesse ultracomunale.
2. Ai sensi dell'art. 10 della Carta europea delle autonomie locali, ratificata con legge 30 dicembre 1989, n. 439, il Comune promuove forme di cooperazione con le collettività di altri Stati.
3. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di collaborazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari, i reciproci obblighi, le forme di garanzia e di arbitrato.
4. I progetti di convenzione, predisposti dalla giunta, debbono essere approvati dal Consiglio comunale.
5. Il Comune è rappresentato dal Sindaco o da un suo delegato.

## **Art. 67**

### *Consorzi*

1. Nell'ambito di un programma generale, il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi e per l'esercizio associato di funzioni, può costituire consorzi con altri soggetti pubblici, o partecipare alla costituzione di essi, secondo le norme previste per le aziende speciali.
2. Il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, la convenzione e lo statuto dei consorzi.
3. In particolare, la convenzione deve prevedere la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali dei consorzi.
4. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal Sindaco o da un suo delegato.

## **Art. 68**

### *Accordi di programma*

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, Province, Regioni, amministrazioni statali o altri soggetti pubblici, il Sindaco, ove il Comune abbia competenza primaria o prevalente in materia, promuove la conclusione di un accordo di programma, nei modi previsti dalla legge.
2. L'ipotesi di accordo, predisposta dalla Giunta, è comunicata al Consiglio Comunale.
3. Ove l'accordo consista nella definizione di programmi di intervento o, comunque, comporti la modifica degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco all'accordo deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

## **Art. 69**

### *Accordi con pubbliche amministrazioni*

1. Il Comune, oltre che nelle ipotesi previste negli articoli precedenti, può sempre proporre la conclusione di accordi con altre pubbliche amministrazioni, ai fini di disciplinare lo svolgimento di attività d'interesse comune.
2. La competenza, ai fini della conclusione dell'accordo, è individuata ai sensi dell'articolo precedente.
3. Tali accordi stabiliscono doveri ed obblighi reciproci e sono sottoposti, per quanto compatibile, ai principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti.
4. Ove tali accordi siano sostitutivi di provvedimenti, devono essere sottoposti ai controlli previsti per questi ultimi.

## **Art. 70**

### *Conferenza di servizi*

1. Il Sindaco, quando ritenga opportuno l'esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento, indice di regola una conferenza di servizi.
2. L'ipotesi oggetto della conferenza è comunicata alla commissione competente.
3. Tale conferenza è sempre indetta quando il Comune debba acquisire intese, concerti, nulla osta e non li ottenga entro quindici giorni dall'inizio del procedimento avendoli formalmente richiesti.

## **TITOLO VII**

### **Gestione economico-finanziaria**

## **Art. 71**

### *Programmazione di bilancio*

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e della Regione.
2. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla.
3. Gli atti con i quali essa viene definita sono il bilancio di previsione ed i documenti finanziari ad esso connessi previsti dalla vigente normativa in materia. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentirne l'attuazione dei programmi, servizi ed interventi previsti.
4. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili ad esso riferibili sono predisposti dalla Giunta Comunale, la quale esamina e valuta i criteri per la loro impostazione, definendo i contenuti di maggior rilievo e, in particolare, i programmi e gli obiettivi.
5. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato dagli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio Comunale, entro il termine fissato dalle relative disposizioni di legge, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

## **Art. 72**

### *Le risorse comunali*

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato e dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi alle risorse disponibili e ricercando mediante scelte razionali, l'efficiente impiego di tali risorse.
2. Nell'attivare il concorso dei cittadini alla spesa pubblica locale, il Comune ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative ai tributi locali ed ai corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario, nel rispetto delle percentuali di copertura dei costi previsti dalla legge.
3. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma di investimento del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
4. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge e salvo le eventuali anticipazioni di tesoreria, per il finanziamento dei programmi di investimento che non trovano copertura con le risorse di cui al comma precedente.

## **Art. 73**

### *Il patrimonio comunale*

1. Il patrimonio comunale è costituito da tutti i beni demaniali e patrimoniali, disponibili ed indisponibili, immobili e mobili, secondo la definizione del vigente Codice Civile, di proprietà del Comune.
2. I beni demaniali sono indisponibili.
3. I beni patrimoniali del Comune non possono, di norma, essere concessi in comodato ad uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico, il Consiglio procede ad adozione di provvedimento motivato.
4. È consentito il rilascio di concessione onerosa di beni patrimoniali, con comparazione degli interessi coinvolti, da effettuarsi con deliberazione motivata del Consiglio Comunale.
5. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.
6. Per eventuale alienazione del taglio di lotti boschivi, la competenza appartiene alla Giunta Comunale.

## **Art. 74**

### *La revisione dei conti*

1. La revisione economico - finanziaria del Comune è affidata ad un revisore eletto dal Consiglio Comunale ai sensi del disposto dell'art. 234 del D. Lgs n° 267 del 18.08.2000 tra le persone aventi i requisiti ivi previsti.
2. Il revisore dei conti dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienze, ed è rieleggibile una sola volta ai sensi dell'art. 235 del D. Lgs n° 267 del

18.08.2000.

3. Competenze, diritti ed obblighi del revisore sono stabiliti dalla legge e dall'apposito regolamento comunale di contabilità.
4. Tale regolamento disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali dell'Ufficio del revisore dei conti, specificandone le attribuzioni di controllo, d'impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza delle disposizioni di legge. Esso contiene, altresì, forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo - funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli Uffici dell'ente.

#### **Art. 75**

##### *Il rendiconto della gestione*

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del patrimonio.
2. La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Il revisore attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

#### **Art. 76**

##### *Il controllo di gestione*

1. Per definire in maniera compiuta il complesso sistema dei controlli interni dell'ente, il regolamento individua metodi e parametri per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
  - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
  - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività svolta.
3. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, il Consiglio Comunale adotta i provvedimenti necessari.

#### **Art. 77**

##### *Tesoreria e riscossione delle entrate*

1. Il Tesoriere comunale è individuato dalla Giunta attraverso i criteri fissati dal Consiglio comunale che approva lo schema tipo di convenzione.
2. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed

esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento, a seconda i criteri fissati dal Consiglio Comunale, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni di legge.

3. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede direttamente o a mezzo del concessionario per la riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide, secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.
4. Per eventuali danni causati all'Ente affidante o a terzi il tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.
5. Il tesoriere è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'Ente.
6. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative allo svolgimento del servizio di tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

### **Art. 78**

#### *Gestione informatizzata del Servizio di tesoreria*

1. Quando l'organizzazione dell'Ente e del tesoriere lo consentano il servizio di tesoreria viene gestito con metodologie e criteri informatici, con collegamento diretto tra il servizio finanziario dell'ente ed il tesoriere, al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativi alla gestione del servizio ai sensi dell'art. 213 del D. Lgs. n. 267/2000.

### **Art. 79**

#### *Anticipazioni di tesoreria*

1. Il tesoriere, su richiesta dell'ente corredata dalla deliberazione di Giunta, concede allo stesso anticipazioni di tesoreria, entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti ai primi tre titoli di entrata del bilancio ai sensi dell'art. 222 del D. Lgs. n. 267/2000.
2. Gli interessi sulle anticipazioni di tesoreria decorrono dall'effettivo utilizzo delle somme con le modalità previste dalla convenzione di affidamento del servizio di cui al comma 2 dell'art. 210 del D. Lgs. n. 267/2000

### **Art. 80**

#### *Appalti e contratti*

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permutate alle locazioni ed agli affitti relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.
2. Il Comune si attiene, altresì, alle procedure previste dalla normativa CEE recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

## **TITOLO VIII**

### **Funzione Normativa**

## **Art. 81**

### *Statuto*

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale e ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. L'approvazione dello Statuto è di competenza del Consiglio Comunale con la procedura speciale prevista dall'art. 6, commi 4 e 5, del D. Lgs. n. 267/2000 .
3. Lo Statuto è inviato alla Regione Calabria per essere pubblicato sul Bollettino Ufficiale ed affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per 30 giorni consecutivi.
4. Lo statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dall'affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.
5. Copia dello Statuto deve essere inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta ufficiale degli Statuti.
6. Le revisioni dello Statuto seguono la procedura sopra prevista per l'approvazione dello Statuto.
7. Le proposte di deliberazioni aventi ad oggetto modifiche allo Statuto Comunale devono essere depositate presso la Segreteria Comunale almeno quindici giorni prima la seduta di Consiglio.
8. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forma di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

## **Art. 82**

### *Regolamenti*

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservate dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanati dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, al Consiglio ed alle Commissioni.
4. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i Responsabili dei servizi interessati.
5. I regolamenti entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio.
6. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

## **Art. 83**

### *Ordinanze*

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario in applicazione a norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo possono, altresì, essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendono conoscibili e devono essere accessibili, in ogni tempo, a chiunque intenda consultarle.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 5 dell'art. 50 del D. Lgs. n. 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso d'assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha il carattere individuale, essa deve essere notificata secondo norme previste al precedente comma terzo.

## **Art. 84**

### *Norme transitorie e finali*

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.