



**COMUNE DI CANOLO**  
**(CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA)**

**S T A T U T O**

**Approvato con deliberazione di C.C. n. 42 del 26/09/1991  
Modificato con deliberazioni di C.C. n. 9 del 08/03/2000, n. 9 del  
15/04/2005, n. 25 del 28/10/2010, n. 33 del 30/11/2015, 9 del  
29/03/2017, n. 2 del 26/05/2022**

# TITOLO I

## Principi generali

### Art.1

#### Il Comune

1. Il Comune di Canolo dichiarato, ai sensi del D.P.R. del 14.1.1994, area protetta del Parco Nazionale d'Aspromonte, rappresenta la comunità canolese, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.
2. E' Ente autonomo entro l'unità della Repubblica, secondo i principi fissati dalla Legge e dal presente Statuto.
3. E' titolare di funzioni proprie ed esercita, altresì, funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione. Svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.
4. Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.

### Art.2

#### Il territorio, la sede comunale, il gonfalone e lo stemma

1. Il territorio del Comune di Canolo ha una estensione di Km<sup>2</sup> 28,22 , confina con i Comuni di Agnana Calabria, Cittanova, Gerace, Mammola e San Giorgio Morgeto.
2. L'immagine urbanistica si configura in un sistema di piccoli nuclei e piccoli agglomerati edilizi dislocati nel territorio e fortemente distanziati l'uno dall'altro.
3. Fra gli agglomerati abitati si distinguono in particolar modo due nuclei urbani, quello del <<Centro Capoluogo>>, con ubicazione in prossimità del centro geografico del territorio e quello della frazione <<Canolo Nuova>>, con ubicazione sull'Alto Piano del Territorio.
4. Sede degli organi del Comune sono siti nel <<Centro Capoluogo>>. Nella stessa sede il Consiglio Comunale individua apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti previsti dalla Legge e dallo Statuto.
5. In casi particolari il consiglio può riunirsi, in altro luogo rispetto alla sede comunale.
6. Il Comune ha una sua sede decentrata nella delegazione di Canolo Nuova.
7. Il Comune ha un suo stemma ufficiale ed un gonfalone riconosciuti con Decreto del Presidente della Repubblica in data 7 aprile 2003. Il Sindaco o un suo delegato, nelle cerimonie ufficiali, sono accompagnati dal gonfalone con lo stemma scortato dai vigili urbani in alta uniforme. Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Municipale.

### **Art.3**

#### **Finalità generali**

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità e promuove le condizioni per lo sviluppo del progresso civile, sociale, economico e culturale, in attuazione dei principi di eguaglianza sanciti dalla Costituzione.
2. Valorizza ogni forma di collegamento e collaborazione con i Comuni contermini, con la Regione, con la Provincia, con altri enti pubblici, con le istituzioni culturali ed economiche e con le associazioni sindacali e professionali locali e non, favorendo il processo di trasformazione dei poteri locali, secondo il principio di autogoverno locale.
3. Promuove studi e ricerche sulla condizione economica e sociale dei cittadini, sul patrimonio urbanistico ed edilizio, sui beni ambientali e culturali.
4. Promuove azioni positive per offrire pari opportunità e possibilità di progresso sociale ed economico agli uomini quanto alle donne. Favorisce lo sviluppo della qualità della vita in armonia con la centralità dell'uomo, lo spirito di fraternità, uguaglianza, pace e solidarietà.
5. Garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità promuovendo procedimenti di partecipazione tali da garantire l'imparzialità, la trasparenza e l'efficienza dell'Amministrazione comunale.
6. Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica ed amministrativa garantendo un'informazione completa ed accessibile sull'attività svolta direttamente dal Comune o dalle strutture cui comunque esso partecipa.
7. Predispone un piano organico per il turismo con il duplice scopo di perseguire gli obiettivi prefissati a valorizzare nonché esaltare le risorse e i valori ambientali. Nel realizzare tali obiettivi adotta il metodo e gli strumenti della programmazione.

### **Art. 3/bis**

#### **Pari opportunità**

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:
  - a) riserva alle donne un terzo dei posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 36, comma 3, lett. c), del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.  
L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;
  - b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;
  - c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;
  - d) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.
2. Per la presenza di entrambi i sessi nella Giunta comunale, trova applicazione il successivo articolo 37 concernente la nomina di detto organo.

#### **Art.4**

### **Promozioni dei beni culturali, dello sport e del tempo libero**

1. Il Comune promuove lo sviluppo dei beni culturali, anche nella loro espressione di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Il Comune a tal fine procede a:
  - tutelare, ripristinare il tessuto urbano, gli edifici antichi e le altre opere di interesse storico ed artistico;
  - sostiene ogni attività culturale rivolta a divulgare la conoscenza sulla realtà locale delle sue espressioni storiche ed artistico- culturale;
  - individua e crea spazi destinati al verde attrezzato nonché spazi da destinare a rappresentazioni teatrali aventi come fine quello di valorizzare le risorse ambientali ed il patrimonio storico-artistico.
3. Incoraggia e favorisce le associazioni che operano nei settori dell'assistenza della cultura, dello sport, delle attività ricreative, del tempo libero e del turismo.

#### **Art.5**

### **Tutela della salute e dell'ambiente**

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute e alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro.
2. Opera per un continuo processo di miglioramento del servizio socio-assistenziale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili e portatori di handicap.

#### **Art.6**

### **Tutela e valorizzazione del territorio comunale**

1. Il Comune considera obiettivo principale la tutela del territorio e dell'ambiente e governa il territorio in modo compatibile con le risorse in esso esistenti e le caratteristiche ambientali.

#### **Art.7**

### **Tutela dell'ambiente e del patrimonio naturale**

1. Il Comune adotta piani e promuove programmi per la difesa del suolo e del sottosuolo, applica misure e procedimento tanto per proteggere l'aria e le acque da ogni forma di inquinamento quanto per salvaguardare il patrimonio boschivo dagli incendi.

#### **Art.8**

### **Sviluppo economico**

1. Il Comune favorisce lo sviluppo delle attività economiche e produttive attraverso le programmazioni promosse a seguito di studi e ricerche appropriate di economia territoriale.

2. Il Comune, in particolare: Favorisce il turismo stimolando il rinnovamento e la modernizzazione delle attrezzature e dei servizi;

- Realizza infrastrutture rurali da permettere un maggiore sviluppo della produzione agricola e zootecnica;
- Promuove le condizioni che rilanciano l'artigianato;
- Incoraggia e sostiene l'associazionismo, la cooperazione e le forme di autogestione del lavoro.

## **TITOLO II**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **CAPO I**

##### ***Istituti di partecipazione***

#### **Art.9**

##### **Consultazioni**

1. Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali.
2. La consultazione è obbligatoria in occasione dell'approvazione del bilancio, degli strumenti urbanistici e di provvedimenti che riguardano la costituzione di servizi sul territorio.
3. Il Regolamento stabilisce le modalità ed i termini della consultazione.

#### **Art.10**

##### **Diritto di petizione**

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. Le petizioni possono essere presentate anche dalle organizzazioni di cui al precedente art. 9.

2. La petizione è esaminata dall'organo competente entro trenta giorni dalla presentazione.

3. Se il termine previsto non è rispettato, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione in Consiglio Comunale, da convocarsi entro 30 giorni, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sui contenuti della petizione.

4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### **Art.11**

##### **Interrogazioni**

1. Le organizzazioni di cui al precedente art.9, possono rivolgere interrogazioni scritte al Sindaco, al Consiglio Comunale ed alla Giunta comunale, a seconda delle rispettive competenze.
2. La risposta è data per iscritto, con le modalità stabilite dal Regolamento.

## **Art.12**

### **Diritto d'iniziativa**

1. Gli elettori del Comune, nel numero pari a quello richiesto per la presentazione di proposte di referendum, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

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

3. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie :

- a) lo Statuto ;
- b) tributi - bilancio - conto consuntivo;
- c) espropriazione per pubblica utilità ;
- d) designazione e nomine ;
- e) gli atti relativi al personale del Comune.

4. Il Regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscritti.

5. Il Comune, nei modi stabiliti dal Regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dagli esperti del Comune.

## **Art.13**

### **Procedura per l'approvazione della proposta**

1. La Commissione consiliare, alla quale il progetto d'iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio Comunale. Le modalità, le forme e i tempi sono determinati dal regolamento.

## **Art.14**

### **Referendum consultivo**

1. E' ammesso referendum consultivo su questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale ; è escluso nei casi previsti dall'art.12, comma 3, del presente Statuto.

2. Si fa luogo a referendum consultivo :

- a) nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune ;
- b) qualora vi sia richiesta da parte di almeno il 20% del corpo elettorale, risultante al 31 dicembre.

3. Il Regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

4. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta degli elettori che hanno diritto di partecipare alla votazione; altrimenti è dichiarato respinto.
5. Il Consiglio Comunale deve pronunciarsi sull'oggetto del referendum entro 90 giorni dal suo svolgimento. In nessun caso può avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali.

## **CAPO II**

### **Partecipazione al procedimento amministrativo**

#### **Art.15**

##### **Diritto di partecipazione al procedimento amministrativo**

1. Il Comune garantisce a chiunque vi abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto dei principi stabiliti dalla Legge 07/08/1990, n.241 e s.m.i., e dalle norme del presente Statuto e secondo le modalità fissate dall'apposito regolamento.

## **CAPO III**

### **Diritto di accesso e di informazione**

#### **Art.16**

##### **Pubblicità degli atti**

1. Tutti gli atti del Comune, compresi i provvedimenti finali emessi dagli organi e dai responsabili del Comune, sono pubblici, anche se non ancora esecutivi ai sensi di Legge. La conoscibilità si estende ai documenti in essi richiamati nei limiti consentiti dalla Legge n° 241/90 e s.m.i. nonché dal Regolamento comunale sul diritto di accesso, fatta salva per l'Amministrazione la facoltà di non esibire quei documenti o di sopprimere quei particolari che comportino una violazione del diritto alla riservatezza di persone, gruppi o imprese.
2. Il Comune rende effettiva la pubblicità degli atti. A tal fine si impegna a dare pubblicità nel rispetto dei principi fissati dalla Legge n.241/90 e s.m.i., degli atti e dei provvedimenti emessi mediante assemblee pubbliche disciplinate da apposito regolamento comunale.

#### **Art.17**

##### **Ufficio per i diritti del cittadino**

1. Nel quadro di una disciplina diretta a riconoscere i diritti dei cittadini e a garantire l'imparzialità, la trasparenza e l'accesso degli atti dell'Amministrazione comunale, nonché il suo

buon andamento, è istituito il servizio d'informazione per i cittadini, secondo le modalità previste dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

2. L'ufficio riceve e formalizza le proteste dei cittadini singoli o associati in ordine ai ritardi, alle negligenze ed ogni altro disservizio da riconnettersi alla struttura o abuso commesso dai dipendenti comunali o da organi dell'Ente.

3. L'ufficio organizza altresì le attività di informazione rivolta al cittadino nonché provvede regolarmente alla pubblicazione della Carta dei servizi con l'obiettivo di comunicare all'utenza e a tutti i cittadini gli specifici impegni dell'ente erogatore in termini di qualità e quantità del servizio.

4. Con regolamento comunale viene disciplinato il funzionamento della carta dei servizi.

## **Art.18**

### **Diritto di fare rapporto all'autorità giudiziaria**

1. Qualunque organizzazione politica, sindacale, sociale o qualunque cittadino che viene a conoscenza di fatti costituenti reato, all'interno dell'attività amministrativa, ha diritto di farne rapporto all'autorità giudiziaria.

## **Art.19**

### **Il Difensore Civico**

1. Il Comune può istituire l'ufficio del difensore civico.

2. Su deliberazione del Consiglio, il Comune può 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. Egli esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, nelle forme e con le modalità previste dalla legge.

5. Il Difensore Civico opera in condizioni 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 dirigenti, dai funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorchè 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, dello statuto comunale 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 all'ordine del giorno dei lavori consiliari entro sessanta giorni dalla richiesta.



11. Il consiglio comunale adotta apposito regolamento per il funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico, assicurando che siano messe a disposizione dello stesso risorse finanziarie, personale e strutture tecniche e logistiche idonee e sufficienti.
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.
13. 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.
14. Non possono essere nominati alla carica di Difensore Civico coloro che:
  - a) si trovino in una delle condizioni di incandidabilità, 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 od amministrative locali, provinciali o regionali.
15. Il Difensore Civico è eletto dal consiglio comunale a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; dura in carica cinque anni decorrenti dalla data del giuramento e non può essere nominato per più di due mandati consecutivi.
16. Ove l'Ufficio non sia 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.
17. 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.
18. Ove si 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.

### **TITOLO III**

## **Forme associative e di cooperazione**

### **Art.20**

## **Forme associative e di cooperazione per la gestione dei servizi**

1. Qualora il Comune ne ravvisi l'opportunità, la convenienza, la economicità e l'efficacia, può adottare soluzioni diverse ed articolate per la gestione dei servizi pubblici.
2. Le forme di gestione possono essere le seguenti:
  - le convenzioni;
  - i consorzi;
  - gli accordi di programma;
  - l'unione dei Comuni.

## **Art. 21**

### **Convenzioni**

1. Il Comune può stipulare con Enti apposite convenzioni al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi. In particolare, è data facoltà al Comune di convenzionarsi con altri enti sino al raggiungimento di 15.000 abitanti per la nomina del Direttore Generale.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le convenzioni obbligatorie fra Comune e Provincia saranno definite sulla base di un disciplinare-tipo.
4. Le convenzioni, di cui al presente articolo, possono prevedere anche la costituzione di uffici che operano con personale distaccato degli Enti partecipanti ai quali affidare o delegare determinate funzioni

## **Art.22**

### **ConSORZI**

1. Il Comune può costituire con la Provincia e con gli altri Comuni un consorzio per la gestione associata di uno o più servizi.
2. Il Consiglio Comunale approva, a tal fine, con maggioranza assoluta dei componenti la convenzione, unitamente allo Statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio.
4. L'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del presidente della Provincia o di un suo delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.
5. L'assemblea elegge il Consiglio di Amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo Statuto.
6. Nel caso di consorzi obbligatori, il Comune partecipa secondo quanto stabilito dalle Leggi statali e regionali.
7. Ai consorzi che gestiscono attività avente rilevanza economica ed imprenditoriale e a quelli creati per la gestione dei servizi sociali, se previsto dallo statuto, si applicano, per quanto riguarda alla finanza, alla contabilità ed al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali. Agli altri consorzi si applicano le norme dettate per gli enti locali.

## **Art.23**

### **Accordi di programma**

1. Il Comune, nella persona del Sindaco, promuove la conclusione di un accordo di programma per l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento secondo quanto stabilito dall'art. 34 del D.Lgs n°267 del 18.08.2000.

## **TITOLO IV**

### **Gli organi del Comune**

#### **Art.24**

#### **Organi di governo del Comune**

1. Sono organi di governo del comune: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

#### **CAPO I**

#### **Il Consiglio comunale**

#### **Art.25**

#### **Il Consiglio comunale. Poteri**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco/Presidente del consiglio ove eletto.
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
4. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
5. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare.
6. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
7. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
8. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

## **Art.26**

### **Prima adunanza**

1. Nella sua prima seduta il Consiglio, convocato e presieduto dal Sindaco neo-eletto, provvede alla convalida dei consiglieri eletti e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità ai sensi delle leggi dello Stato, disponendo le eventuali surroghe.
2. Agli adempimenti di cui al comma precedente il Consiglio procede in seduta pubblica e a voto palese.

## **Art. 27**

### **Sessioni e convocazioni**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e straordinarie-urgenti.
2. Il Consiglio si riunisce normalmente in sessione ordinaria la cui convocazione e formulazione dell'ordine del giorno avviene ad opera del Sindaco/ Presidente del Consiglio ove eletto. In tale ipotesi l'ordine del giorno deve essere notificato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
3. Su determinazione del Sindaco o in seguito a richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati al Comune, il Consiglio può riunirsi in sessione straordinaria per particolari motivi. In tale ipotesi l'ordine del giorno deve essere notificato ai consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
4. In caso di motivato impellente e superiore interesse pubblico, il Consiglio può essere convocato in via straordinaria-urgente con avvisi da consegnarsi almeno ventiquattro ore prima della seduta.
5. Per l'economicità e velocizzazione dei lavori del Consiglio comunale è ammesso l'inserimento di ulteriori argomenti nella seduta consiliare già convocata, purchè l'ordine del giorno aggiuntivo venga notificato almeno 24 ore prima della seduta.
6. Entro il termine di centoventi giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco e sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alleazioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
7. Tutti i consiglieri possono partecipare alla formazione ed adeguamento delle linee programmatiche mediante proposte scritte da presentarsi al Sindaco o alla Giunta. In sede di formazione delle linee programmatiche le proposte devono essere presentate per iscritto almeno dieci giorni prima della scadenza utile di cui al comma 6 del presente articolo. Per l'adeguamento delle linee programmatiche le proposte possono essere consegnate anche in una qualsiasi seduta consiliare e discusse in una successiva seduta utile. In difetto alla suddetta procedura le proposte presentate non saranno discusse.

## **Art. 27/bis**

### **Numero legale per la validità delle sedute e per la validità delle deliberazioni**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tale fine il Sindaco.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente per la validità dell'adunanza, l'intervento di

almeno quattro Consiglieri.

3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione ove non sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente.

4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

a) i Consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;

a) gli Assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

5. Il regolamento sul funzionamento del consiglio può prevedere il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute.

6. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

7. Non si computano per determinare la maggioranza dei voti:

a) coloro che si astengono;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;

c) le schede bianche e quelle nulle.

8. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

## **Art.28**

### **I Consiglieri**

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato.

2. Ciascun consigliere, secondo procedure e modalità stabilite dal regolamento e finalizzate a garantire l'effettivo esercizio, ha diritto di:

- esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio;
- presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni;
- intervenire nelle discussioni del Consiglio;
- ottenere dal Segretario Comunale e dai funzionari del Comune, nonché dagli enti e dalle aziende dipendenti, copie di atti, documenti e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, essendo tenuti al segreto in casi specificatamente determinati dalla Legge.

## **Art.29**

### **Decadenza dei Consiglieri**

1. Decade il consigliere che senza giustificato motivo non intervenga a cinque sedute consecutive del Consiglio Comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale su iniziativa del Sindaco, in qualità di presidente del Consiglio Comunale, / Presidente del Consiglio ove eletto o di un qualsiasi consigliere, garantendo il diritto del consigliere a far valere le cause giustificative.

3. Il Sindaco/Presidente del Consiglio ove eletto a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.47 della L. n.241/1990, ad informarlo dell'avvio del procedimento amministrativo.

4. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

### **Art.30**

#### **Poteri di iniziativa**

1. L'iniziativa della proposta da sottoporre all'esame del Consiglio spetta alla Giunta, al Sindaco/Presidente del Consiglio ove eletto, alle Commissioni consiliari se costituite, ai singoli consiglieri e ai cittadini, in conformità al presente Statuto e secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. Alla Giunta spetta in via esclusiva il compito di proporre al Consiglio, per l'adozione, gli schemi dei bilanci comunali e pluriennali e del conto consuntivo, nonché delle relazioni di accompagnamento.

### **Art. 31**

#### **Presidenza del Consiglio Comunale**

1. Il consiglio comunale è convocato e presieduto dal sindaco, in sua assenza o impedimento dal vice sindaco e in caso di assenza o impedimento anche del vice sindaco, dal consigliere anziano individuato in colui che ha ottenuto lo maggiore cifra individuale, con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri; in caso di parità di voti il consigliere anziano è considerato il più anziano di età. Qualora il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che nella graduatoria di anzianità, determinata secondo i criteri di cui sopra, occupa il posto immediatamente successivo.

2. La presidenza del consiglio può essere attribuita, su proposta del sindaco, ad un membro eletto tra i consiglieri. Il sindaco ha facoltà di indire le elezioni del presidente del consiglio in occasione del primo consiglio comunale o anche in un momento successivo.

3. Il presidente del consiglio è eletto dal consiglio nel suo seno con votazione palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Nel calcolo della maggioranza va compreso anche il sindaco. Dopo due votazioni in cui non sia stato raggiunto il quorum previsto, si procede al ballottaggio tra i due candidati che nella seconda votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti. E' eletto colui che consegue la maggioranza semplice. A parità di voti prevale il più anziano di età.

4. La carica di presidente del consiglio è incompatibile con quella di capogruppo consiliare ad eccezione del caso in cui il gruppo consiliare sia formato da una sola persona.

5. Il presidente resta in carica quanto il consiglio che lo ha eletto.

6. Il presidente può essere revocato per gravi motivi connessi all'esercizio delle proprie funzioni con le stesse modalità previste per la nomina. Il presidente non può presiedere la discussione e la votazione della proposta di revoca che lo riguarda, in tal caso la discussione e la votazione sono presiedute dal consigliere anziano.

7. In ogni caso il presidente decade al venir meno della carica di consigliere comunale.
8. Le dimissioni del presidente del consiglio sono presentate per iscritto al protocollo comunale; sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
9. Quando per dimissioni, revoca o altra causa sia necessario procedere alla sostituzione del presidente, l'elezione si svolgerà con le stesse modalità di cui al precedente comma 3.
10. Il Consiglio può eleggere un vice presidente del consiglio che sostituisce il presidente in caso di assenza o impedimento. Ove non venga eletto il Vice presidente o laddove eletto sia assente o impedito, la presidenza sarà assunta dal consigliere anziano individuato a norma del comma 1.
11. All'eventuale nomina del vice presidente si procede con le modalità previste al comma 3. In tal caso trovano applicazione i commi 4 -5-6 -7 -8 - 9.
12. La prima seduta del consiglio comunale è convocata dal sindaco. Nel caso in cui il sindaco neo eletto intenda avvalersi della facoltà di cui al comma 2 subito dopo la sua elezione, una volta esaurite le formalità per la nomina del presidente del consiglio da effettuarsi subito dopo la convalida degli eletti e prima di ogni altro adempimento, la prima seduta del consiglio comunale proseguirà sotto la presidenza del presidente del consiglio neo eletto.
13. Il Sindaco/Presidente del Consiglio ove eletto, o chi ne fa le veci:
  - a) convoca il consiglio e ne dirige i lavori;
  - b) assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni;
  - c) concede la parola;
  - d) proclama il risultato delle votazioni;
  - e) valuta la congruità dei documenti presentati dai Consiglieri in relazione all'ordine del giorno in discussione e la loro ammissibilità in relazione a quanto previsto dallo Statuto e dal regolamento;
  - f) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale.

## **Art.32**

### **Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio Comunale si articola in Commissioni consiliari permanenti, a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi, realizzata mediante voto plurimo.
2. Il regolamento stabilisce il numero delle Commissioni permanenti, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.
3. Le Commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta municipale e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'Amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle Commissioni il segreto d'ufficio.
4. Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle propriiunioni del Sindaco e degli Assessori, nonché dei dirigenti e dei titolari degli uffici comunali e degli enti ed aziende dipendenti.
5. Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle Commissioni permanenti, senza diritto di voto.
6. Alle Commissioni consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.
7. E' garantita alle opposizioni la presidenza delle commissioni di controllo o garanzia, ove costituite.

### **Art.33**

#### **Commissioni d'inchiesta**

1. Commissioni speciali possono essere costituite, su proposta di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Comune.
2. La deliberazione di cui al comma precedente stabilisce la composizione della Commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare e il termine per la conclusione dei lavori.

### **Art.34**

#### **Consigliere anziano**

1. E' Consigliere anziano il Consigliere che ha riportato la maggiore cifra individuale, ai sensi dell'art.72, comma 4, del Testo Unico, approvato con D.P.R. n.570 del 16/05/60, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri. In caso di parità è preferito il più anziano di età.

### **Art.35**

#### **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi composti, a norma di regolamento, da uno o più componenti.
2. Le funzioni della conferenza dei Capigruppo sono stabilite dal Regolamento.

### **Art.36**

#### **Regolamento interno**

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale, nelle materie di cui al Capo I del presente titolo, sono contenute in un Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del Regolamento.

### **Art. 36/bis**

#### **Forme di partecipazione delle minoranze**

1. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, uno dei nominativi è riservato alle minoranze.
2. Il regolamento di cui all'articolo precedente determina la procedura di nomina con voto limitato.

## **CAPO II**

### **La Giunta comunale**



## **Art.37**

### **Nomina della Giunta**

1. La Giunta comunale si compone dal Sindaco, che la presiede, e dagli Assessori tra i quali deve essere nominato il Vice Sindaco.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta e può conferire deleghe con carattere generale o speciale. Il numero degli assessori viene stabilito dal Sindaco che ha la facoltà di nominare un numero di assessori tra un minimo di due ed un massimo di quattro promuovendo la presenza di ambo i sessi.
3. Il Sindaco può nominare assessori anche cittadini al di fuori dei componenti del Consiglio eletto, in possesso dei requisiti di compatibilità o di eleggibilità alla carica di consigliere. Il decreto di nomina degli assessori deve essere adottato in forma scritta ed essere accettato dai soggetti destinatari della nomina.

## **Art. 37/bis**

### **Assessore anziano**

1. E' assessore anziano il componente della Giunta più anziano d'età.
2. L'Assessore anziano sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco ed il Vicesindaco quando entrambi siano temporaneamente impediti, assenti o sospesi dall'esercizio delle funzioni ai sensi di legge.

## **Art.38**

### **Competenze della Giunta**

1. La Giunta, organo a competenza generale, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio ed opera attraverso deliberazioni.
2. La Giunta adotta gli atti a rilevanza esterna che non siano dalla Legge o dal presente Statuto direttamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Sindaco, del Direttore Generale, ove nominato, del Segretario comunale, dei responsabili dei servizi.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge funzioni di impulso nei confronti dello stesso.
4. Spetta in particolare alla Giunta l'adozione dei regolamenti di cui al comma 3 dell'art. 48 del D.Lgs. n.267 del 18.08.2000.
5. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, adottare deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.
6. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, pena la decadenza.

## **Art.39**

### **Mozione di sfiducia**

1. Il Sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata, motivata e sottoscritta ai sensi delle leggi vigenti.

## **Art.40**

### **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta si riunisce su avviso del Sindaco, che la presiede, o di chi ne fa le veci.
2. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo.
3. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri assegnati ed a maggioranza assoluta dei voti.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
5. Il Segretario Comunale assiste alle riunioni della Giunta e cura la redazione del verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, in sua vece, presiede la seduta e dal Segretario Comunale stesso.

## **CAPO III**

### **Il Sindaco**

## **Art.41**

### **Funzioni**

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione comunale e membro del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco, o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di Ufficiale del governo, nei casi previsti dalla Legge.
3. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta d'insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
4. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma del Comune.

## **Art.42**

### **Competenze**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta e ne dà comunicazione al Consiglio.
2. Al Sindaco compete :
  - a) rappresentare l'Ente ;
  - b) convocare e presiedere la Giunta ;
  - c) sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici ;
  - d) sovrintendere all'esecuzione degli atti e all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate al Comune, tanto dallo Stato quanto dalla Regione;
  - e) coordinare, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale, gli orari di apertura e di chiusura degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle PP.AA. ;
  - f) provvedere, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune, presso enti, aziende ed istituzioni ;

- g) provvedere alla nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi, nonché all'attribuzione e definizione degli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna ;
  - h) esercitare delle funzioni eventualmente ad esso attribuite da norme di Legge o di regolamento, nonché dello Statuto.;
  - i) in casi d'urgenza, connessi con il traffico e con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando si verificano circostanze straordinarie relative ai bisogni dell'utenza, può modificare gli orari degli esercizi di cui alla lett."e" del presente comma con atto motivato dal comma 2/bis della L. n.142/90;
  - j) ha la rappresentanza legale in giudizio che viene esercitata previa autorizzazione della Giunta;
3. Inoltre, il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende :
- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione, nonché agli adempimenti di Legge in materia elettorale, di leva militare e di statistica ;
  - b) all'emanazione di atti in materia di ordine e di pubblica sicurezza, di sanità e di igiene pubblica, nell'ambito delle competenze di Legge e di regolamento ;
  - c) allo svolgimento delle funzioni affidategli dalla Legge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria.

### **Art.43**

#### **Delegati nelle borgate o frazioni**

1. Nelle borgate, o frazioni, lontane dal capoluogo o che presentano difficoltà di comunicazione con esso o alle quali la Regione abbia riconosciuto il diritto di aver patrimonio o spese separate, il Sindaco delega le sue funzioni in materia di competenza statale e quelle di Ufficiale di governo esclusivamente ad un Consigliere comunale.
2. L'atto di delegazione specifica i poteri dei delegati, i quali sono tenuti a presentare, annualmente, una relazione al Sindaco sulle condizioni e sui bisogni delle borgate o frazioni e di essa viene data comunicazione al Consiglio Comunale.

### TITOLO V

#### **L'ordinamento amministrativo del Comune**

##### **CAPO I**

##### ***L'Amministrazione comunale***

### **Art.44**

#### **Principi e criteri direttivi**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettante al Direttore generale, ove nominato, al Segretario Comunale, ai responsabili dei servizi.
2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'ufficio comunale si riparte in settori omogenei.

## **Art.45**

### **Personale**

1. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali.
2. Al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è riservata :
  - a) la determinazione delle piante organiche del personale ;
  - b) l'organizzazione degli uffici e dei servizi ;
  - c) la disciplina delle modalità di conferimento degli incarichi di direzione di settore funzionali e, in genere, della titolarità degli uffici.
3. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.
4. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.
5. Nelle procedure di reclutamento del personale il Comune garantisce, altresì, pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991 n. 125.

## **Art. 45/bis**

### **Responsabili degli Uffici e dei Servizi**

1. Il Sindaco provvede, ai sensi dell'art.107 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267, a nominare tra i dipendenti dell'ente, secondo criteri di competenza e professionalità, i responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la Legge e lo Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente; sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico.
3. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato, ai sensi e nel rispetto di quanto disposto dall'art 110 comma 1 del dlgs n. 267/2000.
4. Ai sensi del combinato disposto del comma 23, dell'art.53, della legge 23.12.2000, n.388 e del comma 4 dell'art.29 della legge 28.12.2001, n.488, la Giunta, qualora riscontri la mancanza assolutamente irrimediabile di figure professionali idonee, con deliberazione motivata può affidare ai componenti dell'organo esecutivo stesso la responsabilità dei servizi, o di parte di essi, unitamente al potere di assumere gli atti di gestione.

## **Art.46**

### **Segretario comunale - Direttore Generale, ruoli e funzioni**

1. Il Segretario Comunale svolge i compiti che gli sono assegnati dalla Legge, dallo Statuto, dal regolamento o conferitigli dal Sindaco, assistendo gli organi del Comune nell'azione amministrativa.

2. Il Segretario Comunale, sulla base di un atto del Sindaco adotta gli atti di competenza dei responsabili di settore che, per qualsiasi ragione, non siano attribuiti o attribuibili ad un responsabile, in assenza del titolare ovvero in caso di vacanza del posto.
3. Il Sindaco nomina il Segretario scegliendolo tra gli iscritti all'albo di cui al comma 75 dell'art.17, Legge 127/97. Questi può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa delibera della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.
4. Il Sindaco, ove ne ravvisi la necessità, può, sentita la Giunta Comunale, procedere alla nomina del Direttore Generale, secondo le modalità previste dal Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.
5. Compiti e funzioni del Direttore Generale sono previsti dal medesimo regolamento di cui al comma precedente.

#### **Art.47**

#### **Vice Segretario**

1. Il Sindaco, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, può, sentita la commissione permanente ed il Segretario Comunale, nominare un Vice Segretario con il compito di coadiuvare il Segretario, nonché di sostituirlo in via generale per tutte le funzioni ad esso spettanti in base alla Legge, allo Statuto o ai regolamenti, in caso di vacanza, assenza o impedimento.

### **CAPO II**

#### **Enti, aziende, istituzioni e società a partecipazione comunale**

#### **Art.48**

#### **Costituzione e partecipazione**

1. La deliberazione del Consiglio Comunale, che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ed enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società, regola le finalità l'organizzazione ed il finanziamento degli enti provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.
2. Per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune negli enti di cui al precedente comma, si applicano gli artt. 42 comma 2, lettera m, e 50, comma 8, del D.Lgs. 18.08.200, n.267.
3. Qualora si intenda addivenire alla revoca dei singoli amministratori o dell'intero organo esecutivo di un Ente, la relativa motivata proposta del Sindaco o sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, deve essere accompagnata dalla contestuale designazione di nuovi amministratori o organi.
4. I rappresentanti del Comune negli enti di cui al comma 1 debbono possedere i requisiti per la nomina a Consigliere comunale ed una speciale competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende, pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.
5. Ai predetti rappresentanti spettano le indennità ed i permessi previsti dalla Legge.

#### **Art.49**

## **Istituzioni**

1. Il consiglio di amministrazione delle istituzioni, di cui all'art. 114 del D.Lgs. 18.08.200, n.267 si compone di cinque membri, nominati dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art.48, comma 2, del presente Statuto. Esso dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale.
2. Il presidente è designato dal consiglio di amministrazione nel suo seno. Egli ha la rappresentanza dell'istituzione e cura i rapporti dell'Ente con gli organi comunali.
3. Il direttore è nominato dalla Giunta comunale, che lo sceglie nella qualifica apicale. Il restante personale è tratto, di norma, dall'organico comunale.
4. Le attribuzioni ed il funzionamento degli organi dell'istituzione e le competenze del direttore sono stabiliti dal regolamento comunale che disciplina, altresì, l'organizzazione interna dell'Ente, le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri d'indirizzo, di vigilanza e di controllo, verifica i risultati della gestione, determina le tariffe dei servizi, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

### **Art.50**

#### **Vigilanza e controlli**

1. Il Comune esercita i poteri di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla Legge e dai Regolamenti o dagli Statuti che ne disciplinano l'attività.
2. Spetta alla Giunta comunale la vigilanza sugli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.
3. La Giunta riferisce, annualmente, al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dagli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale. A tal fine, i rappresentanti del Comune negli enti citati debbono presentare alla Giunta comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa, della situazione economico-finanziaria dell'Ente, società e azienda e degli obiettivi raggiunti.

### **Art.51**

#### **Personale**

1. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale degli enti, aziende e società a partecipazione comunale sono regolati dalle Leggi e dai contratti collettivi a rilevanza pubblica e privata.

## **TITOLO VI**

### **L'ordinamento finanziario**

#### **Art.52**

##### **Demanio e patrimonio**

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla Legge.

*Per copia conforme all'originale*  
*Canolo 27/06/2022*

*Il Segretario Comunale*  
*Dott.ssa Monica Grillea*

2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle Leggi speciali, che regolano la materia.
3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal Regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

### **Art.53**

#### **Contratti**

1. L'attività contrattuale del Comune si svolge nel rispetto delle procedure previste dalle norme dello Stato, della Regione, di quelle comunitarie recepite o comunque vigenti nell'ordinamento giuridico italiano, e dell'apposito regolamento per la disciplina dei contratti.

### **Art.54**

#### **Contabilità e bilancio**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla Legge. Con apposito Regolamento sono emanate le norme relative alla contabilità generale. Della avvenuta approvazione dei seguenti atti contabili deve essere data comunicazione al Comitato Regionale di Controllo di Catanzaro ed alla Prefettura di Reggio Calabria:
  - a) dello schema del bilancio preventivo ad opera della Giunta; b) del bilancio preventivo; c) del bilancio consuntivo; d) dei riequilibri di bilancio.
2. I bilanci e i rendiconti degli enti, organismi, istituzioni, aziende, in qualunque modo costituiti, dipendenti dal Comune, sono trasmessi alla Giunta comunale e vengono discussi ed approvati insieme, rispettivamente, al bilancio e al conto consuntivo del Comune.
3. I consorzi, ai quali partecipa il Comune, trasmettono alla Giunta comunale il bilancio preventivo e il conto consuntivo, in conformità alle norme previste dallo Statuto consortile. Il conto consuntivo è allegato al conto consuntivo del Comune.
4. Al conto consuntivo del Comune sono allegati l'ultimo bilancio approvato da ciascuna delle società nelle quali il Comune ha una partecipazione finanziaria.

### **Art.55**

#### **Revisione economico-finanziaria**

1. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei suoi membri, il Revisore dei conti.
2. Il revisore è scelto tra esperti iscritti nel ruolo e negli Albi di cui all'art. 234, comma 2, lettere a), b) e c) del D.Lgs. 18.08.200, n.267.
3. Esso dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienze, è rieleggibile per una sola volta.
4. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente. Esercita le attribuzioni che gli sono demandate dalla Legge in conformità a quanto disciplinato dal regolamento di contabilità.

**Art. 55/bis**  
**Controllo economico della gestione**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico - finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti ed il Direttore Generale.

**Art. 55/ter**  
**Mancata approvazione del bilancio nei termini – Commissariamento**

1. Qualora nei termini fissati dal decreto legislativo 18.08.2000 n.267 o altro termine di rinvio, non sia stato predisposto dalla Giunta Comunale lo schema del Bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio Comunale non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento, con la procedura riportata nei seguenti commi.
2. Il Segretario Comunale attesta con propria dichiarazione, da comunicare al Sindaco entro 5 giorni dalla scadenza, l'avvenuto trascorso dei termini di cui sopra e che occorre procedere alla nomina del Commissario ad acta per l'adempimento surrogatorio. La comunicazione deve pervenire al Sindaco tramite il servizio di protocollo.
3. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca la Giunta Comunale, entro i due giorni successivi all'assunzione della stessa al protocollo, per procedere alla nomina del commissario incaricato alla predisposizione dello schema ed approvazione del Bilancio, nell'ipotesi di cui all'art. 141 c.2 del D.Lgs. 267/2000, scegliendo tra segretari comunali/provinciali, dirigenti o funzionari amministrativi sia in servizio che in quiescenza, avvocati o commercialisti di provata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, Revisori dei Conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari in materie di diritto amministrativo. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di Amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art.53 del D.Lgs. 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.
4. Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta Comunale nei termini di cui sopra, o la Giunta Comunale non provveda a nominare il Commissario, il Segretario Comunale ne dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché provveda in merito.
5. Il Commissario, qualora la Giunta Comunale non abbia formulato lo schema di Bilancio provvede alla predisposizione d'ufficio entro dieci giorni dalla notifica dell'atto di nomina.
6. Il Commissario, nei successivi cinque giorni dalla scadenza del termine di cui al precedente comma, invia a ciascun consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta di approvazione del Bilancio stesso, con l'avvertenza che i Consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria. Il termine di convocazione non deve superare i venti giorni dalla data della lettera di invito. Non si applicano i termini previsti dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio e dal Regolamento di Contabilità per l'approvazione del Bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.
7. I termini di cui al precedente comma 6, nel caso in cui la Giunta Comunale avesse predisposto nei termini lo schema di bilancio, decorrono dalla data di notifica della nomina del commissario



ad acta.

8. Qualora il Consiglio comunale non approvi il Bilancio entro il termine assegnato dal Commissario, questo provvede direttamente, entro i successivi due giorni da quello di scadenza di tale termine, ad approvare il Bilancio medesimo, informando contestualmente il Prefetto, ai fini dell'avvio della procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell' art. 141 ,comma 2 del decreto legislativo 267/2000.

## **TITOLO VII**

### **L'attività normativa**

#### **Art.56**

##### **Ambito di applicazione dei regolamenti**

1. I Regolamenti, di cui all'art. 7 del D.Lgs. 18.08.200, n.267, incontrano i seguenti limiti:
  - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le Leggi ed i Regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
  - b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
  - c) non possono contenere norme a carattere particolare;
  - d) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenza di pubblico interesse;
  - e) non sono abrogati che da Regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dal Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo Regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal Regolamento anteriore.

#### **Art.57**

##### **Procedimento di formazione dei Regolamenti**

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun Consigliere comunale, alla Giunta comunale, ed ai cittadini, ai sensi dell'art.12 del presente Statuto.
2. I Regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 18.08.200, n.267, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla giunta comunale, dalla Legge o dal presente Statuto.
3. I Regolamenti sono soggetti ad unica pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi contestualmente alla pubblicazione della deliberazione che li approva. Divengono esecutivi dopo quindici giorni dalla loro pubblicazione e l'esito positivo dei prescritti controlli o dopo i quindici giorni dalla loro pubblicazione se non soggetti a controllo.

## **TITOLO VIII**

### **Revisione dello Statuto**

## **Art.58**

### **Modalità**

1. La revisione e gli adeguamenti dello Statuto debbono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel Decreto Legislativo 18.08.2000 n.267 ed in altre leggi, entro 120 giorni all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.
2. Ogni modifica dello statuto deve essere deliberata dal consiglio con le modalità e maggioranze previste dalla legge.

## **Art. 59**

### **Entrata in vigore dello Statuto**

Lo Statuto comunale nonché le sue modifiche e/o adeguamenti, adottati ai sensi di legge, entrano in vigore decorsi trenta giorni dall'affissione all'albo pretorio del Comune

# INDICE

## TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

<i>Art.1 - Il Comune</i> .....	2
<i>Art.2 - Il territorio, la sede comunale, il gonfalone e lo stemma</i> .....	2
<i>Art.3 - Finalità generali</i> .....	3
<i>Art. 3/bis - Pari opportunità</i> .....	3
<i>Art.4 - Promozioni dei beni culturali, dello sport e del tempo libero</i> .....	4
<i>Art.5 - Tutela della salute e dell'ambiente</i> .....	4
<i>Art.6 - Tutela e valorizzazione del territorio comunale</i> .....	4
<i>Art.7 - Tutela dell'ambiente e del patrimonio naturale</i> .....	4
<i>Art.8 - Sviluppo economico</i> .....	4

## TITOLO II - PARTECIPAZIONE POPOLARE

### CAPO I - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

<i>Art.9 - Consultazioni</i> .....	5
<i>Art.10 - Diritto di petizione</i> .....	5
<i>Art.11 - Interrogazioni</i> .....	5
<i>Art.12 - Diritto d'iniziativa</i> .....	6
<i>Art.13 - Procedura per l'approvazione della proposta</i> .....	6
<i>Art.14 - Referendum consultivo</i> .....	6

### CAPO II - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

<i>Art.15 - Diritto di partecipazione al procedimento amministrativo</i> .....	7
--	---

### CAPO III - DIRITTO DI ACCESSO EDI INFORMAZIONE

<i>Art.16 - Pubblicità degli atti</i> .....	7
<i>Art.17 - Ufficio per i diritti del cittadino</i> .....	7
<i>Art.18 - Diritto di fare rapporto all'autorità giudiziaria</i> .....	8
<i>Art.19 - Il Difensore Civico</i> .....	8

## TITOLO III FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

<i>Art.20 - Forme associative e di cooperazione per la gestione dei servizi</i> .....	9
<i>Art.21 - Convenzioni</i> .....	10
<i>Art.22 - Consorzi</i> .....	10
<i>Art.23 - Accordi di programma</i> .....	10

## TITOLO IV - GLI ORGANI DEL COMUNE

<i>Art.24 - Organi di governo del Comune</i> .....	11
--	----

### CAPO I - IL CONSIGLIO

<i>Art.25 - Il Consiglio</i> .....	11
<i>Art.26 - Prima adunanza</i> .....	11
<i>Art.27- Sessioni e convocazioni</i> .....	12
<i>Art. 27/bis - Numero legale per la validità delle sedute e per la validità delle deliberazioni</i> .....	12
<i>Art.28 - I Consiglieri</i> .....	13
<i>Art.29 - Decadenza dei Consiglieri</i> .....	13
<i>Art.30 - Poteri di iniziativa</i> .....	14
<i>Art.31 - Presidenza del Consiglio Comunale</i> .....	14
<i>Art.32 - Commissioni consiliari permanenti</i> .....	15
<i>Art.33 - Commissioni d'inchiesta</i> .....	15
<i>Art.34 - Consigliere anziano</i> .....	15
<i>Art.35 - Gruppi consiliari</i> .....	16
<i>Art.36 - Regolamento interno</i> .....	16
<i>Art.36/bis Forme di partecipazione delle minoranze</i> .....	16

### CAPO II - LA GIUNTA COMUNALE

<i>Art.37 - Nomina della Giunta</i> .....	16
<i>Art.37/bis -Assessore Anziano</i> .....	
<i>Art. 38 - Competenze della Giunta</i> .....	17
<i>Art.39 - Mozione di sfiducia</i> .....	17

<i>Art.40 - Funzionamento della Giunta .....</i>	<i>17</i>
<b>CAPO III - IL SINDACO</b>	
<i>Art.41 - Funzioni.....</i>	<i>18</i>
<i>Art.42 - Competenze.....</i>	<i>18</i>
<i>Art.43 - Delegati nelle borgate o frazioni.....</i>	<i>19</i>
<b>TITOLO V - L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE</b>	
<b>CAPO I - L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE</b>	
<i>Art.44 - Principi e criteri direttivi.....</i>	<i>19</i>
<i>Art.45 - Personale.....</i>	<i>19</i>
<i>Art.45/bis - Responsabile degli uffici e dei servizi .....</i>	<i>20</i>
<i>Art.46 - Segretario comunale - Direttore Generale, ruoli e funzioni .....</i>	<i>20</i>
<i>Art.47 - Vice Segretario .....</i>	<i>21</i>
<b>CAPO II - ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI E SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE COMUNALE</b>	
<i>Art.48 - Costituzione e partecipazione.....</i>	<i>21</i>
<i>Art.49 - Istituzioni .....</i>	<i>21</i>
<i>Art.50 - Vigilanza e controlli .....</i>	<i>22</i>
<i>Art.51 - Personale.....</i>	<i>22</i>
<b>TITOLO VI - L'ORDINAMENTO FINANZIARIO</b>	
<i>Art.52 - Demanio e patrimonio .....</i>	<i>22</i>
<i>Art.53 - Contratti .....</i>	<i>23</i>
<i>Art.54 - Contabilità e bilancio .....</i>	<i>23</i>
<i>Art.55 - Revisione economico-finanziaria.....</i>	<i>23</i>
<i>Art.55/bis - Controllo economico della gestione.....</i>	<i>24</i>
<i>Art.55/ter - Mancata approvazione bilancio nei termini - Commissariamento .....</i>	<i>24</i>
<b>TITOLO VII - L'ATTIVITÀ NORMATIVA</b>	
<i>Art.56 - Ambito di applicazione dei regolamenti .....</i>	<i>25</i>
<i>Art.57 - Procedimento di formazione dei Regolamenti.....</i>	<i>25</i>
<b>TITOLO VIII - REVISIONE DELLO STATUTO</b>	
<i>Art.58 - Modalità .....</i>	<i>26</i>
<i>Art.59 - Entrata in vigore dello Statuto.....</i>	<i>26</i>