

# COMUNE DI MESORACA

## STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 105 del 22/12/1999

### TITOLO I

#### Autonomia e finalità del Comune

##### Art. 1

#### Autonomia del Comune

Il Comune di Mesoraca è ente autonomo nell'ambito delle norme fissate dalle leggi generali della repubblica e dal presente Statuto.

Il Comune di Mesoraca rappresenta la popolazione insediata. Nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.

Il Comune ha autonomia, normativa, organizzativa e finanziaria. È titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.

Il Comune di Mesoraca favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.

Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'Ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

Il Comune di Mesoraca si adopera per realizzare la piena parità tra uomo e donna, assicurando il principio delle pari opportunità e superando ogni forma di discriminazione, anche attraverso la diversa organizzazione dei tempi e dei modi della vita urbana.

È istituita una Commissione Consiliare sulle pari opportunità.

Si adopera per mantenere stabili e duraturi rapporti con le Comunità di mesorachesi

residenti all'estero attraverso una consulta per l'emigrazione ed immigrazione. Il Comune di Mesoraca concorre, nell'ambito delle proprie competenze, al recupero e all'acquisizione di tutto il patrimonio storico, artistico, culturale, folkloristico e religioso.

Si adopera per rimuovere le cause di emarginazione e per promuovere la solidarietà sociale.

## **Art. 2**

### **Sede stemma gonfalone**

Il Comune di Mesoraca è costituito dalla comunità delle popolazioni e dai tenitori di Mesoraca e Filippa.

La sede degli organi comunali nel capoluogo è ubicata in Via XX Settembre, la sede della Delegazione Municipale della frazione Filippa è ubicata alla Via Giove.

Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso. Lo stemma di Mesoraca è costituito da uno scudo sul quale sono raffigurate tre torri, dalla cima delle quali scintilla una fiamma di fuoco. Le torri sono circondate da montagne.

Le torri rappresentano la triplicata fortezza del Castello Reazio, le rupi la costanza con la quale si segnalano quelle popolazioni, il fuoco il fervore col quale sollevano i medesimi anticamente combattere.

Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco, che indossa la fascia tricolore ed è scortato da due Vigili Urbani in alta uniforme. Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Municipale

## **Art. 3**

### **Funzioni**

Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo allo Stato, alla Regione, alla Provincia.

Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale;

Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e della omogeneità delle funzioni, dell'economicità della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.

Il Comune gestisce il servizio elettorale, dell'anagrafe, dello stato civile, di statistica e leva militare ed ogni altro servizio dello Stato e della Regione organizzato a livello locale.

#### **Art. 4**

##### **Tutela del patrimonio storico artistico e naturale**

Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente ed eliminare le cause d'inquinamento atmosferico, acustico, delle acque e del suolo.

Tutela altresì il patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

Tutela il patrimonio boschivo quale fattore di primaria importanza economica ed ambientale, che va conservato e protetto secondo i dettami di una sana utilizzazione ecologica, al fine di consentirne la massima fruibilità da parte dei cittadini.

#### **Art. 5**

##### **Tutela della salute pubblica**

Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue specifiche competenze, il diritto alla salute psico-fisica dei cittadini, attuando idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente.

Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, ai disabili, agli inabili e agli handicappati, intervenendo nella eliminazione delle barriere architettoniche e di tutti quegli ostacoli che impediscono l'effettiva e diretta partecipazione di tutti i cittadini alla vita collettiva e sociale.

Agisce per tutelare in tutti i suoi aspetti l'ambiente di vita, di lavoro e di svago dei cittadini contrassegnando le cause di degrado e d'inquinamento.

È istituita la consulta per i servizi sociali.

La consulta collabora con l'assessorato ai servizi sociali esprimendo pareri per la formulazione dei piani sociali del Comune e della A.S.L. e dei servizi socio assistenziali relativi alla priorità ed ai criteri per la realizzazione degli interventi sociali e per la loro integrazione con quelli sanitari opera al fine di sensibilizzare e promuovere le più ampie forme di partecipazione degli utenti alla gestione dei servizi, al fine di garantire il diritto dei cittadini a non essere separati dalla propria famiglia e dalla propria comunità territoriale.

La consulta è costituita dai seguenti rappresentanti:

dal Sindaco o suo delegato;

dall'assessore comunale ai servizi sociali;  
da un rappresentante degli operatori sociali;  
da un rappresentante degli operatori sanitari;  
da due rappresentanti delle associazioni e/o cooperative riconosciute a livello regionale, che operano a livello locale;  
da un rappresentante delle famiglie portatori handicaps psico-fisici;  
dal funzionario dell'assessorato comunale ai servizi sociali con funzioni di segretario.

Le figure professionali sono nominate dal Consiglio Comunale su segnalazione degli ordini professionali.

La consulta resta in carica per la durata del mandato amministrativo, è convocata per almeno quattro volte all'anno, è presieduta dal Sindaco ed è disciplinata secondo le norme che regolano le commissioni consiliari. La partecipazione alla consulta avviene a titolo gratuito.

#### **Art. 6**

#### **Promozione dei beni culturali sportivi e tempo libero**

Il comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e tradizioni locali.

Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale, giovanile e religioso.

Per il raggiungimento di tali finalità, il comune favorisce l'istituzione di enti ed associazioni culturali, ricreative e sportive, purché si tratti di soggetti o di enti senza fine di lucro, fornendo idonee strutture, impianti e servizi.

Le modalità per l'utilizzo delle strutture o impianti sportivi saranno disciplinati da apposito regolamento.

#### **Art. 7**

#### **Assetto ed utilizzazione del territorio**

Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture industriali e sociali, degli impianti turistici e commerciali.

Realizza, a norma di legge, piani di sviluppo dell'edilizia residenziale e pubblica, al fine di assicurare il diritto dell'abitazione.

Secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione, predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria.

Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione stradale, adeguato ai

fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante.

Predisporre ed organizzare e promuovere squadre di volontari di protezione civile al fine di interventi immediati in caso di calamità naturali o di eventi ritenuti dannosi per la collettività.

Predisporre gli strumenti per uno sfruttamento equilibrato delle risorse boschive mediante piani economici e studi sull'utilizzo di essenze da impiegare per finalità economiche e protezione del suolo, di riserva floristica e faunistica.

Promuove azioni per un utilizzo organico dei beni demaniali mediante possibili accorpamenti, permuta od acquisti, o nel caso, mediante sdemanializzazione o concessione di parte del suo territorio.

Il Comune attiva il Piano Regolatore Generale, il Piano di recupero e tutti gli strumenti urbanistici finalizzati ad uno sviluppo organico del territorio al fine di impedire l'abusivismo edilizio e recuperare il patrimonio abitativo, architettonico ed artistico.

#### **Art. 8**

#### **Anagrafe degli appalti e cantieri comunali**

È istituita presso il Comune l'Anagrafe informatizzata degli appalti di opere e fornitura. Presso di essa sono censiti, per ogni appalto, i dati relativi a modalità di affidamento, ditte invitate, aggiudicatario, prezzo praticato, eventuali perizie suppletive, varianti e revisione prezzi, tempo di esecuzione, tempi di pagamento e ogni altro dato significativo.

Il cartello esposto nei cantieri di opere comunali pubbliche deve contenere l'oggetto dell'opera, il progettista, il Direttore dei lavori, il responsabile della sicurezza, la fonte di finanziamento, il provvedimento di approvazione, il nome della ditta, il prezzo di affidamento e le eventuali variazioni, il termine per la conclusione dei lavori, le eventuali proroghe e penalità come da capitolato.

#### **Art. 9**

#### **Sviluppo economico**

Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore, esercitando un controllo nei prezzi tenuto conto delle direttive delle associazioni di categoria.

Il Comune tutela e promuove lo sviluppo dell'agriturismo mediante:

informazione, fornita ai cittadini, sulle leggi dello Stato, della Regione Calabria e

sulle iniziative della Provincia e della Comunità Montana;  
pubblicità, sui principali organi d'informazione, dei prodotti locali;  
partecipazione a fiere, mostre e mercati;  
concede incentivi volti alla promozione delle attività economiche sociali e locali;  
Tutela e valorizza lo sviluppo dell'agricoltura, motore economico della collettività di Mesoraca, mediante l'ammodernamento delle reti strutturali (viabilità approvvigionamento idrico, approvvigionamento elettrico) e mediante incentivi.  
Inserisce in un circuito delle tradizioni e del folklore, la produzione artigianale locale.  
A tale scopo saranno concessi incentivi al fine di spingere qualche giovane verso tali attività.  
Il Comune promuove investimenti ed attività con finanziamenti e fondi comunitari.

## **Art. 10**

### **Programmazione economico-sociale e territoriale**

Il Comune di Mesoraca realizza le proprie finalità adottando gli idonei strumenti della programmazione e al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato e della regione, il Comune provvede ad acquisire, per ciascuno obiettivo, l'apporto dei Sindacati, delle Associazioni economiche e culturali, operanti nel suo territorio.

Il Comune realizza la programmazione attraverso la creazione di un Comitato Permanente d'Osservazione, con finalità consultive, per la rilevazione dei cambiamenti che intervengono nella società, al fine di approntare i relativi strumenti di intervento.

Il Comitato Permanente d'Osservazione è nominato dal Consiglio Comunale ed è composto da un rappresentante per ognuna delle seguenti categorie o associazioni di cittadini:

- 1 rappresentante sindacate designato dalle confederazioni operanti nel territorio;
- 1 rappresentante, dei commercianti;
- 1 rappresentante degli artigiani;
- 1 rappresentante delle associazioni culturali;
- 1 rappresentante del mondo agricolo;
- 1 rappresentante delle comunità religiose;
- 1 rappresentante della commissione pari opportunità;
- 1 rappresentante degli anziani;
- 1 rappresentante della pro-loco;
- 1 rappresentante della società sportiva;
- 1 rappresentante delle cooperative;

1 rappresentante dei tecnici laureati;  
1 rappresentante dei tecnici diplomati;  
1 rappresentante delle libere professioni;  
1 rappresentante del mondo della sanità;  
3 rappresentanti delle istituzioni scolastiche (scuole dell'obbligo);  
1 consigliere in rappresentanza della maggioranza consiliare;  
1 consigliere in rappresentanza della minoranza consiliare.  
Il Comitato dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto.  
Il Comitato è eletto mediante unica votazione del Consiglio Comunale; ogni consigliere esprime la preferenza di un solo nome per ciascuna categoria.  
Il Comitato permanente d'osservazione è presieduto dal Sindaco, che ne coordina i lavori, ed è disciplinato dalle norme che regolano le commissioni consiliari.  
La partecipazione nel Comitato Permanente d'Osservazione come rappresentanti delle varie categorie, avviene in forma assolutamente gratuita.

## **Art. 11**

### **Statuto comunale**

Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi amministrativi e dei dirigenti.  
Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le modalità stabilite dalla legge.  
Le modifiche dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.  
Le modifiche di iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.  
Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale.

## **Art. 12**

### **Regolamenti**

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzione proprie.  
I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.  
I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali, gli strumenti di pianificazione e le relative norme di attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la segreteria

comunale della durata di dieci giorni da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione. Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'Albo Pretorio.

I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonee forme di divulgazione che ne mettono in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

### **Art. 13**

#### **Albo pretorio**

Nella Sede Municipale, in luogo accessibile al pubblico è individuato apposito spazio da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti, provvedimenti, avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.

Il messo comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

## **TITOLO II**

### **Ordinamento istituzionale**

#### **Capo I**

#### **Gli organi istituzionali**

### **Art. 14**

**Sono organi del Comune: Il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.**

#### **Capo II**

#### **Il Consiglio**

### **Art. 15**

#### **Elezioni, composizione e durata**

Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal sindaco e da sedici consiglieri. L'elezione del consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del consiglio. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione. Il consiglio comunale dura in carica come previsto dalla legge.

Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili. I consiglieri cessati



dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

## **Art. 16**

### **I Consiglieri**

Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità ed i Consiglieri Comunali esercitano le funzioni senza vincolo di mandato. Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento del Consiglio comunale e delle Commissioni Consiliari. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del consiglio. I consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'ente, che esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare o, secondo le norme del regolamento, in sessioni distinte da quelle destinate alla trattazione degli argomenti di natura amministrativa. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun consigliere ha diritto ad ottenere, senza particolari formalità, dagli uffici comunali, dalle aziende ed agli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.

## **Art. 17**

### **Prerogative delle minoranze consiliari**

I consiglieri appartenenti ai gruppi delle opposizioni consiliari hanno diritto di esercitare poteri ispettivi e di controllo ed hanno diritto ad essere compiutamente informati sull'attività ed iniziativa del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti. Allo scopo spetta ai gruppi delle minoranze consiliari, d'intesa fra le stesse, la designazione dei presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo, di garanzia, di trasparenza e pari opportunità individuate dal regolamento. Spetta altresì ai gruppi delle minoranze, con votazione separata e limitata soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

## **Art. 18**

### **Prima seduta del Consiglio**

La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione. È presieduta dal Consigliere Anziano o in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto dal Consigliere consenziente che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco ed all'elezione del presidente e del Vicepresidente. Il Presidente entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

## **Art. 19**

### **Presidenza del Consiglio**

Il Consiglio comunale ha un presidente eletto tra i propri membri, con votazioni successive e separate, a scrutinio segreto e a maggioranza dei componenti il consesso. Non può essere eletto il Sindaco. Qualora dopo il secondo scrutinio nessun consigliere abbia conseguito la maggioranza richiesta, nella successiva votazione è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei voti. Nel caso in cui anche tale votazione dia esito negativo, il Consiglio procederà al ballottaggio tra i due candidati che nello stesso scrutinio abbiano riportato il maggior numero di voti. In caso di parità di voti entrano in ballottaggio il consigliere o i consiglieri più anziani di età.

Risulterà eletto il consigliere che avrà conseguito il maggior numero di voti. È facoltà del Consiglio aggiornare la seduta per il ballottaggio al giorno successivo. Il Presidente dura in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto; può essere revocato prima della scadenza del mandato, a seguito di approvazione di mozione di sfiducia, solo per reiterata violazione di legge, dello Statuto, dei Regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio del Consiglio stesso. La mozione può essere presentata dal Sindaco o da almeno un terzo dei consiglieri assegnati; è discussa e votata a scrutinio segreto entro 15 giorni dalla presentazione e si intende approvata qualora consegua la maggioranza dei 2/3 dei componenti il Consiglio. Nella seduta il Consiglio procede alla nomina del sostituto, con precedenza su qualsiasi altro argomento inserito all'ordine del giorno, con le modalità previste ai precedenti commi.

Il Consigliere anziano sostituisce a tutti gli effetti il Presidente in caso di sua

assenza o impedimento temporaneo all'interno dell'ente o in organismi o enti esterni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza del Comune, che non compete loro per effetto della carica rivestita. Per il Presidente del Consiglio Comunale è previsto l'istituzione di un ufficio di presidenza avente il compito di coadiuvare il presidente nell'esercizio delle sue funzioni. Al Consiglio deve essere assicurata una sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e di personale per il totale, funzionamento.

Si intende per consigliere anziano il primo della lista dei proclamati eletti a consigliere comunale.

## **Art. 20**

### **Attribuzione del Presidente del Consiglio**

Il Presidente del Consiglio:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale;
- b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco e la conferenza dei capigruppo, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
- c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
- f) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;
- g) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
- h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio;
- i) esercita ogni altra funzione demandatagli dai regolamenti dell'ente.

Il Presidente del consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità nei rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

## **Art. 21**

### **Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente**

Il Sindaco definisce con la collaborazione degli assessori le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e lo presenta al consiglio comunale per la approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.

Alla definizione degli indirizzi programmatici concorrono anche le commissioni consiliari, ciascuna per il settore di propria competenza, attraverso un preventivo

esame delle proposte illustrate dal sindaco o dagli assessori e la formulazione di indicazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del consiglio. La medesima procedura viene osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata. Il documento contenente gli indirizzi generali di governo e gli adeguamenti successivi vengono messi a disposizione dei Consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio comunale e vengono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale. Il documento così approvato, costituisce il principale atto di indirizzi dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del consiglio. Fatte salve le competenze delle commissioni consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo devono essere sottoposti a verifica consiliare, nelle forme previste dalla legge e dal regolamento sul funzionamento del consiglio, o quando lo richiede la metà dei consiglieri.

## **Art. 22**

### **Competenze del Consiglio.**

Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione degli atti previsti dalla legge demandando al regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale le modalità e l'esplicitazioni.

## **Art. 23**

### **Commissioni consiliari permanenti**

Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in commissioni consiliari permanenti. Il regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra la maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni. I lavori delle commissioni consiliari non sono pubblici. Le commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenze del Consiglio. Le commissioni consiliari permanenti nell'ambito delle materie di rispettiva competenza verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio. Esse esercitano altresì il controllo politico-amministrativo sull'andamento delle Aziende speciali, delle

Istituzioni, delle società di capitali partecipate dal Comune, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici. Le commissioni consiliari permanenti possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni audizioni di pubblici amministratori e funzionari. compresi il Sindaco, gli Assessori, i funzionari direttivi responsabili degli Uffici e dei Servizi ed il Segretario, i quali hanno l'obbligo di intervenire alle audizioni e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle commissioni. Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal regolamento l'approvazione da parte del Consiglio di atti di indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti. Il Sindaco, gli Assessori ed i funzionari direttivi responsabili degli Uffici e dei Servizi possono partecipare ai lavori delle commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.

Le commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli enti aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

Alle richieste delle commissioni consiliari non può essere opposto il segreto d'ufficio o il riserbo, salvo che per le categorie di atti esattamente individuate nel regolamento. Il regolamento può prevedere l'esercizio di poteri deliberativi delle commissioni, anche in materia di pareri o per delega del Consiglio.

#### **Art. 24**

#### **Commissioni consiliari straordinarie temporanee e speciali**

Il Consiglio può istituire con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti - commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di richiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che venga ritenuta necessaria all'espletamento del mandato. I lavori delle commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del consiglio entro il termine fissato di una relazione e cura del Presidente della commissione. È in facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della commissione. La relazione della commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

**Art. 25**  
**Adunanze del Consiglio**

Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza dello sfera privata delle persone. Il Consiglio si riunisce con l'intervento della metà dei consiglieri assegnati. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un quarto dei componenti il consesso. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge e dallo Statuto. Per gli atti di nomina è sufficiente la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.

**CAPO III**

**Art. 26**

**Il Sindaco**

Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione Comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto. Per l'esercizio di tali funzioni, il Sindaco si avvale degli uffici comunali. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del presidente, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini". Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

## **Art. 27**

### **Competenze del Sindaco**

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali. Nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale coordina ed organizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti. Provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini previsti dalla legge ovvero entro quelli di scadenza del precedente incarico. Il sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore Generale e conferisce gli incarichi di responsabilità di uffici e servizi nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Il Sindaco indice i referendum comunali. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto assumono il nome di decreti. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma. Il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

## **Art. 28**

### **Il Vice Sindaco**

Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

## **Art. 29**

### **Deleghe ed incarichi**

Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni. Le funzioni di ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti

contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti. L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata ed il suo specifico contenuto.

La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione, la delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna. La delega può essere revocata al Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al prefetto.

Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega di competenza e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna. Non è consentita la mera delega di firma.

### **Art. 30**

#### **Delega di Ufficiale di Governo della frazione Filippa di Mesoraca**

Il Sindaco può delegare, limitatamente al territorio della frazione Filippa, le funzioni di ufficiale di governo, compresa la delega alla firma degli atti. Anche in questo caso devono essere specificamente indicati nell'atto di delega le funzioni e gli atti delegati. L'atto di delega deve essere comunicato al Prefetto e al Consiglio Comunale.

All'ufficiale del governo sarà riconosciuta un'indennità di carica pari al 60% di quella degli Assessori, se non disciplinata diversamente dalla legge.



## **Art. 31**

### **Cessazione dalla carica di Sindaco**

Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni. Nei casi previsti dal precedente comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco. Non ha luogo la sostituzione del Sindaco nel caso in cui, in conseguenza dello scioglimento del Consiglio Comunale, si proceda anche alla nomina del Commissario. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, il quale ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i successivi dieci giorni. Una volta trascorso il termine di venti giorni dalla presentazione, le dimissioni divengono irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

## **CAPO IV**

### **Art. 32**

#### **Composizione della Giunta**

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un massimo di sei Assessori compreso il Vice Sindaco. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale. Possono essere nominati Assessori sia i Consiglieri Comunali sia i cittadini non facenti parte del Consiglio; la carica di Assessore non è incompatibile con quella di Consigliere Comunale. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco. Gli Assessori non possono essere nominati rappresentanti del comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi esterni ed interni all'ente, se non nei casi in cui ciò compete loro per effetto della carica rivestita. La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

Gli Assessori non facenti parte del Consiglio Comunale partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni, Hanno diritto, allo stesso modo dei consiglieri comunali, di accedere alle informazioni e di depositare

proposte rivolte al consiglio. Non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

### **Art. 33**

#### **Funzionamento della Giunta**

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità di indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco. Per validità delle sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei suoi componenti, compreso il Sindaco. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede là seduta in sua vece. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. A discrezione del Sindaco possono partecipare ai lavori della giunta funzionari direttivi, cittadini o autorità al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

### **Art. 34**

#### **Competenze della Giunta**

La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione de gli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale e dei funzionari direttivi responsabili degli Uffici e dei Servizi. Rientra nella competenza della Giunta la adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

### **Art.35**

#### **Revoca degli Assessori**

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti. La revoca è sinteticamente motivata con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi assessori.

## **Art. 36**

### **Mozione di sfiducia**

Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Nel caso in cui la mozione di sfiducia venga approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e della nomina del Commissario.

## **CAPO V**

### **Norme Comuni**

## **Art. 37**

### **Divieto generale di incarichi e consulenze**

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso. È fatto altresì divieto ai medesimi soggetti cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

## **Art.38**

### **Pubblicità delle spese elettorali**

Ciascun candidato alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale e ciascuna lista partecipante alle elezioni devono presentare al Segretario Comunale, al momento del deposito della candidatura e delle liste, una dichiarazione sulla spesa che si prevede sostenere per la campagna elettorale, indicando anche le relative fonti di finanziamento. Tali documenti sono resi, pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per tutta la durata della campagna elettorale. Entro venti giorni dalla data di proclamazione degli eletti, il Sindaco, i candidati Sindaci nominati consiglieri, i consiglieri comunali e i rappresentanti delle liste presentano il rendiconto delle spese, raggruppate per categoria. I rendiconti sono pubblicati

all'Albo Pretorio per la durata di trenta giorni consecutivi e restano depositati in Comune per la consultazione anche successivamente alla scadenza del periodo di pubblicazione. Chiunque ha la possibilità di richiederne copia.

### **TITOLO III**

#### **Decentramento amministrativo e partecipazione**

##### **CAPO I**

#### **Partecipazione e diritto all'informazione**

##### **Art. 39**

#### **Partecipazione, controllo democratico e cooperazione diritto di accesso e di informazione dei cittadini**

Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza.

Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantire la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.

I cittadini hanno diritto a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per legge debbono intervenire.

L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.

I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno di accedere ai documenti amministrativi.

Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente.

Il Comune riconosce come presupposto fondamentale della partecipazione popolare l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti fondamentali comunali, ed allo scopo andrà a curare l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, manifestazioni e rassegne e stabilendo permanenti rapporti con gli organi di comunicazione e di massa;

Il Comune al fine di garantire la trasparenza della propria azione amministrativa, rende pubblici, per il tramite degli organi di comunicazione di massa:

i dati di natura economica attinenti alle scelte di programmazione e, in particolare, quelli relativi alla destinazione delle risorse complessivamente disponibili sia di natura ordinaria, che straordinaria;

i dati relativi ai costi di gestione dei servizi ed al loro andamento;

i dati di cui l'Amministrazione sia in possesso, che riguardano in generale le condizioni di vita della città nel suo complesso:

andamento demografico, rilevazione dei prezzi, qualità dell'ambiente urbano, salute;

i criteri e le modalità adottate per gli appalti di opere pubbliche e per la fornitura di beni e servizi, nonché con riferimento ai singoli contratti, i dati concernenti i tempi di esecuzione, i costi e le ditte appaltatrici e fornitrici.

Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, esclusi quelli riservati per legge. Tutti i cittadini possono prenderne visione immediatamente; il rilascio delle copie degli atti sarà assicurato entro 5 giorni dalla richiesta.

#### **Art. 40**

##### **Interrogazioni istanze**

Le associazioni portatrici di interessi collettivi e i singoli cittadini possono presentare istanze ed interrogazioni per esprimere necessità della collettività e chiedere adeguati provvedimenti.

La risposta a tali interrogazioni, riconosciute come portatrici d'interessi generali, da parte del Sindaco o della Giunta, a seconda delle relative competenze, deve avvenire entro 20 gg. e deve essere comunicata per iscritto.

Le istanze ed interrogazioni delle associazioni e dei singoli cittadini devono essere presentate per iscritto ed in carta libera presso l'Ufficio Protocollo che le inoltra all'Ufficio competente il quale ne curerà l'iter burocratico sino alla risposta di cui ai comma 2 del presente articolo.

#### **Art. 41**

##### **Obblighi di comunicazione**

Il Comune è tenuto, ai sensi della legge 241, a dare notizie del procedimento amministrativo mediante l'indicazione di:

- a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;
- b) l'oggetto del procedimento;
- c) le modalità di visione dei relativi atti;
- d) i tempi entro cui, presumibilmente, sarà concluso il procedimento.

#### **Art. 42**

##### **Libere forme associative**

Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio confini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

A tal fine il Comune:

- a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso la erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, la assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;
- b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;
- c) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali o ricreative;
- d) può coinvolgere le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.

Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

Le associazioni operanti nel comune, in possesso di detti requisiti, sono iscritte, a domanda, nell'albo delle associazioni.

L'albo viene annualmente aggiornato.

### **Art. 43**

#### **Consulte tecniche di settore**

Il Consiglio Comunale può istituire, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività, consulte permanenti con le finalità di fornire all'Amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei principali settori di attività dell'ente.

Vengono chiamati a far parte delle Consulte i rappresentanti delle associazioni interessate in relazione alla materia assegnata, gli esponenti designati dalle categorie economiche e sociali ed uno o più esperti di nomina consiliare.

Le consulte di settore sono sentite per la predisposizione del bilancio annuale di previsione.

## **Art. 44**

### **Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione**

Gli elettori del Comune in numero non inferiore a 1/10 possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'abolizione di atti deliberativi rientrati nelle materie di competenza di tale organo, con l'esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.

Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate dal regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici. Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione.

Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi d'opinione da affidare di norma a ditte specializzate.

## **Art. 45**

### **Referendum comunali**

Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed alla organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione. In ordine a questioni di notevole rilievo per la collettività cittadina o referendum per la abrogazione in tutto o in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione già adottati dal Consiglio.

Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

I Referendum abrogativi e consultivi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un decimo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali

al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

Il Difensore Civico decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.

Il Difensore Civico può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.

Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta l'anno, in giorni compresi tra il 15 maggio ed il 15 giugno o tra il 15 ottobre ed il 15 novembre.

I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, ma non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e/o comunali.

Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritti al voto. Si intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi. Nei Referendum abrogativi, la approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo alla proclamazione dell'esito del voto.

Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione referendaria, espresse dagli elettori. Nei Referendum consultivi, il Consiglio Comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente all'indicazioni espresse dagli elettori.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Le norme dello Statuto Comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di abrogazione, di modifica od integrazione.

Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per la indicazione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello statuto, nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

#### **Art. 46**

#### **Diritto di accesso e di informazione dei cittadini**



Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo i criteri di economicità, efficienza e trasparenza.

Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale - a domanda d'ufficio - deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo si intende di trenta giorni.

Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statuuario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantire la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.

I cittadini hanno diritto - nelle forme stabilite dal regolamento - a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per legge debbono intervenire.

L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.

I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal Regolamento.

Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

## **TITOLO IV**

### **Ordinamento degli uffici e dei servizi**

#### **CAPO I**

#### **L'organizzazione amministrativa**

#### **Art. 47**

#### **Ordinamento degli Uffici e dei servizi**

L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale.

## **Art. 48**

### **Incarichi ed indirizzi digestione**

Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi dei compiti e delle responsabilità, gestionali.

Definiscono, in provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni dirigenziali.

Il Sindaco conferisce con proprio atto ai funzionari di adeguata qualifica funzionale e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

La direzione degli Uffici e dei servizi può essere, altresì, attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente.

Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea, e non possono superare quella del mandato elettorale e possono essere revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

Il Comune può associarsi con altri Enti Locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

Gli atti di natura gestionale non sono soggetti ad avocazione o riforma da parte del Sindaco, se non per particolari motivi di necessità ed urgenza. In caso di inerzia, ritardo o di grave violazione delle direttive e degli atti di indirizzo il Sindaco può fissare un termine perentorio per l'adempimento. Ove la violazione permanga oltre il termine assegnato nomina un commissario "ad acta" e contesta l'addebito al titolare dell'attribuzione.

Il Sindaco può altresì annullare, di iniziativa propria o su istanza di parte, per motivi di legittimità, gli atti dei responsabili dei servizi.

## **Art. 49**

### **Il Segretario comunale**

Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, è su richiesta, attraverso la apposizione del visto di conformità sui singoli atti.

Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'Ente.

Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'Ente.

Il Segretario è il capo del personale e ne è responsabile.

Il Segretario ha la Direzione complessiva della struttura dell'Ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco nel rispetto dell'autonomia e responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale, le attribuzioni -del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, possono essere assegnati al Segretario con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

## **Art. 50**

### **Il Vice Segretario**

Il Comune ha un Vice Segretario che svolge funzioni vicarie del Segretario comunale e lo sostituisce in caso di assenza od impedimento.

Il Vice Segretario prende parte quale collaboratore del Segretario alle sedute della Giunta e del Consiglio.

## **Art. 51**

### **Il Direttore Generale**

Il regolamento di organizzazione può prevedere il conferimento dell'incarico di direzione della struttura operativa dell'Ente a persona di comprovata professionalità ed esperienza, e per un periodo di tempo non accedente il mandato amministrativo del Sindaco.

Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore ai 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale. Il Sindaco, in assenza di convenzione, può, come da normativa vigente, attribuire le funzioni di Direttore Generale al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

Compete in tal caso al Segretario un adeguato elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

Il regolamento o la convenzione disciplinano le modalità di nomina del Direttore, gli eventuali ulteriori requisiti richiesti in aggiunta a quelli previsti per i Dirigenti esterni, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario generale, dei funzionari direttivi responsabili degli uffici e dei servizi, e se istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'Amministrazione.

Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di Governo dell'Ente.

A tal fine provvede a:

a) definire, d'intesa con il Sindaco e gli Assessori, il piano dettagliato degli obiettivi, la relazione previsionale e programmatica, lo schema di bilanci o ed il piano esecutivo di gestione, nonché gli altri piani o programmi eventualmente affidatagli dall'Amministrazione;

b) verificare nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e proporre le eventuali modifiche ed integrazioni;

c) coordinare e sovrintendere all'attività gestionale emanando direttive ed istruzioni operative verso i funzionari responsabili degli uffici e dei servizi, nel pieno rispetto comunque delle autonome prerogative e competenze attribuite agli stessi dalla legge;

d) acquisire gli elementi ed esprimere il proprio motivato parere ai fini della valutazione dell'attività dei funzionari direttivi responsabili degli uffici e dei servizi. Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'Ente.

La Giunta entro i successivi quindici giorni si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.

## **Art. 52**

### **Gestione Amministrativa**

I funzionari responsabili incaricati dal Sindaco, sono preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, secondo le competenze definite dallo statuto, dai regolamenti e dagli atti d'indirizzo.

I funzionari responsabili degli uffici e dei servizi in particolare:

- a) impiegano il personale secondo criteri di flessibilità e razionale suddivisione dei compiti e provvedono alla verifica periodica del carico di lavoro e della produttività;
- b) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del C.C.N.L., provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;
- c) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei

servizi; assumendo tutti gli atti necessari, comprese le determinazioni a contrarre e la conseguente stipula dei contratti;

d) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

e) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile sulle proposte di deliberazione;

f) assumono gli atti di gestione finanziaria, di accertamento delle entrate e dei tributi rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli atti di programmazione approvati;

g) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.

Sono di competenza dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori di valutazione, di intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

### **Art. 53**

#### **Autorizzazioni concessioni e licenze di competenza dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi**

Fermo restando i compiti riservati espressamente dalla legge dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i funzionari responsabili degli uffici e dei servizi, nell'esercizio delle loro attribuzioni, assumono provvedimenti con rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo.

Oltre alle attribuzioni indicate al precedente articolo, spettano ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi:

a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di legge, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;

b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali anche in materia edilizia e l'adozione degli atti connessi, compresa la ingiunzione di pagamento e gli atti definiti conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai funzionari dell'Ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

#### **Art. 54**

#### **Le determinazioni e i decreti**

Gli atti dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi, non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".

Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

Entro i successivi tre giorni sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la Segreteria comunale.

Tutti gli atti del Sindaco e dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

### **CAPO II**

#### **I servizi pubblici locali**

#### **Art. 55**

#### **I servizi pubblici locali**

Il comune di Mesoraca provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

Il Consiglio comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri Enti pubblici.

I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi

di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzioni totale o parziale.

Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di Enti e privati e le altre entrate finalizzate.

Il Sindaco riferisce al Consiglio comunale sull'attività svolta dagli Enti, Aziende, Istituzioni dipendenti e dalle Società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificare la economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

## **Art. 56**

### **L'Azienda speciale**

L'Azienda speciale è Ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio comunale. Sono organi dell'Azienda il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa preferibilmente nello stesso settore di attività dell'Azienda.

Lo Statuto dell'Azienda può provvedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente Statuto.

Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

Il Comune conferisce all'Azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo Statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio comunale.



**Art. 57**  
**L'Istituzione**

L'istituzione è un organismo strumentale dell'Ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore.

Essi vengono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

Il Consiglio comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'istituzione.

**Art. 58**  
**Gestione dei servizi informa associata**

Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri Enti locali e con, gli Enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti. Possono essere gestiti in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano per conto degli Enti aderenti.

Il Comune può, altresì, delegare ad Enti sovracomunali o a Comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli Enti interessati, una efficiente erogazione dei servizi.

I rapporti tra gli Enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che, rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli Enti aderenti.

## **TITOLO V**

### **Il Difensore Civico**

#### **Art. 59**

#### **Il Difensore civico**

A tutela dell'imparzialità, della trasparenza e del sano andamento dell'attività amministrativa è istituito l'ufficio del Difensore Civico.

Il Difensore Civico esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, a richiesta di almeno un 1/5 dei Consiglieri comunali.

Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed Enti titolari di assunzioni soggettive giuridicamente rilevanti..

Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza formalità dai funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.

Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.

Il Difensore Civico ha il compito di intervenire per la tutela dei cittadini che siano lesi nei loro diritti interessi, da abusi, disfunzioni, carenze o ritardi imputabili a provvedimenti, atti e comportamenti anche omissivi di organi, uffici o servizi erogati direttamente dall'Amministrazione.

Il Difensore Civico se viene a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di notizie di reati ha l'obbligo di farne rapporto all'autorità giudiziaria.

Il Difensore Civico deve sempre favorire, una motivata risposta ai cittadini che gli si rivolgono.

Il Difensore Civico riferisce annualmente, con una relazione scritta, al Sindaco, alla Giunta Municipale e al Consiglio comunale sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini.

Il Presidente del Consiglio deve iscrivere la relazione del Difensore Civico fra gli argomenti all'ordine del giorno dei lavori del primo Consiglio comunale utile.

Al Difensore Civico nessun diniego o segreto d'ufficio può essere opposto.

I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso alle segnalazioni del Difensore Civico al Sindaco per le quali non vi siano ragioni di segretezza e comunque nel rispetto delle leggi sulla tutela della privacy.

Le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche e logistiche da mettere a

disposizione del difensore civico sono determinati con provvedimento della Giunta, secondo le disposizioni del regolamento sul funzionamento dell'Ufficio.

Al Difensore Civico compete un'indennità mensile determinata in misura non superiore a quella assegnata agli Assessori.

### **Art. 60**

#### **Requisiti e modalità di nomina del Difensore Civico**

All'Ufficio del Difensore Civico è preposta persona:

residente a Mesoraca;

in possesso del diploma di laurea e preferibilmente con comprovate competenze giuridico, economiche ed amministrative e che per esperienza acquisita, offra garanzie di probità ed obiettività di giudizio.

I cittadini che aspirano alla nomina devono presentare apposito curriculum vitae.

Non possono essere nominati alla carica di Difensore Civico coloro che:

a) versino in una delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Consigliere comunale;

b) abbiano ricoperto nell'anno precedente alla nomina cariche in partiti in qualità di segretari politici;

c) siano stati eletti al Parlamento Italiano ed Europeo, i Consiglieri comunali, provinciali e regionali, della Comunità Montana;

d) i membri ed i funzionari del Comitato Regionale di Controllo;

e) coloro che siano amministratori di Enti o Aziende dipendenti dal Comune nonché di Enti, Imprese o Associazioni che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

f) i ministri di culto;

g) i dipendenti comunali;

h) i parenti o affini entro il 10 grado i componenti della Giunta comunale.

Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza di 2/3 dei Consiglieri.

Se nessuno dei candidati ottiene la maggioranza dei 2/3, si procede al ballottaggio fra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero dei voti. Sarà eletto il candidato che al ballottaggio avrà ottenuto il maggior numero dei voti, e, in caso di parità, il più anziano d'età.

Il Difensore Civico prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi e delle norme regolamentari dell'Ente".

Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha nominato e comunque non è eleggibile per due mandati consecutivi.

Ove l'Ufficio non venga tempestivamente ricostituito alla scadenza del mandato, il difensore civico in carica esercita le funzioni fino alla prestazione del giuramento da parte del successore e, comunque, per un periodo non superiore a quello previsto in via generale dalla legge sul rinnovo degli organi amministrativi.

Il Difensore Civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di legge, con deliberazione motivata del Consiglio comunale, adottata in seduta segreta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

Ove si verifichi nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità, il difensore civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste dalla legge per i Consiglieri comunali.

## **TITOLO VI**

### **Finanza e contabilità**

#### **Art. 61**

#### **Autonomia finanziaria**

Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

Entro il mese di dicembre di ciascun anno o diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e la attuazione degli interventi programmati.

Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della

spesa.

I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

La Giunta Municipale entro il trenta giugno di ciascuno anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

## **Art. 62**

### **Demanio e patrimonio comunali**

I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli Enti pubblici.

La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e della utilità pubblica.

I beni non impiegati per i fitti istituzionali dell'Ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro destinazione, a canoni tali da conseguire una adeguata redditività.

I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale.

L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.

Il funzionario incaricato dalla tenuta dell'inventario dei beni ha l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

## **Art. 63**

### **Revisione economico-finanziaria**

Nell'esercizio delle loro attribuzioni, i Revisori dei conti hanno accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed hanno diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Collegio e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge,

nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'Ente.

Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Collegio, le modalità di presentazione al Consiglio comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Collegio con gli organi elettivi e burocratici.

Il Comune mette a disposizione del Consiglio le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

Onde verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza e la economicità della gestione, viene istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.

Per i servizi gestiti direttamente dall'Ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le Istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rivelazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'Ente odì Società ed organismi specializzati.

#### **Art.64**

#### **Controllo gestione e controllo di qualità**

Nei servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standards qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi viene periodicamente monitorato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

È altresì previsto l'istituzione del Nucleo di Valutazione, finalizzato alla verifica delle prestazioni rese dal personale dipendente ai fini delle indennità previste dal C.C.N.L.

Un Collegio di Revisori dei Conti, composto da tre membri, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle Istituzioni

Il Collegio è nominato dal Consiglio comunale a scrutinio segreto.

Il Collegio attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del

livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorare l'efficienza ed i risultati.

## **TITOLO VII**

### **Disposizioni transitorie e finali**

#### **Art. 65**

#### **Disposizioni finali**

Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro e non oltre sei mesi dalla sua entrata in vigore.

Il Consiglio comunale, con l'entrata in vigore delle nuove leggi che enunciano di limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei Comuni e che abrogano le norme statutarie con essi incompatibili, adegua lo Statuto entro centoventi giorni dall'entrata in vigore delle leggi suddette.

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del comune di Mesoraca.