

**COMUNE DI ZAGARISE****STATUTO**

( Approvato con Delibera C.C.n. 35 del 28.12.2000 )

**TITOLO I  
PRINCIPI FONDAMENTALI****Art.1  
Autonomia statutaria**

- Il Comune di Zagarise è un Ente locale, autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove il progresso civile, sociale, culturale ed economico ispirandosi, nella sua azione, al principio della solidarietà e della partecipazione.

- Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività volta ad affermare i diritti dei cittadini, a superare gli squilibri economici e sociali.

- Il Comune rappresenta la comunità di Zagarise nei rapporti con lo Stato, con la Regione Calabria, con la provincia di Catanzaro e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della Comunità internazionale.

**Art. 2  
Territorio e sede comunale**

- Il Comune di Zagarise è costituito dai seguenti agglomerati e borgate: Zagarise, Castellace, Mandile, Tirivolo, storicamente riconosciuti dalla Comunità.

- Il territorio del Comune di Zagarise si estende per Kmq. 49.00 e confina con i territori dei Comuni di Sersale, Sellia Marina, Soveria Simeri, Magisano,

Simeri Crichi e Sellia.

- Il palazzo civico, sede comunale legale ed ufficiale del Comune, è ubicato nel centro abitato di Zagarise che è il capoluogo.

- Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi della propria sede.

### **Art. 3**

#### **Stemma e gonfalone**

- Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Zagarise.

- Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

- La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

- Dal palazzo comunale sono esposte le bandiere Italiana e dell'Unione Europea. Le stesse sono esposte nei luoghi di riunione di cui al comma 4° dell'art.2.

### **Art. 4**

#### **Finalità**

- Il Comune di Zagarise rappresenta l'intera popolazione del suo territorio, e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche storiche e culturali, ne promuove lo sviluppo, garantendo la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa nei termini e nelle forme definite dai successivi articoli dello Statuto e dai regolamenti attuativi.

- Nell'ambito delle competenze assegnate dalle Leggi

statali e regionali ed in collaborazione con la Provincia, con la Comunità Montana e con gli altri enti operanti sul territorio con il metodo e gli strumenti della programmazione, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti. A tale scopo, il Comune attiva tutte le forme di sostegno economico, incentivazione e tutela per garantire il diritto al lavoro, alla salute, alla casa, all'istruzione, dei cittadini residenti.

#### **Art. 5**

#### **Programmazione e cooperazione**

- Il Comune, persegue le proprie finalità, attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul territorio. A questo fine predispone:

a) forme di raccordo con gli strumenti della programmazione regionale e provinciale;

b) intese con altre comunità locali e confronti tra i rispettivi indirizzi e programmi, per sperimentare forme di gestione Comune di servizi al fine di ottimizzare la resa ed i costi.

c) piani, programmi generali e settoriali, coordinati con gli strumenti programmatori.

- Per l'attuazione degli indirizzi e delle scelte della programmazione, il Comune predispone programmi pluriennali di attività e di spesa per le materie di sua competenza, nonché per le materie ad esso delegate dalla Regione.

#### **Art. 6**

#### **Consiglio Comunale dei ragazzi**

- Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

- Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani.

- Le modalità d'elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabiliti con regolamento.

**TITOLO II**  
**Ordinamento strutturale**  
Capo I  
**Organi e loro attribuzioni**

**Art.7**  
**Organi**

- Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

- Il Consiglio Comunale è organo d'indirizzo e di controllo politico e amministrativo;

- La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio;

- Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune, egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

**Art. 8**  
**Deliberazioni degli organi collegiali**

- Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando sia esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

- L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

- Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato d'incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente.

- Gli organi collegiali deliberano a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo Statuto.

### **Art. 9** **Consiglio Comunale**

- Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione;

- Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, è dotato di autonomia organizzativa e funzionale.

- L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

- Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e dello statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nel regolamento per il funzionamento del Consiglio.

- Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

- Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al

principio della solidarietà, con un comportamento amministrativo equo nei confronti dei cittadini, senza discriminazione di appartenenza politica.

- Nelle procedure di nomina e designazione di propri rappresentanti in Enti, Organismi, Commissioni, il Consiglio promuove la presenza e condizioni di pari opportunità tra uomo e donna.

- Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.

- Al Sindaco - Presidente sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.

### **Art. 10** **Sessioni e convocazioni**

- L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

- Le sessioni ordinarie possono svolgersi in qualunque periodo dell'anno.

- Ai fini della convocazione, sono considerate comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

- La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni 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.

### **Art. 11** **Linee programmatiche di mandato**

- Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto 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.

- Entro il 30 settembre di ogni anno il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori.

- E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

### **Art.12 Commissioni**

- Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni temporanee per fini di studio e programmazione e di indagine sull'attività amministrativa.

- Dette Commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale tra tutti i gruppi. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate con il regolamento del Consiglio.

- Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

### **Art. 13 Consiglieri**

- Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla Legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

- Il Regolamento del Consiglio stabilisce i casi di decadenza per la mancata partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni e le relative procedure.

### **Art. 14**

## **Diritti e doveri dei consiglieri**

- I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
- Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di informazione dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
- Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

### **Art.15 Gruppi consiliari**

- I consiglieri devono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo.

### **Art. 16 Sindaco**

- 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.
- Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
- Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali

attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

- Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di Amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

### **ART. 17** **Attribuzioni di Amministrazione**

- Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed 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 e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- e) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90, e s.m. e i.;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- 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 e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, ai sensi del regolamento degli uffici e dei servizi.
- h) esercita la rappresentanza legale dell'Ente.

### Art.18 Attribuzioni di vigilanza

- 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 atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, di cui è parte l'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

- Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

- Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti ad Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **Art. 19**

##### **Attribuzioni di organizzazione**

- Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione, quando non è stato nominato il Presidente del Consiglio:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede.

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

d) ricevere le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

#### **Art. 20**

##### **Vice Sindaco**

- 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 o impedimento di quest'ultimo;

- Il conferimento della suddetta delega deve essere comunicata al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonchè pubblicato all'Albo Pretorio.

- Gli assessori, in caso di assenza o di impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità di età.

## Art 21 GIUNTA COMUNALE

- La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

- La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

- La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

## **Art. 22 Composizione della Giunta**

- La Giunta è composta dal Sindaco e da massimo 4 Assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

- Gli Assessori sono scelti normalmente tra i

consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

- Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

### **Art. 23** **Nomina della Giunta**

- Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

- Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari o revocati.

- Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

- Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

- Nella fase di nomina degli assessori, il Sindaco privilegia la presenza di entrambi i sessi nella Giunta.

### **Art. 24** **Funzionamento della Giunta**

- La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

- Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
- Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti compreso il Sindaco e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei favorevoli sui contrari.

## **Art. 25**

### **Competenze della Giunta**

- La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai Responsabili dei servizi comunali.

- La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle Commissioni di gara e di concorsi pubblici, su proposta del Direttore Generale;
- g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio; provvede alla determinazione della dotazione organica;

- h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni; dispone di promuovere o resistere alle liti
- i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum, e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro organo;
- m) autorizza il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione degli accordi di contrattazione decentrata;
- n) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
- o) fissa ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro;
- p) approva il PEG su proposta del Direttore Generale;
- q) nomina il nucleo di valutazione sull'attività gestionale;
- r) conferisce gli incarichi legali e tecnici, quando non vincolati dalla legge a norme concorsuali.

### **TITOLO III°**

#### **Istituti di partecipazione diritti dei cittadini**

##### **CAPO I**

##### **Partecipazione e decentramento**

##### **Art. 26**

##### **Partecipazione popolare**

- Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'Amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
- La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
- Il Consiglio Comunale predisporre e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le

prerogative previste dal presente titolo.

- Il Comune riconosce la " PRO LOCO " quale Associazione di tutela e valorizzazione dei beni ambientali, culturali ed artistici.

## **Capo II Associazione e volontariato**

### **Art.27 Associazione**

- Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

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

- Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

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

- Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

- Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

### **Art. 28 Diritti delle associazioni**

- Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di essere consultata, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

### **Art 29**

## **Contributi alle associazioni**

- Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
- 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.
- 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.
- 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 apposito regolamento.
- Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

## **Art. 30 Volontariato**

- 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.
- Il volontariato potrà esprimere a richiesta, il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
- 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 III Modalità di partecipazione**

#### **Art. 31 Consultazioni**

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

#### **Art. 32 Petizioni**

- 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.
- La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
- La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
- 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 permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune

#### **Art. 33 Proposte**

- 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 e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 15 giorni dal ricevimento;

- L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

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

### **Art. 34 Referendum**

- Un numero di elettori residenti, non inferiore ad 1/5 degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

- E' ammesso referendum consultivo e propositivo che abbia per oggetto atti di interesse generale.

Sono escluse dall'esercizio del diritto di referendum le seguenti materie:

- attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- tariffe, tributi e bilancio;
- espropriazione per pubblica utilità.
- le materie oggetto di referendum nei cinque anni precedenti;

• sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del Consiglio Comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

Si fa luogo a referendum quindi:

- a) nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a

maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati;

b) qualora sia richiesto da parte di almeno 1/5 degli elettori.

Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

- Il Consiglio Comunale approva un 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.

- Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui abbia partecipato alla votazione la maggioranza assoluta degli aventi diritto ed abbia riportato la maggioranza dei voti validi.

- Le pronunce referendarie sono vincolanti per gli organi comunali che rimangono obbligati ad assumere i conseguenti atti entro 60 giorni dall'esito della votazione. Non si fa luogo a referendum nel caso che l'Amministrazione accolga la proposta referendaria.

### **Art. 35**

#### **Accesso agli atti**

- Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

- Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

- 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.

In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro

trenta giorni dal ricevimento della richiesta stessa. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

- Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

### **Art. 36** **Diritto di informazione**

- Tutti gli atti dell'Amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

- Il Comune riconosce nel diritto all'informazione il presupposto fondamentale della partecipazione ed un aspetto essenziale dei diritti del cittadino.

- Assicura la più ampia informazione degli utenti sulla organizzazione e sulla gestione dei servizi pubblici, ai fini del controllo della loro efficienza, ed istituisce apposita struttura per fornire ai cittadini tutte le notizie relative all'attività del Comune.

- Istituisce apposite bacheche all'interno del palazzo municipale e nel centro storico, ove renderà pubblici tutti gli atti, nella loro integralità ed in forma leggibile, di maggior rilievo per i cittadini, le categorie, le associazioni, gli ordini professionali.

- L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

- Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

- Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne

opportuna divulgazione.

**Art. 37**  
**Istanze**

- Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
- La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione..

**Capo IV**  
**Difensore civico**

**Art. 38**  
**Difensore civico**

- Nel Comune di Zagarise è istituita la figura del Difensore civico quale garante dell'imparzialità, del buon andamento e della trasparenza dell'attività del Comune.
- Il Difensore civico cura, d'ufficio o a richiesta dei cittadini singoli o associati, delle formazioni sociali e di categoria, degli ordini professionali o degli enti che vi abbiano interesse, il regolare svolgimento delle pratiche presso l'Amministrazione Comunale.
- Il ricorso al Difensore civico non è proponibile quando sia stato già presentato , per il medesimo oggetto, ricorso giurisdizionale o amministrativo.

**Art. 39**  
**Nomina del Difensore civico**

- Il Difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Catanzaro, a scrutinio segreto e a maggioranza dei Consiglieri assegnati.
- Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria

candidatura all'Amministrazione Comunale che ne predisporre apposto elenco previo controllo dei requisiti.

- 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 siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

- Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore, è eleggibile una sola volta.

- Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

e) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;

e) chi abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

#### **Art.40**

#### **Decadenza del Difensore civico**

- Il Difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione comunale.

- La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

- Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

- In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

#### **Art. 41**

#### **Funzioni del Difensore civico**

- Il Difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

- Il Difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

- Il Difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

- Il Difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

- 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.

- Il Difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.17, comma 38 della legge 15 maggio 1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'art.17, comma 39, della stessa legge.

#### **Art. 42**

## **Facoltà e prerogative del Difensore civico**

- L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'A.C., unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
- Il Difensore civico ha la facoltà di chiedere atti e notizie all'Amministrazione interessata e di accedere agli uffici consultando, senza che gli venga frapposto alcun ostacolo o eccezione di riservatezza, gli atti e la documentazione necessari all'espletamento dei suoi compiti, restando vincolato all'osservanza del segreto nei casi specificamente determinati dalla Legge.
- Il Difensore civico, nell'ipotesi in cui, in esito agli accertamenti svolti ed alle notizie ricevute, ritenga fondata la pretesa degli interessati, invita l'Amministrazione ed annullare l'atto lesivo o ad adempiere, entro 30 giorni, all'atto dovuto.
- Nei confronti del funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento della sua funzione o che non compia tempestivamente l'atto dovuto, il Difensore civico può proporre agli organi competenti dell'Amministrazione di appartenenza l'azione disciplinare i quali organi sono tenuti a dare corso al relativo al procedimento.
- Il Difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
- 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.

### **Art. 43**

#### **Relazione annuale del Difensore civico**

- Il Difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, 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 eliminarle.

- Il Difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

- La relazione deve essere affissa all'Albo Pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.

- 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. 44**

#### **Indennità di funzione del Difensore civico**

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

#### **Capo V**

#### **Procedimento amministrativo**

#### **Art.45**

#### **Diritto di intervento nei procedimenti**

- Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento

- L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito, il termine entro cui le decisioni devono essere adottate

**Art.46****Procedimenti ad istanza di parte**

- Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
- Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento
- Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni
- Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
- Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione

**Art.47****Procedimenti a impulso di ufficio**

- Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
- I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

- Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art 11 dello statuto.

#### **Art.48**

#### **Determinazione del contenuto dell'atto**

- Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.

- In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione

#### **Titolo IV**

#### **Attività Amministrativa**

#### **Art.49**

#### **Obiettivi dell'attività amministrativa**

- II Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

- Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione

- II Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

**Art.50**  
**Servizi pubblici comunali**

- II Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
  
- I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

**Art.51**  
**Forme di gestione dei servizi pubblici**

- II Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - d) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
  - e) Il Comune può partecipare a società per azioni, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune
  
- II Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune

**Art.52**  
**Società per azioni o a responsabilità limitata**

- II Consiglio Comunale può approvare la partecipazione

dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

- Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria o a norma di legge.

- L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di Amministrazione.

- Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

- I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di Amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

- Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

- Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

### **Art.53 Convenzioni**

Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, approva schema di convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

## **Art. 54**

### **Consorzi**

- Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili
- A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
- La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali.
- Il Sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

## **Art. 55**

### **Accordi di programma**

- Il Sindaco 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 del Comune e di altri soggetti pubblici e privati, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

## **Titolo V**

## **Uffici e personale**

### **Capo I Uffici**

#### **Art.56**

#### **Principi strutturali e organizzativi**

- L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### **Art. 57**

#### **Organizzazione degli uffici e del personale**

- La Giunta Comunale 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 al Direttore Generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

- Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

- I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa

e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

- Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

- Per quanto riguarda il rapporto d'impiego e di lavoro presso questo Comune, si applicano le norme di cui al D.Lgs. 03.02.1993, n° 29 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché le norme e disposizioni di Legge in materia. rinvio.

- I Regolamenti fissano i criteri e le modalità per la valutazione sull'attività amministrativa e gestionale.

### **Art.58**

#### **Regolamento degli uffici e dei servizi**

- La Giunta Comunale attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore e gli organi amministrativi.

- I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento, al Direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità  
L'organizzazione del Comune si articola in unità operative.

- II Comune applica gli accordi collettivi nazionali 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.59**

#### **Diritti e doveri dei dipendenti**

- I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

- Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli 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 Direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

- 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.

- Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della struttura comunale.

### **Capo II**

#### **Personale direttivo**

### **Art.60**

#### **Direttore Generale**

- Il Sindaco, previa stipula di convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate, raggiungono i 15.000 abitanti, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo

determinato, secondo i criteri stabiliti nella convenzione medesima.

- In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

- Quando non risultano stipulate le convenzioni di cui al precedente comma e in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.

### **Art.61**

#### **Compiti del Direttore Generale**

- II Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco espleta le funzioni attribuitegli dal regolamento degli uffici.

- II Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

- La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

### **Art.62**

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

- I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

- I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e

i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

- 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 Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

- 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. 63**

#### **Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

- La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

- La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97.

- I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

### **Art. 64**

#### **Collaborazioni esterne**

- Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne,

ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

- 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.65**

### **Ufficio di indirizzo e di controllo**

- Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori esterni.

#### **Capo III**

### **Il Segretario Comunale**

#### **Art.66**

### **Segretario Comunale**

- Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

- Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.

- Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

- Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune" ai singoli consiglieri e agli uffici.

#### **Art. 67**

### **Funzioni del Segretario Comunale**

- Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
- 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 i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli consiglieri.
- Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
- Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

#### **Art.68**

#### **Vice Segretario Comunale**

- La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso di laurea.
- Il Vice Segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

#### **Capo IV**

#### **La responsabilità**

#### **Art.69**

#### **Responsabilità verso il Comune**

- Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti

a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio a norma delle leggi vigenti ed a seguito di condanna definitiva.

#### **Art.70**

#### **Responsabilità verso terzi**

- Gli amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

- Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

- La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

- Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### **Art.71**

#### **Responsabilità dei contabili**

- Il Tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

## **Capo V Finanza e contabilità**

### **Art.72 Ordinamento**

- L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
- Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
- Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di autonoma potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

### **Art.73 Attività finanziaria del Comune**

- Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
- 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 e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
- Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime, regolamenta, le imposte, tasse e tariffe.
- 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. 74**  
**Diritti del Contribuente**

- Il Consiglio Comunale adotta, su proposta della Giunta, il Regolamento dei diritti del contribuente, ispirandosi ai seguenti principi fondamentali:

- 1) Diritto di interpello
- 2) Facoltà della compensazione
- 3) Chiarezza e motivazione degli atti
- 4) Informazione al contribuente
- 5) Indicazione dell'Ufficio e del responsabile del procedimento, competente anche in via di autotutela
- 6) Indicazione delle modalità; dei termini, dell'organo giurisdizionale o dell'Autorità Amministrativa innanzi ai quali l'atto può essere impugnato.

**Art. 75**  
**Amministrazione dei beni comunali**

- Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente.

- I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio possono essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

- Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti e donazioni, debbono essere impiegate nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

**Art. 76**  
**Bilancio comunale**

- L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

- La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale, entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
- Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
- Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### **Art. 77** **Rendiconto della gestione**

- I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
- Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo salvo diverso termine di legge.
- La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore dei Conti.

#### **Art. 78** **Attività contrattuale**

- 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.

- La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

- 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. 79** **Revisore dei Conti**

- Il Consiglio Comunale elegge, il Revisore dei Conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

- Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

- Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

- Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

- Il Revisore ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

- Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

- Al Revisore dei Conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29.

### **Art. 80 Tesoreria**

- Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico;
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il Tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro tre giorni;
- c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

- I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

### **Art. 81 Controllo economico della gestione**

- I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

- Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Revisore dei Conti.

**CAPO VI  
DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 82  
Pareri obbligatori**

- Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche. Ai sensi dell'art. 16, Legge 7 agosto 1990, n.241, così come modificata ed integrata successivamente

**Art. 83  
Approvazione e Modifiche**

- L'approvazione e le modifiche al presente Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale nelle forme e modi stabiliti dalla legge.

**Art. 81  
Entrata in vigore**

- Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

- Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio comunale.