

COMUNE DI BAGALADI

STATUTO

Delibera n. 2 del 2001.

TITOLO I

Principi generali e programmatici

Art. 1 - Definizione.

1. Il Comune di Bagaladi é Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

Art. 2 - Principi generali.

1. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, e per il completo sviluppo della persona umana.
2. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, raccordandola con gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione e dello Stato e della Convenzione europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15.10.1985.
3. L'attività dell'Amministrazione comunale é finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati, secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue, inoltre, obiettivi di trasparenza e semplificazione.
4. Il Comune, per il raggiungimento dei detti fini promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma del gemellaggio.
5. Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali.

Art. 3 - Sede.

1. La sede del Comune é sita in Via Giacomo MATTEOTTI, n° 4, nel Palazzo Comunale. La sede potrà essere trasferita, con deliberazione del Consiglio comunale, solo per cause ed eventi eccezionali. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli Organi e le Commissioni comunali.
2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con decreto sindacale, potranno essere autorizzate riunioni degli Organi e delle Commissioni in altra sede.
3. Gli Organi e le Commissioni di cui ai commi precedenti, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi in locali diversi dalla sede del Comune.

Art. 4 - Territorio.

1. Il territorio comunale, costituito da una superficie di Km² 34 circa, confina con i Comuni di S. Lorenzo, Roccaforte del Greco, Cardeto, Montebello Jonico e Reggio Calabria.
2. La circoscrizione comunale é costituita dalla seguenti frazioni:
 - Embrisi;

- Ielasi;
- Sauccio.

3. In ogni frazione può essere costituito il comitato di frazione che rappresenta e cura gli interessi dei cittadini residenti. La composizione, le attribuzioni e le modalità di elezione dei comitati saranno definiti da apposito regolamento.

Art. 5 - Stemma, Gonfalone - Fascia tricolore - Distintivo del Sindaco.

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso.
2. Il gonfalone sul quale è riportato lo stemma del Comune è di colore blu, con la parte inferiore suddivisa in tre fasce a punta con frangia di colore giallo oro.
3. Lo stemma è così costituito: scudo su fondo azzurro, bordato in colore giallo oro con ramoscello d'ulivo e scritta Bagaladi: il tutto sovrastato da una corona a forma di torre sormontata dalla scritta Bagaladi. L'insieme è racchiuso in due ramoscelli di alloro e di quercia legati da un nastro di colore giallo oro.
4. Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco che indossa la fascia tricolore ed è scortato dai vigili urbani in alta uniforme.
5. Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo autorizzazione della Giunta comunale.
6. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.
7. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

Art. 6 - Statuto comunale.

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi amministrativi e dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi.
2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio comunale con le modalità stabilite dalla legge.
3. Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione; sono approvate dal Consiglio comunale, a scrutinio palese, con votazione complessiva finale.
4. Le modifiche di iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.
5. Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale.

Art. 7 - Regolamenti.

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.
2. 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.
3. Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'Albo Pretorio.
4. I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonee forme di divulgazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

Art. 8 - Albo Pretorio.

1. Nella sede comunale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, provvedimenti ed avvisi soggetti, per legge o per Statuto, a tale adempimento.

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

Art. 9 - Funzioni.

1. Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità locale, non attribuiti espressamente, per legge, allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.

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

3. 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 dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.

4. 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. 10 - Servizi sociali e tutela della salute.

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.

3. Promuove iniziative idonee a garantire la crescita sociale, culturale ed umana della collettività e collabora con tutti gli enti ed associazioni che svolgono attività rivolte a tali fini.

Art. 11 - Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico.

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

2. Tutela il patrimonio storico, artistico ed idrogeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

Art. 12 - Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero.

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

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

3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'**art. 10, comma 3, del D.Lgs. n° 267/2000**.

4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati da apposito regolamento che dovrà, altresì, prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale perseguite dagli enti.

Art. 13 - Assetto ed utilizzazione del territorio.

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti turistici e commerciali.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.

Art. 14 - Sviluppo economico.

1. Il Comune promuove lo sviluppo dell'artigianato, adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e favorisce l'associazionismo, al fine di consentirne una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.
2. Il Comune di Bagaladi celebra nella prima domenica di agosto di ogni anno, non coincidente con consultazioni elettorali, la festa del gonfalone comunale. Nell'ambito della festa si svolge la sagra dei prodotti tipici locali.
3. Promuove la creazione e l'ordinata espansione delle attività e delle attrezzature turistiche.

Art. 15 - Partecipazione, decentramento e cooperazione.

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione e dall'**art. 8 del D.Lgs. n° 267/2000**.
2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.

Art. 16 - Servizi pubblici.

1. Il Comune per la gestione dei servizi che per loro natura non possono essere esercitati direttamente, può disporre:
 - a) la costituzione di aziende speciali;
 - b) la stipulazione di apposita convenzione con altri comuni interessati alla gestione del servizio;
 - c) la concessione a terzi;
 - d) la costituzione di apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali, non aventi rilevanza imprenditoriale;
 - e) la costituzione o partecipazione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

Art. 17 - Tutela dei dati personali.

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che l'uso dei dati personali in suo possesso avvenga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone, ai sensi della L. n. 675/96.

TITOLO II

Ordinamento Istituzionale

Capo I - Organi Istituzionali.

Art. 18 - Organi.

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

Capo II - Consiglio Comunale.

Art. 19 - Elezione, composizione e durata.

1. Il Consiglio comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da 12 Consiglieri.
2. 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.
3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione e, non appena adottata la relativa deliberazione.
4. Il Consiglio comunale dura in carica **cinque** anni.
5. Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio comunale adotta solo atti urgenti ed improrogabili.

Art. 20 - Competenze del Consiglio.

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

a) atti normativi:

- Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni;
- Regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare;

b) atti di programmazione:

- programmi;
- piani finanziari di opere pubbliche;
- relazioni previsionali e programmatiche;
- progetti preliminari di opere pubbliche;
- piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione;
- eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi;
- bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
- ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta comunale nei casi espressamente previsti dalla legge;
- conti consuntivi;

c) atti di decentramento

- tutti gli atti necessari alla istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini;

d) atti relativi al personale

- atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per la approvazione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- autorizzazione alla Polizia Municipale a portare armi;

e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti

- convenzioni fra comuni e fra Comune e Provincia;
- accordi di programma;
- costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali;

f) atti relativi a spese pluriennali

- tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

g) atti relativi ad acquisti, alienazione di immobili, permuta, concessioni ed appalti

- acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;

- appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;

h) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza

- atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

- assunzione diretta dei pubblici servizi;

- costituzione di società di capitali, aziende ed istituzione ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria;

- concessioni di pubblici servizi;

- affidamento di servizi o attività mediante convenzione;

i) atti relativi alla disciplina dei tributi

- atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge;

- disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici;

- modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta;

l) accensione di mutui e prestiti obbligazionari

- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;

- emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione;

- emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione;

- ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario;

m) atti di nomina

- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni;

- nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge;

- nomina di ogni altra rappresentanza del Comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari;

- nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta;

n) atti elettorali e politico-amministrativi

- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;

- surrogazione dei Consiglieri;

- approvazione degli indirizzi generali di governo dell'Ente;

- approvazione o reiezione, con votazione per appello nominale, della mozione di sfiducia;

- nomina della Commissione Elettorale Comunale;

- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;

- esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze;

o) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicitazione del potere di

indirizzo e di controllo politico-amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

Art. 21 - Sessioni del Consiglio.

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Le sessioni ordinarie si svolgono:
 - entro il mese di giugno per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio finanziario precedente;
 - entro il mese di settembre per la verifica degli equilibri di bilancio;
 - entro il mese di **dicembre** o, comunque, entro il diverso termine previsto dalla legge, per l'approvazione del bilancio preventivo dell'esercizio finanziario successivo.
3. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.
4. Le sessioni ordinarie e straordinarie hanno luogo su determinazione del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 22 - Prima seduta del Consiglio.

1. La prima seduta del Consiglio comunale dopo l'elezione è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla diramazione dell'avviso di convocazione.
2. Prima di deliberare su qualsiasi oggetto, l'assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.
3. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, 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.**
4. **Il documento contenente gli indirizzi generali di governo è depositato presso la Segreteria comunale almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta ed è approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati con unica votazione per appello nominale. Esso costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e base per l'azione di controllo politico-amministrativo.(abrogato)**

Art. 22-bis - Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente.

1. **Il Sindaco definisce con la collaborazione degli assessori le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta al consiglio comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.**
2. **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.**
3. **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.**
4. **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.**
5. **Il documento, così approvato, costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività**

amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del consiglio.

6. 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 possono essere sottoposti a verifica consiliare, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

Art. 23 - Adunanze del Consiglio.

1. 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 della sfera privata delle persone.

2. 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, con arrotondamento al numero intero superiore.

3. 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.

4. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge e dallo Statuto.

5. Per gli atti di nomina è sufficiente la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggiore numero di voti.

6. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.

7. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

8. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:

- a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei Consiglieri;
- b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
- c) la formazione dei gruppi consiliari e la istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del consiglio;
- d) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
- e) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati;
- f) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.

Art. 24 - Attribuzioni del Sindaco quale Presidente del Consiglio.

1. Il Sindaco:
 - a) rappresenta il Consiglio comunale;
 - b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede le sedute 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;
2. Il Sindaco esercita le sue funzioni con imparzialità nel rispetto delle prerogative e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Art. 25 - Consiglieri.

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.
2. Le prerogative ed i diritti dei Consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.
3. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.
4. 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.
5. 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.
6. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere, senza particolari formalità e, comunque, nel rispetto di quanto prescritto dal Regolamento sull'accesso agli atti, dagli uffici comunali copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.
- 7. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco che le deve includere nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili.(abrogato)**
- 8. I Consiglieri che non partecipano, senza giustificato motivo, ad un'intera sessione ordinaria sono dichiarati decaduti. (abrogato)**
- 7. 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.**
8. 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. 26 - Commissioni consiliari permanenti.

1. Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in commissioni consiliari permanenti.
2. Il regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni. **La designazione dei presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzioni di controllo e di garanzia, è attribuita ai gruppi di opposizione, che vi provvedono d'intesa tra loro.**
3. I lavori delle commissioni consiliari non sono pubblici.
4. Le commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.
5. Le commissioni consiliari permanenti nell'ambito delle materie di rispettiva competenza verificheranno periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne

riferiscono al Consiglio.

6. 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.

7. Le commissioni consiliari permanenti possono disporre, per l'esercizio delle loro funzioni, audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compresi il Sindaco, gli Assessori, i 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.

8. 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.

9. Il Sindaco, gli Assessori ed i Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono partecipare ai lavori delle commissioni permanenti di cui non fanno parte con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.

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

11. 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 di Accesso.

12. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio può prevedere l'esercizio di poteri deliberativi delle commissioni, anche in materia di pareri o per delega del Consiglio.

Art. 27 - Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali.

1. Il Consiglio può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti - commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine e di inchiesta eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che venga ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.

2. I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della commissione.

3. I lavori delle commissioni si concludono con la presentazione, entro il termine fissato e mediante deposito in Segreteria a disposizione del Consiglio, di una relazione a cura del Presidente della commissione.

4. E' in facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della commissione.

5. 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.

Capo III - Sindaco.

Art. 28 - Sindaco.

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

3. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli organi

comunali e ne coordina l'attività.

4. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi comunali agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

5. 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.

6. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

7. Il Sindaco ha poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali esecutive.

8. La legge disciplina le modalità per le elezioni, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo *status* e le cause di cessazione dalla carica.

9. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco, nella prima riunione, presta giuramento innanzi al Consiglio comunale, 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".

Art. 29 - Attribuzioni di amministrazione.

1. Il Sindaco quale organo monocratico, esercita tutte le funzioni previste dalle leggi statali e regionali, ivi compresa quella di Ufficiale di Governo.

2. Espleta il suo mandato in osservanza alla legge ed alle norme del presente Statuto.

3. Risponde delle opinioni espresse e del suo operato, durante l'esercizio del suo incarico, davanti al Consiglio comunale.

4. Rappresenta il Comune e l'Amministrazione comunale nei rapporti con l'esterno e nelle cerimonie ufficiali.

5. Sentito il Consiglio comunale e previa deliberazione della Giunta, promuove accordi di programma di cui all'**art. 34 del D.Lgs. n° 267/2000**.

6. E' garante dell'attuazione e dell'osservanza del presente Statuto.

7. Inoltre:

a) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

b) coordina l'attività dei singoli Assessori;

c) può sospendere l'adozione di specifici atti concernenti l'attività dei singoli Assessori;

d) impartisce direttive al Segretario comunale ed ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi in ordine agli indirizzi funzionali di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

e) ha facoltà di delega;

f) convoca i comizi per i referendum consultivi;

g) adotta ordinanze di carattere ordinario non attribuite ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi;

h) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dai regolamenti al Segretario comunale ed ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, nonché attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

i) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;

l) sulla base degli indirizzi stabiliti dalla Giunta comunale, attribuisce, con proprio decreto, la direzione degli uffici e dei servizi;

m) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alle designazioni ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e società per azioni. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate tutte entro 45 giorni dall'insediamento;

n) nomina e revoca gli Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

8. Inoltre, il Sindaco può, sentito il Segretario comunale, in caso di inadempimento, errore o

assenza non sostituibile, sostituire i Responsabili degli Uffici e dei Servizi con altro Funzionario ritenuto idoneo.

9. In particolare il potere di sostituzione viene esercitato dal Sindaco nei casi di accertato e colpevole ritardo nell'attuazione delle direttive e dei programmi disposti dall'Amministrazione o nell'adozione di atti dovuti, quando il protrarsi del ritardo possa determinare danni all'Ente o causa ingiusto ritardo agli utenti.

10. Il potere di sostituzione che, in questi casi, deve essere preceduto da una formale diffida a provvedere del Sindaco nei confronti del Responsabile competente, se esercitato, rende obbligatoria l'azione disciplinare.

Art. 30 - Attribuzioni di vigilanza.

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici ed i servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- e) assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti all'Ente, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 31 - Attribuzioni di organizzazione.

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dallo stesso presiedute, nei limiti previsti dalla legge;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle specifiche attribuzioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 32 - Ordinanze.

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari nelle materie non attribuite ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

2. Le ordinanze di cui al comma precedente devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.

3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

4. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al comma secondo.

Art. 33 - Deleghe ed incarichi.

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni pubbliche.

2. Le funzioni di Ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e termini previste dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

3. 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.

4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

5. L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia e 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.

6. 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.

7. 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.

8. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

9. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.

10. 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.

11. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

12. Non è consentita la mera delega di firma.

Art. 34 - Vice-Sindaco.

1. Il Vice-Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento, designato a tale funzione nel documento programmatico.

Art. 35 - Cessazione della carica di Sindaco.

1. 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.

2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

3. Nei casi previsti dal precedente comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice-Sindaco.

4. 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.

5. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio comunale, il quale ha l'obbligo di riunirsi entro i successivi dieci giorni.

6. 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 - Giunta Comunale.

Art. 36 - Composizione.

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da **un massimo di quattro** Assessori compreso il Vice-Sindaco.

2. 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.

3. Possono essere nominati Assessori sia i Consiglieri comunali che cittadini non facenti parte del Consiglio comunale; la carica di Assessore non è incompatibile con quella di Consigliere comunale.

4. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente Assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti o parenti fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco, ne chi abbia ricoperto la carica di Assessore consecutivamente nei due precedenti mandati amministrativi.

5. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi interni ed esterni all'Ente. (abrogato)

6. La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

7. Gli Assessori non facenti parte del Consiglio partecipano ai lavori del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni.

8. Hanno diritto allo stesso modo dei Consiglieri comunali di accedere alle informazioni e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non possono presentare interrogazioni, interpellanze o mozioni.

Art. 37 - Funzionamento.

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

2. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità di indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

4. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

6. A discrezione del Sindaco, possono partecipare ai lavori della Giunta i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, cittadini od autorità al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

7. Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

Art. 38 - Competenze.

1. La Giunta:

a) collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune;

b) compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio comunale e che non rientrano nelle competenze, previste dalla legge e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario comunale o dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi;

c) riferisce annualmente, o quando lo richiedano un terzo dei Consiglieri assegnati, al Consiglio

comunale sulla propria attività;

d) attua gli indirizzi generali determinati dal Consiglio e svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti dello stesso.

2. La Giunta svolge le funzioni di sua competenza con provvedimenti deliberativi, sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario comunale, con i quali:

a) indica lo scopo e gli obiettivi da perseguire, i mezzi idonei, i criteri e le modalità generali cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto;

b) propone al Consiglio comunale i regolamenti;

c) approva programmi esecutivi, disegni attuativi e tutti i provvedimenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco, al Segretario o ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi;

d) elabora linee di indirizzo e predisponde proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazione del Consiglio comunale;

e) assume attività d'iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

f) provvede alla determinazione delle tariffe ed approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;

g) adotta provvedimenti di assunzione, di cessazione, disciplinari e di sospensione delle funzioni del personale comunale non riservati ad altri organi;

h) concede contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti, associazioni e privati;

i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio, come attore o convenuto e ad approvare transazioni;

m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni al quale è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

n) approva il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi secondo i criteri generali fissati dal Consiglio comunale;

o) può disporre la costituzione di un ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo ad essa attribuiti dalla legge.

Art. 39 - Revoca degli Assessori.

1. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

2. 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. 40 - Mozione di sfiducia.

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. 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.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, **senza computare a tal fine il Sindaco**, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

4. 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 Comune

Art. 41 - Divieto generale di incarichi e consulenze.

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenza, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

2. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di 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. 42 - Pubblicità delle spese elettorale.

1. 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 di sostenere per la campagna elettorale, indicando anche le relative fonti di finanziamento.

2. Tali documenti sono resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per tutta la durata della campagna elettorale.

3. 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.

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

TITOLO III

Difensore Civico - Istituti di partecipazione

Capo I - Difensore Civico.

Art. 43 - Istituzione dell'ufficio del Difensore Civico.

1. E' istituito l'ufficio del Difensore Civico.

2. Su deliberazione del Consiglio, il Comune può promuovere od aderire ad iniziative per la costituzione di un unico ufficio del Difensore Civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri Comuni.

3. Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'Amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio comunale.

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

5. Il Difensore Civico opera in condizione di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.

6. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza formalità dai Responsabili degli Uffici e dei Servizi copie di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.

7. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la

qualifica di pubblico ufficiale.

8. 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”.

9. Il Difensore Civico riferisce periodicamente al Consiglio comunale e comunque prima della scadenza del proprio mandato 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.

10. Il Presidente del Consiglio deve iscrivere la relazione del Difensore Civico fra gli argomenti all’ordine del giorno dei lavori consiliari entro sessanta giorni dalla richiesta.

11. 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.

12. Al Difensore Civico compete un’indennità mensile determinata dal Consiglio comunale all’atto della nomina in misura non superiore a quella assegnata agli Assessori.

Art. 44 - Requisiti e modalità di nomina del Difensore Civico.

1. All’ufficio del Difensore Civico è preposta persona, in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o altra laurea equipollente, che, per esperienza acquisita, offra garanzie di competenza, probità ed obiettività di giudizio.

2. 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 o movimenti politici a qualsiasi livello o siano stati candidati nelle precedenti elezioni politiche ed amministrative locali, provinciali o regionali;

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

3. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio comunale a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati; dura in carica quattro anni decorrenti dalla data di giuramento e non può essere nominato per più di due mandati consecutivi.

4. 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.

5. 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.

6. Ove verifichi nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità od incompatibilità, il Difensore Civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste dalla legge per i Consiglieri comunali.

Capo II - Istituti di partecipazione

Art. 45 - Disposizioni generali.

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all’attività politico-amministrativa dell’Ente, al fine di assicurarne il buon funzionamento, l’imparzialità e la trasparenza.

Art. 46 - Libere forme associative.

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

2. 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 di 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.

Art. 47 - Interventi nel procedimento.

1. I cittadini ed i portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che dei soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbono essere inviati, i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento nonché i termini entro i quali i procedimenti devono essere conclusi.

5. Qualora sussistono particolari esigenze di celerità o il numero di destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda così gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.

Art. 48 - Istanze.

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono chiarimenti su specifici aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco, dal Segretario o dal Responsabile del Servizio interessato a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

Art. 49 - Petizioni.

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. La petizione deve essere sottoscritta da almeno 25 cittadini maggiorenni residenti nel Comune.

3. Il Sindaco provvede ad assegnare l'esame della petizione all'ufficio competente e ne dà comunicazione ai capigruppo consiliari ed ai cittadini.

4. La petizione è esaminata dall'ufficio competente entro 20 giorni dalla presentazione. Se il termine di 20 gg. non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.

5. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'O.d.G. della prima seduta del Consiglio.

6. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione entro il termine di 60 gg. dalla presentazione.

Art. 50 - Proposte.

1. Un quinto degli elettori può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il

Sindaco trasmette entro 60 gg. all'organo competente, corredate dal parere dei Responsabili dei Servizi interessati, nonché del visto di regolarità contabile.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti entro 60 gg. dalla presentazione della proposta. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Art. 51 - Consultazioni della popolazione.

1. Il Comune può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere della popolazione su specifici problemi, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

Art. 52 - Referendum consultivo.

1. Nelle materie di **esclusiva competenza locale**, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi, alle tariffe, al personale, 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 comunità locale.

2. Il referendum è indetto dal Sindaco su iniziativa del Consiglio comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno il 15% dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

3. Il Difensore Civico decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.

4. 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.

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

6. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

7. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto.

8. Si intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

9. Il Consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione referendaria le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

10. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello Statuto, nel Regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

Capo III - Diritti di accesso e di informazione.

Art. 53 - Diritto di accesso ed informazione dei cittadini.

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

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

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

4. 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.

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

6. L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.

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

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

TITOLO IV

Ordinamento degli uffici e dei servizi

Capo I - Organizzazione Amministrativa.

Art. 54 - Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

1. 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 e del presente Statuto.

2. I regolamenti di cui al precedente comma sono adottati dalla Giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio comunale.

3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

4. In ogni caso spetta al Consiglio comunale, nell'esercizio della funzione di indirizzo e programmazione:

a) definire le linee generali dell'organizzazione burocratica dell'Ente;

b) stabilire i criteri per la revisione e l'aggiornamento della struttura operativa e della dotazione organica, in funzione anche della attuazione del programma dell'Amministrazione;

c) individuare strumenti e principi che conferiscano flessibilità ed elasticità all'organizzazione degli uffici e dei servizi e favoriscano l'impiego del personale secondo la professionalità e le capacità individuali;

d) approvare la convenzione con altri enti locali per la eventuale istituzione della figura del Direttore Generale, ferma restando la competenza del Sindaco per la nomina, previa deliberazione della Giunta comunale e con il concerto dei sindaci degli altri enti;

e) definire criteri e direttive per garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del Sindaco ed istituiti per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo, con quella degli organismi preposti al controllo di gestione e con la generale funzione di indirizzo e controllo politico spettante al Consiglio comunale;

f) individuare i settori e stabilire i criteri per l'esercizio in forma associata di funzioni amministrative e di attività con altri enti.

5. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e gli altri regolamenti attinenti per materia, prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e le modalità di revoca dell'incarico. Negli stessi regolamenti vengono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarità tra i vari settori di attività dell'Ente.

Art. 55 - Incarichi ed indirizzi di gestione.

1. Gli organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi dei compiti e delle responsabilità gestionali.

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

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

4. La direzione degli uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario comunale o, in assenza di professionalità adeguate all'interno dell'Ente, a funzionari esterni.

5. Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'Ente.

6. 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.

7. 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.

Capo II - Segretario comunale.

Art. 56 - Segretario comunale.

1. 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.

2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali.

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

4. Roga i contratti nei quali è parte l'Ente ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

5. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

6. Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario, in particolare, definisce, previa consultazione dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e d'intesa con l'Amministrazione, le 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.

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

8. Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'Ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonomia e responsabilità settoriale dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

9. Il Segretario adotta provvedimenti a rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

10. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco:

a) compiti specifici anche a carattere gestionale;

b) la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'Ente, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.

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

Art. 57 - Attribuzioni gestionali.

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

a) predisposizione, di concerto con i Responsabili di Area, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi, di programmi di attuazione, relazioni e progettazioni di carattere organizzativo;

b) organizzazione, di concerto con i Responsabili di Area, del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali non sia stata attribuita competenza ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

Art. 58 - Attribuzioni consultive.

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne, nonché ad associazioni e comitati culturali e scientifici.

2. Se richiesto formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, **agli Assessori ed ai singoli Consiglieri (abrogato).**

Art. 59 - Attribuzioni in funzione di Direttore Generale.

1. Le funzioni di raccordo tra l'attività degli organi elettivi e la gestione amministrativa sono esercitate, ove previsto, dal Direttore Generale.

2. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

3. Al Direttore Generale compete, in particolare, la predisposizione del Piano dettagliato delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O.), **nonché la proposta del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).**

(abrogato).

4. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, potrà procedere alla nomina del Direttore Generale, secondo criteri stabiliti dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, solo a seguito di convenzione con altri comuni i cui residenti, sommati a quelli del Comune di Bagaladi, raggiungano il numero di quindici mila abitanti. Detta convenzione dovrà essere approvata dal Consiglio comunale.

5. In assenza della predetta convenzione, il Sindaco potrà conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario comunale.

6. Il Segretario comunale-Direttore Generale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

Art. 60 - Attribuzioni di legalità e garanzia.

1. Il Segretario comunale:

a) riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale;

b) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;

c) riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia presentate nel rispetto della normativa vigente;

d) cura la trasmissione degli atti deliberativi al CO.RE.CO. ed attesta, su dichiarazione del Messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

e) dirime i conflitti di attribuzione e competenza tra gli uffici.

f) emana istruzioni e circolari esplicative di leggi, del presente Statuto e dei regolamenti.

Art. 61 - Direttore Generale.

1. Il Comune può convenzionarsi con altri enti locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.

2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

3. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dell'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione di costi fra gli enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario comunale, dei Funzionari Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

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

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

6. A tal fine provvede a:

a) definire d'intesa con il Sindaco e gli Assessori, il Piano dettagliato degli Obiettivi e delle Risorse (P.R.O.), la relazione previsionale e programmatica, lo schema di bilancio **ed il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) (abrogato)**, nonché gli altri piani o programmi eventualmente affidatigli 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 Responsabili degli Uffici e dei Servizi, nel pieno rispetto comunque delle autonome prerogative e competenze attribuite agli stessi dalla legge;

7. Entro 15 gg. 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.

8. 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.

9. Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco - sulla base delle direttive del Consiglio comunale e previa deliberazione della Giunta comunale - può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

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

Capo III - Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

Art. 62 - Gestione amministrativa.

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi 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.

2. A tal fine ai 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 dalla Statuto, dai regolamenti e dagli atti di indirizzo.

3. I 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 loro assegnato secondo le norme del CCNL, 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 nel rispetto dei criteri stabiliti in sede di contrattazione decentrata. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione di 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 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 stabilite dai regolamenti, **dal Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) (abrogato)** e dagli altri atti di programmazione approvati;

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

4. Sono, in particolare, di competenza dei 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.

5. I funzionari sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

6. Gli atti di competenza del Segretario comunale e dei Responsabili sono soggetti ad avocazione da parte del Sindaco per particolari motivi di necessità ed urgenza, specificamente indicati nel provvedimento di avocazione. Il potere di avocazione deve, comunque, essere esercitato nei limiti e secondo le modalità previste dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 63 - Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

1. Fermi restando i compiti riservati dalla legge e dallo Statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i Responsabili, nell'esercizio delle loro attribuzioni, assumono provvedimenti con rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionali con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo.

2. Oltre alle attribuzioni indicate nel precedente articolo, spettano ai Responsabili:

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

b) l'applicazione di 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 definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

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

Art. 64 - Determinazioni e decreti.

1. Gli atti dei Responsabili non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati, per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

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

3. Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportano *impegni di* spesa, dalla data di apposizione **del visto di regolarità contabile attestante la** copertura finanziaria.

4. A tal fine sono trasmessi all'Ufficio di Ragioneria e da questi restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile.

5. Tutti gli atti del Sindaco e dei Responsabili sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

Capo IV - Servizi pubblici locali.

Art. 65 - Servizi pubblici locali.

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

2. 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.

3. 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.

4. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in

consorzio con altri enti pubblici.

5. 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.

6. 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.

7. 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 esenzione totale o parziale.

8. 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.

9. 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 verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza alle esigenze dei cittadini.

Art. 66 - Azienda Speciale.

1. L'Azienda Speciale è Ente del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio comunale.

2. Sono organi dell'Azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

3. 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.

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

5. 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.

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

7. 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.

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

Art. 67 - Istituzione.

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

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

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

4. 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.
5. I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.
6. L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

Art. 68 - Gestione dei servizi in forma associata.

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri 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.
2. Possono essere gestite 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.
3. 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.
4. I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.
5. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi.
6. Nelle convenzioni e gli 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

Patrimonio - Finanza e Contabilità

Art. 69 - Autonomia finanziaria.

1. 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.
2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.
3. Entro il **31 dicembre** di ciascun anno o il diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.
4. Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.
5. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario, in mancanza del Direttore Generale, la Giunta approva **il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) o, in mancanza, (abrogato) il Piano delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O.)**, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.
6. 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.
7. 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.

8. La Giunta comunale entro il 30 giugno di ciascun 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. 70 - Demanio e patrimonio comunali.

1. 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.

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

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

4. 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.

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

6. Apposito regolamento da adottarsi ai sensi dell'art. 12, commi 2 e 3, della L. n. 127/97, disciplinerà le alienazioni patrimoniali.

7. Tale regolamento disciplinerà, altresì le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

Art. 71 - Ordinamento finanziario e contabile.

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 152, comma 4, del D.Lgs. n° 267/2000.

Art. 72 - Revisione economico-finanziaria.

1. Un Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.

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

3. 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 migliorarne l'efficienza ed i risultati.

4. Nell'esercizio delle sue attribuzioni il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto di ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

5. Il Regolamento di Contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti 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.

6. Il Regolamento di Contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le

modalità di presentazione al Consiglio comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.

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

Art. 73 - Controllo di gestione.

1. Onde verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, viene istituito il controllo di gestione, esercitato, secondo le modalità stabilite dal D.Lgs. n° 29/93, dal D.Lgs. n° 77/95, dal D.Lgs. n° 286/1999, dal presente Statuto e dai Regolamenti di Contabilità e sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

2. Il Segretario comunale ed i Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono tenuti a verificare, trimestralmente, la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, relativi ai servizi ed uffici ai quali sono preposti, agli scopi perseguiti dall'Amministrazione, anche in riferimento al bilancio di previsione.

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

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

5. 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.

TITOLO VI

Forme di associazione e di cooperazione - Accordi di programma

Art. 74 - Principio di collaborazione.

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana "Versante Jonico Meridionale" e con l'Ente Parco Nazionale dell'Aspromonte, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Art. 75 - Principio di cooperazione.

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 76 - Convenzioni.

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali e loro enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 77 - Consorzi.

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio

tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero, per economia di scala, qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. Per le finalità di cui al comma precedente il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti:

a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del consorzio, l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli Albi degli enti contraenti; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;

b) lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.

3. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 78 - Accordi di programma.

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto, previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale

TITOLO VII Disposizioni transitorie e finali

Art. 79 - Entrata in vigore.

1. 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.

2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione mediante affissione all'albo pretorio dell'ente.

3. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.

4. Le modifiche allo Statuto possono essere proposte al Consiglio comunale dalla Giunta o da un quinto dei Consiglieri.

5. Si intendono abrogate tutte le norme del precedente Statuto.

Art. 80 - Modifiche allo Statuto.

1. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con voto favorevole dei 2/3

dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

Art. 81 - Regolamenti.

1. Il Consiglio comunale adotta, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, i Regolamenti previsti dalla legge.

2. I Regolamenti adottati dal Comune, secondo la precedente legislazione, restano in vigore fino all'adozione dei nuovi regolamenti, purché non risultano incompatibili con la legge o con lo Statuto.