

# NUOVO STATUTO del Comune di COSOLETO

APPROVATO CON DELIBERA C.C. N° 17 DEL 28/07/2003  
*MODIFICATO CON DELIBERA P.C. 25 DEL 28/07/2004*

PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO DAL 30 LUGLIO 2003  
AL 29 AGOSTO 2003

PUBBLICATO SUL BOLLETTINO UFFICIALE DELLA  
REGIONE CALABRIA IN DATA 15-11-03 N° 21

COMUNE DI COSOLETO (Prov. di Reggio Cal.)

Il presente atto è stato affisso all'Albo Pretorio  
reg. n. 378 del 30/07/03 al 29/08/03  
Cosoleto, li 30/08/03

IL MESSO COMUNALE



## SOMMARIO

### TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1: "Il Comune".....	5
Art. 2: "Territori, sede, stemma e gonfalone".....	5
Art. 3: "Finalità del Comune".....	5
Art. 4: "Metodi e strumenti dell'azione del Comune".....	6
Art. 5: "Albo Pretorio".....	6
Art. 6: "Archivio Storico".....	7

### TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIFENSORE CIVICO

#### CAPO I PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIRITTO DI ACCESSO E INFORMAZIONE

Art. 7: "Titolari dei diritti di partecipazione".....	7
Art. 8: "Associazioni e forme organizzate di partecipazione".....	7
Art. 9: "Partecipazione al procedimento amministrativo".....	7
Art. 10: "Forme ed organismi di consultazione".....	7
Art. 11: "Partecipazione degli utenti".....	8
Art. 12: "Istanze e petizioni al Sindaco ed al Consiglio Comunale".....	8
Art. 13: "Proposte di deliberazione di iniziativa popolare".....	8
Art. 14: "Referendum".....	9
Art. 15: "Diritto di accesso".....	9
Art. 16: "Diritto di informazione".....	9

### TITOLO III GLI ORGANI DEL COMUNE

#### CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 17: "Composizione, elezione, durata e scioglimento".....	10
Art. 18: "Consiglieri Comunali".....	11
Art. 19: "Competenze del Consiglio".....	11
Art. 20: "Prima convocazione del Consiglio Comunale".....	12
Art. 21: "Presidenza del Consiglio Comunale".....	12
Art. 22: "Funzioni del Presidente del Consiglio Comunale".....	16
Art. 23: "Organizzazione e funzionamento del Consiglio".....	13
Art. 24: "Sessioni del Consiglio Comunale".....	13
Art. 25: "Gruppi Consiliari".....	13
Art. 26: "Commissioni Consiliari".....	13

#### CAPO II IL SINDACO

Art. 27: "Elezione del Sindaco".....	14
Art. 28: "Funzioni del Sindaco".....	14
Art. 29: "Nomine dei rappresentanti del Comune".....	15

**CAPO III  
GIUNTA COMUNALE**

Art. 30: "Competenze della Giunta".....	15
Art. 31: "Composizione e funzionamento della Giunta".....	16

**TITOLO IV  
ORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

Art. 32: "Regolamento" sull'ordinamento degli uffici e dei servizi".....	16
Art. 33: "Contratti a tempo determinato".....	17
Art. 34: "Direttore Generale".....	17
Art. 35: "Segretario Comunale".....	17
Art. 36: "Responsabilità".....	18
Art. 37: "Principi generali del controllo interno".....	18
Art. 38: "Controllo di gestione".....	18

**TITOLO V  
SERVIZI PUBBLICI**

Art. 39: "Principi generali".....	19
Art. 40: "Poteri di nomina, indirizzo e controllo degli organi del Comune".....	20

**TITOLO VI  
REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA  
E DISCIPLINA DEI CONTRIBUTI**

**CAPO I  
REVISIONE DEI CONTI**

Art. 41: "Revisori dei Conti".....	20
------------------------------------	----

Capo II  
TITOLO VII  
REVISIONE DELLO STATUTO E REGOLAMENTI

Art. 42: "Revisione e pubblicità dello Statuto".....	21
Art. 43: "Esecuzione di leggi, Statuto, Regolamenti".....	21

TITOLO VIII  
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 44: "Disposizioni transitorie e finali".....	21
---------------------------------------------------	----

TITOLO I  
PRINCIPI GENERALI

Art. 1: "Il Comune"

1. Il Comune di COSOLETO è dotato di autonomia Statutaria E REGOLAMENTARE che viene esercitata in armonia con la costituzione e con i principi generali dell'organizzazione pubblica, nel rispetto di quanto stabilito dalla legge statale in attuazione dell'art. 117, comma 2°, lettera p), della Costituzione.

3. Il Comune rappresenta la comunità che vive nel proprio territorio, ne assicura l'autogoverno, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, politico, economico e sociale.

4. Il Comune ispira la propria azione ai principi ed ai contenuti della Carta Europea dell'autonomia locale, ratificata dall'Italia nel 1989, che valorizza le autonomie territoriali.

Art. 2: "Territorio, sede, stemma e gonfalone"

1. Il territorio del Comune di Cosoleto comprende Cosoleto centro e le frazioni di Sitizano e Acquaro, nell'ambito dei quali esercita le sue funzioni ed i suoi poteri

2. Il Comune ha sede nel Palazzo Comunale, in Piazza Italia.

3. Il Comune ha uno stemma ed un gonfalone ( approvati con delibera del Consiglio Comunale n° 27 del 09.06.2000). L'utilizzo e la riproduzione dei predetti simboli, al di fuori dei fini istituzionali e salvo apposita autorizzazione da parte della Giunta Comunale, sono vietati.

4. Nelle occasioni ufficiali, nel Palazzo comunale, vengono esposti i vessilli della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea.

Art. 3: "Finalità del Comune"

1. Il Comune esercita le proprie attribuzioni perseguendo le seguenti finalità:

- a) tutelare e promuovere i diritti costituzionalmente garantiti attinenti alla dignità ed alla libertà delle persone, contrastando ogni forma di discriminazione;
- b) contribuire a rendere effettivo il diritto dei cittadini al lavoro, alla tutela della salute, alla casa, all'istruzione e ad uguali opportunità formative e culturali, nel rispetto della libertà di educazione;
- c) realizzare un equilibrato sviluppo economico del comune;
- d) promuovere il rispetto della vita, la sicurezza sociale e la solidarietà, rimuovendo le cause di emarginazione, con particolare attenzione alla tutela dei minori e degli anziani, ed al diritto delle persone handicappate e ad avere una rete di servizi e di interventi che ne facilitino l'integrazione sociale e ne accrescano le opportunità lavorative;
- e) tutelare la famiglia riconoscendone il ruolo sociale;
- f) agire attivamente per garantire pari opportunità di vita e lavoro a uomini e donne;
- g) tutelare l'ambiente di vita e lavoro operando per rimuovere le cause di degrado e di inquinamento e promuovere il rispetto per la natura e per gli animali;
- h) valorizzare il patrimonio storico, artistico, culturale e ambientale del Comune e promuovere la conoscenza della propria storia e delle tradizioni culturali vecchie e nuove;

i) valorizzare le aggregazioni sociali, e stimolare l'iniziativa privata, la cooperazione sociale, il volontariato e l'associazionismo;

l) favorire l'aggregazione giovanile e attuare interventi per l'effettivo inserimento dei giovani nella società e per prevenire e contrastare fenomeni di emarginazione e devianza;

m) promuovere e gestire iniziative che valorizzino le persone anziane e che consentano una loro presenza attiva nella comunità sociale;

n) attuare tutte le misure necessarie per migliorare la qualità della vita dei cittadini;

2. Il Comune di Cosoleto è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con legge dello Stato e della Regione Calabria secondo i principi di sussidiarietà, adeguatezza e di differenziazione per assicurare una gestione ottimale delle risorse, e se necessario, anche in associazione con altri comuni. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

#### Art.4: "Metodi e strumenti dell'azione del Comune"

1. Nella propria azione il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

a) programmazione delle proprie politiche e concorso nella programmazione degli Enti nel cui territorio il Comune è inserito;

b) partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed amministrative;

c) trasparenza e imparzialità dell'amministrazione ed informazione dei cittadini sul suo funzionamento;

d) efficacia, efficienza ed economicità del funzionamento dell'attività comunale;

e) distinzione del ruolo di indirizzo, controllo ed amministrazione degli organi politici dal ruolo di gestione degli uffici;

f) cooperazione con la Provincia, la Regione ed altri Enti pubblici, anche , per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana e comunitaria ed in particolare attraverso convenzioni, accordi di programma, conferenze di servizi, consorzi;

g) cooperazione con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali;

h) collaborazione ed integrazione, nelle forme previste dalla legislazione vigente, con i Comuni dell'area della piana di Gioia Tauro per l'esercizio comune delle competenze di programmazione e di gestione dei servizi;

i) riconoscimento e promozione dei diritti dei cittadini utenti;

l) relazioni e scambi nazionali ed internazionali con gli altri Enti locali e partecipazione alle loro strutture associative.

#### Art. 5 "Albo Pretorio"

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. Un impiegato incaricato dal Sindaco è responsabile della pubblicazione.

#### Art. 6 "Archivio Storico"

1. Il Comune istituisce e gestisce con cura un proprio Archivio Storico secondo le norme dettate da apposito regolamento.

### TITOLO II

#### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

##### CAPO I

#### PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIRITTO DI ACCESSO E INFORMAZIONE

## Art. 7 "Titolari dei diritti di partecipazione"

1. I diritti di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, individuale e collettiva, sono riconosciuti e garantiti a tutti coloro che siano iscritti nelle liste elettorali del Comune di Cosoleto ed abbiano compiuto la maggiore età.

## Art. 8 "Associazioni e forme organizzate di partecipazione".

1. Il Comune, nel rispetto del dettato costituzionale, in materia di libertà di associazione, riconosce e valorizza le libere forme associative, senza fini di lucro, di cittadini, di utenti e di volontariato anche se prive di personalità giuridica, in relazione all'utilità sociale dei fini perseguiti e delle attività svolte.

## Art. 9 "Partecipazione al procedimento amministrativo"

1. Ai sensi di legge, ove non siano riscontrabili esigenze di particolari celerità, da motivare nel provvedimento, l'avvio del procedimento amministrativo è comunicato ai diretti interessati, nonché a coloro i quali esso possa indirettamente arrecare pregiudizio, con i casi di esclusione e le modalità previsti dalla legge stessa.

2. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, cui possa derivare pregiudizio dal provvedimento, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, hanno facoltà di intervenire nel procedimento. Essi possono prendere visione, salvo i casi di divieto previsti dalla legge, dei relativi atti e presentare memorie scritte e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

3. In accoglimento di osservazioni e proposte, presentate ai sensi del comma precedente, l'Amministrazione Comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti di terzi e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ovvero nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo. La legge disciplina le modalità di tali accordi.

## Art. 10 "Forme ed organismi di consultazione"

1. Prima dell'adozione di provvedimenti di particolare rilievo, il Comune può promuovere la consultazione delle espressioni organizzate della comunità locale ad essi interessate.

## Art. 11 "Partecipazione degli utenti"

1. Il Comune stabilisce le modalità di verifica e monitoraggio della qualità dei servizi erogati, anche in relazione a standard prefissati, prevedendo forme di partecipazione degli utenti.

## A rt.12 "Istanze e petizioni al Sindaco ed al Consiglio Comunale".

1. Almeno 50 elettori residenti nel comune possono presentare, rispettivamente, istanze o petizioni rivolte al Sindaco, finalizzate a richiedere informazioni o ad avanzare proposte relative a specifici problemi oggetto dell'attività dell'Amministrazione. Il presentatore delle istanze ed i primi due presentatori delle petizioni devono sottoscriverle con la propria firma autenticata.

2. Il Sindaco, ovvero un Assessore o un funzionario da lui delegato, provvede a rispondere, entro sessanta giorni dalla presentazione, alle istanze e petizioni che gli sono rivolte.

5. Le istanze e le petizioni di cui ai commi precedenti devono essere presentate alla Segreteria Comunale. Istanze e petizioni di uguale contenuto non possono essere presentate nello stesso anno.

6. Il Consiglio Comunale, con propria deliberazione, stabilisce le altre modalità di presentazione e risposta relativa a istanze e petizioni.

#### Art.13 "Proposte di deliberazione di iniziativa popolare."

1. Almeno 100 cittadini residenti possono sottoscrivere con la propria firma e presentare al Consiglio Comunale proposte di deliberazione su materie di competenza consiliare, purché corrispondenti ai requisiti formali richiesti. Qualora la proposta riguardi modifiche di Statuto essa deve essere sottoscritta da almeno 150 cittadini elettori

2. Le proposte di deliberazione di cui al comma precedente sono iscritte, nei venti giorni successivi alla presentazione, all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, che si pronuncia con il voto entro i sessanta giorni successivi. Prima della raccolta delle firme richieste, la proposta di deliberazione, sottoscritta da dieci presentatori con la propria firma autenticata, viene presentata al Presidente del Consiglio Comunale che la sottopone alla Segreteria Comunale per la verifica dei requisiti formali. Il Presidente del Consiglio deve rispondere entro trenta giorni. I presentatori possono adeguare il testo ai rilievi formulati dalla Segreteria Comunale .

3. Non possono essere presentate proposte in materia di tributi locali, tariffe e su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.

4. Le firme devono essere raccolte entro i quattro mesi successivi. I dieci presentatori dichiarano di assumersi la responsabilità dell'autenticità delle firme necessarie. Non possono essere raccolte contestualmente le firme relative a più di tre proposte di deliberazione.

5. Il Consiglio Comunale, con propria deliberazione, stabilisce le altre modalità di presentazione delle proposte di deliberazione.

#### Art. 14 "Referendum consultivo"

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale.

2. Il referendum è indetto dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale relativamente alla spesa prevista per la consultazione referendaria:

- a) quando lo delibera il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati;
- b) quando è richiesto da almeno 100 cittadini elettori con propria firma autenticata.

3. Il referendum non può essere indetto in materia di tributi locali e di tariffe, su provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato o meramente esecutivi e non può svolgersi su oggetti che siano già stati sottoposti a consultazione referendaria negli ultimi quattro anni.

4. Apposito Regolamento determina i requisiti di ammissibilità, da accertare nei casi prima della raccolta delle firme, i tempi, i modi, le condizioni di accoglimento e di svolgimento del referendum e la disciplina della consultazione referendaria. Qualora siano proposti più referendum, questi sono accorpati in un unico turno annuale. Il Regolamento stabilisce modalità organizzative tali da garantire il massimo contenimento dei costi della consultazione.

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

7. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato della consultazione referendaria ad opera del Sindaco, il Consiglio Comunale ne prende atto ed assume le conseguenti motivate deliberazioni.

#### Art. 15 " Diritto di accesso"

1. È garantito a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridiche rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi ad atti anche interni del Comune, delle Aziende, Enti, Istituzioni da lui dipendenti e dei concessionari di servizi comunali.

2. Sono esclusi permanentemente o temporaneamente dal diritto di accesso i documenti dei quali disposizioni normative dello Stato o del Comune vietano la divulgazione o consentono il differimento di questa.

3. Le modalità dell'accesso e le relative norme organizzative sono stabilite da apposito Regolamento.

#### Art. 16 "Diritto di informazione"

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, tranne quelli per i quali sono stabiliti dall'apposito regolamento.

2. Il Comune, salvi i casi di segreto d'ufficio previsti dalla legge, può avvalersi di qualunque mezzo idoneo ad assicurare agli interessati, in modo tempestivo e completo, l'accesso alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione Comunale e, in particolare, a quelle relative allo stato degli atti e delle procedure che li riguardano.

3. Il Comune istituisce un Ufficio per le Relazioni con il pubblico con il compito di:

- a) fornire all'utenza in maniera adeguata informazioni relative ai servizi, agli atti, e allo stato dei procedimenti;
- b) essere tramite tra il cittadino che intenda esercitare i propri diritti di partecipazione e di accesso e il titolare dell'ufficio responsabile del procedimento;
- c) formulare all'Amministrazione Comunale proposte inerenti il rapporto con l'utenza.

### TITOLO III

#### GLI ORGANI DEL COMUNE

##### CAPO I

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

#### Art. 17"Composizione,elezione,durata e scioglimento."

1. La composizione, l'elezione, la convocazione, la durata in carica e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge e dal presente Statuto.

#### Art. 18 "Consiglieri Comunali"

1. I diritti ed i doveri dei Consiglieri sono stabiliti dalla legge. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio Comunale. Possono presentare proposte di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno, nonché interrogazioni, interpellanze e ogni altra istanza di sindacato ispettivo. Le modalità di presentazione dei suddetti atti e delle relative risposte sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

2. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle Aziende e dagli Enti dipendenti da questo , nonché dai concessionari di servizi comunali, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato.

3. I Consiglieri sono tenuti a partecipare alle sedute del Consiglio Comunale. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute del Consiglio Comunale, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti. La dichiarazione di decadenza non può essere pronunciata dal Consiglio Comunale prima che siano decorsi inutilmente almeno dieci giorni dalla notificazione al Consigliere interessato, affinché possa giustificarsi, della possibile iscrizione della decadenza all'ordine del giorno del Consiglio.

4. Le dimissioni dalla carica di consigliere, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

5. È Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi di legge con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

#### Art. 19 "Competenze del Consiglio"

1. Le competenze del Consiglio Comunale sono quelle attribuite dalla legge. Il Consiglio Comunale è organo di rappresentanza diretta e generale del corpo elettorale e costituisce il riferimento diretto della partecipazione dei cittadini alle sue funzioni di indirizzo e di programmazione dell'attività del Comune.

2. Le proposte di deliberazione del Consiglio possono essere presentate dal Presidente del Consiglio comunale, dal sindaco, dalla Giunta, dai consiglieri comunali.

3. Il Consiglio Comunale esercita la propria funzione di indirizzo attraverso l'adozione dei necessari atti deliberativi e la approvazione di mozioni direttive.

4. L'attività di controllo e di sindacato ispettivo del Consiglio Comunale si svolge mediante il Presidente del Consiglio e, per iniziativa dei singoli Consiglieri, anche attraverso la presentazione di interpellanze ed interrogazioni. Ad esse, come ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo, deve essere data risposta entro trenta giorni dal Sindaco o da Assessore da lui delegato. Le modalità di presentazione e di risposta, in Consiglio, in Commissione, o in forma scritta, sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale. Il Regolamento individua i casi in cui la risposta deve essere data con procedura d'urgenza.

5. Il Consiglio Comunale esprime, con l'approvazione di propri ordini del giorno, prese di posizione e richieste su questioni di rilevante interesse anche se esulanti la competenza amministrativa del Comune.

- linee programmatiche costituiscono i principali atti d'indirizzo e la base per l'azione di controllo politico-amministrativo del consiglio.
- entro cinque mesi dalla seduta dal consiglio , il sindaco, sentita la giunta, presenta al consiglio il testo contenente le linee relative alle azioni dei e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Il Consiglio entro il mese successivo esamina le linee programmatiche che vengono sottoposte a votazione finale.

- Il consiglio definisce ed eventualmente adegua annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e dei singoli assessori, con l'approvazione delle relazione revisionale e programmatica del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarare coerenti col le predette linee.

la verifica da parte del consiglio dell'attuazione delle linee programmatiche avviene entro il mese di settembre di ogni anno, contestualmente alla accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio.

#### Art. 20 "Prima convocazione del Consiglio Comunale"

- La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto. La seduta è convocata e presieduta dal Sindaco.
- 2. La seduta inizia con la convalida degli eletti e prosegue con l'elezione del Presidente del Consiglio e, cui seguono la comunicazione dei componenti della Giunta.

#### Art. 21 " Presidenza del Consiglio Comunale"

1. L'elezione del Presidente richiede una maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune. Qualora nessun candidato ottenga la suddetta maggioranza si procede ad una successiva votazione in cui risulta eletto il candidato che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Nel caso in cui nessun candidato ottenga tale maggioranza, si procede, nella stessa seduta, ad una ulteriore votazione di ballottaggio tra i due candidati che nell'ultima votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti verrà eletto il Consigliere più anziano di età.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale, per gravi e comprovati motivi, può essere revocato su proposta motivata e sottoscritta da un terzo dei Consiglieri assegnati. La proposta viene messa in discussione non prima di venti giorni e comunque non oltre la terza seduta del Consiglio Comunale successiva alla sua presentazione. La stessa deve essere approvata con voto palese dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. Il Presidente non può presiedere la discussione e la votazione della proposta di revoca che lo riguarda. La discussione e la votazione su tale revoca sono presiedute dal Consigliere anziano.

#### Art.22 " Funzioni del Presidente del Consiglio Comunale"

1. Il Presidente rappresenta, convoca e presiede il Consiglio Comunale, dirige i lavori e le attività del Consiglio stesso ed esercita le altre funzioni attribuitegli dal presente Statuto e dai regolamenti.

2. Il Presidente garantisce il regolare funzionamento del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni previste dallo Statuto.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri Comunali o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4. Il Presidente riceve le proposte di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno. Salvo diverso accordo con i proponenti o diversa scadenza stabilita dalla legge, egli è tenuto ad iscriverle all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, entro i venti giorni successivi qualora siano presentate dal Sindaco, dalla Giunta o da un quinto dei Consiglieri, Egli riceve inoltre le interrogazioni e le interpellanze presentate dai Consiglieri e le trasmette al Sindaco, disponendo per l'iscrizione all'ordine del giorno nei termini previsti dal Regolamento del Consiglio Comunale.

5. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, entro 48 ore, per la trattazione delle questioni urgenti richieste dal Sindaco.

6. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

7. Nel caso di indisponibilità del presidente, le funzioni del presidente sono esercitate dal consigliere anziano.

## Art. 23 "Organizzazione e funzionamento del Consiglio"

1. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dal presente statuto, è disciplinato dal Regolamento, approvato a maggioranza assoluta. Con la stessa maggioranza il Consiglio provvede alle eventuali modificazioni del Regolamento stesso.
2. Nell'ambito del Consiglio Comunale sono istituiti i Gruppi Consiliari. .
3. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente, che formula l'ordine del giorno.
4. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche e le votazioni avvengono a scrutinio palese, eccetto i casi indicati dal Regolamento.
5. Le proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale sono pubbliche ed accessibili, con le stesse modalità previste per gli atti deliberativi dal Regolamento dell'accesso ai documenti amministrativi.
6. Il Comune adotta gli strumenti idonei a conferire la più ampia ed effettiva pubblicità ai lavori del Consiglio Comunale.
7. Le proposte di deliberazione sono approvate, ove non sia diversamente previsto, a maggioranza assoluta dei votanti. Nelle votazioni palesi e a scrutinio segreto i Consiglieri che dichiarano di astenersi non si computano nel numero dei votanti, ma soltanto nel numero dei Consiglieri necessari per la validità della seduta. Nelle votazioni a mezzo di schede, quelle bianche e nulle si computano nel numero dei votanti.
8. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa esercitandola nei modi indicati dal presente Statuto e dal Regolamento consiliare..
9. Il Segretario Comunale sottoscrive insieme al presidente del consiglio comunale i verbali delle sedute.

## Art. 24 " Sessioni del Consiglio Comunale"

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle che ricomprendono le adunanze che hanno iscritto all'ordine del giorno la proposta di deliberazione del Bilancio Preventivo e del Rendiconto.
3. Sono sessioni straordinarie quelle convocate dal Presidente al di fuori della programmazione di cui al comma 2.

## Art. 25 "Gruppi Consiliari"

1. I Consiglieri si costituiscono in Gruppi, dandone comunicazione, entro dieci giorni dalla proclamazione, sia al Presidente che al Segretario Comunale. Per la costituzione del Gruppo è comunque necessaria l'adesione di almeno due Consiglieri, tranne che trattasi di unico Consigliere eletto in rappresentanza di una lista. Qualora non si eserciti la facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Nel corso della tornata amministrativa, i Consiglieri dovranno comunicare tempestivamente al Presidente, per iscritto, gli eventuali mutamenti intercorsi nell'appartenenza ai rispettivi Gruppi.
3. Il Regolamento deve prevedere: la disciplina dei Gruppi, e le relative attribuzioni.

## Art. 26 "Commissioni Consiliari"

1. Il Consiglio Comunale può costituire nel proprio seno Commissioni consiliari permanenti e, quando occorre, speciali.
2. Il Regolamento del Consiglio Comunale ne disciplina il numero, la composizione, l'organizzazione, il funzionamento, i poteri, le materie di competenza e le forme di pubblicizzazione degli atti e dei lavori.

3. Esse hanno quali compiti principali l'istruttoria degli atti deliberativi e delle mozioni del Consiglio Comunale, il controllo politico-amministrativo, lo svolgimento di attività conoscitive su temi di interesse comunale e la discussione di interrogazioni ed interpellanze.

4. Per lo svolgimento di compiti particolari di volta in volta individuati, il Consiglio Comunale può istituire Commissioni speciali. Qualora si tratti di compiti di indagine sull'attività dell'Amministrazione, per l'istituzione della Commissione occorre il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Nel ipotesi in cui sono istituite commissioni di controllo o di garanzia, la presidenza delle stesse deve essere attribuita alla minoranza.

## CAPO II IL SINDACO

### Art. 27 "Elezione del Sindaco"

1. L'elezione del Sindaco, le cause di cessazione dalla carica, nonché le modalità di presentazione e votazione delle mozioni di sfiducia sono disciplinate dalla legge. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana

**2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con la contestuale nomina di un commissario.**

In caso di impedimento temporaneo o di assenza, nonché di sospensione per le cause previste dalla legge, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco che esercita anche le funzioni previste dall'art. 54 del TUEL.

### Art.28 "Funzioni del Sindaco"

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. E' il legale rappresentante dell'Ente, il capo dell'Amministrazione, nonché ufficiale di governo per i servizi di competenza statale. Esercita le funzioni attribuitegli dalla legge e, in particolare, secondo le modalità fissate dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali:

- convoca e presiede gli organi collegiali;
- nomina e revoca gli assessori;
- nomina il Vice Sindaco;
- nomina i responsabili degli uffici e dei servizi ;
- nomina e revoca il Segretario comunale;
- può nominare il Direttore Generale alle condizioni prescritte dalla legge o conferire direttive al Segretario, nonché al Direttore –se nominato
- sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali affida gli incarichi di collaborazione esterna previsti dal T.U. E. L;
- sulla base degli indirizzi consiliari, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni
- nel ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi del Consiglio comunale e sentire le categorie interessate, coordina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici
- indice i referendum comunali
- Il Sindaco, in veste di ufficiale di governo, esplica le funzioni di cui all'art. 54 T.U.E.L.

## Art. 29 "Nomine dei rappresentanti del Comune"

1. Le nomine e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Società spettano al Sindaco, che provvede con l'osservanza degli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale.

2. Sono riservati al Consiglio Comunale i casi di nomina in cui la legge prevede che debba essere garantita l'espressione della minoranza consiliare.

3. L'esercizio del diritto di nomina è sempre subordinato al rispetto di criteri di trasparenza e pubblicità delle procedure, di competenza ed esperienza dei nominati, nonché di garanzia della rappresentanza degli interessi del Comune.

4. La delibera quadro del Consiglio Comunale contenente gli indirizzi per le nomine e per la revoca deve prevedere gli strumenti e le procedure idonei all'osservanza dei criteri di cui sopra.

5. Il Consiglio Comunale, vigila sull'attività dei rappresentanti del Comune durante l'espletamento del mandato.

## CAPO III GIUNTA COMUNALE

### Art.30 " Competenze della Giunta"

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi e dei programmi deliberati dal Consiglio. Essa provvede inoltre a:

- approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi;
- delibera in materia di dotazione organiche e relative variazioni;
- ha compiti di pianificazioni nell'ambito delle assunzioni;
- approva gli schemi di bilancio da sottoporre al Consiglio;
- approva il PEG ed i relativi aggiornamenti, affidando agli organi gestionali gli obiettivi da conseguire e le risorse necessarie;
- destina il fondo di riserva;
- adotta le variazioni di bilancio in via d'urgenza;
- approva i progetti di lavori pubblici;
- nomina le commissioni di gara e di concorso;
- dispone in materie di liti, transazioni, contenziosi, procedimenti giudiziari e delibera la costituzione in giudizio;
- delibera in materia tributaria e tariffaria- nel rispetto dell'ambito di competenza consiliare;
- delibera in materia di toponomastica;

2. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali.

### Art. 31 "Composizione e funzionamento della Giunta"

*MODIFICATO CON DELIBERA C.C. NO 25 DEL 28/04/2004*

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori non superiore a quattro, fra i quali il Vicesindaco, da lui nominati. *\* 1/BIS \**

2. Le adunanze della Giunta non sono pubbliche e per la loro validità è richiesta la presenza di almeno la metà dei componenti.

3. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti e con voto palese salvo i casi previsti dalla legge.

*\* 1/BIS \* " IL SINDACO PUO' PROCEDERE ALLA NOMINA DI ASSESSORI ESTERNI AL CONSIGLIO COMUNALE AVENTI I REQUISITI PER L'ELEZIONE ALLA CARRIERA DI CONSIGLIERE COMUNALE "*



TITOLO IV  
ORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

Art.32  
Regolamento sull'ordinamento  
degli uffici e dei Servizi."

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina:

- a) l'assetto organizzativo dell'Ente;
- b) i criteri e le modalità per l'assegnazione delle risorse ai responsabili di settore.
- c) i criteri e le modalità per la fissazione degli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro.
- d) le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le procedure concorsuali.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è adottato dalla Giunta Comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale sulla base dei principi fondamentali di distinzione e collaborazione tra la funzione di governo e la funzione di gestione e dei seguenti ulteriori principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per obiettivi e per progetti;
- b) verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
- c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
- d) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa.
- e) parità e pari opportunità tra donne e uomini nelle condizioni di lavoro, nell'accesso alla formazione professionale e nella progressione della carriera.
- f) realizzazione di percorsi formativi e corsi di aggiornamento per favorire le migliori condizioni di lavoro.
- g) attuazione della comunicazione interna ed esterna mediante l'utilizzo delle tecnologie informatiche.

Art. 33: "Contratti a tempo determinato."

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi e degli uffici, può avvenire, nel rispetto della normativa vigente e fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, mediante contratti a tempo determinato, con deliberazione adeguatamente motivata e con la modalità prevista nell'apposito regolamento.

Art. 34

DIRETTORE GENERALE

- Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, ai sensi dell'art. 108, comma 3, del T.U. degli Enti locali Compete in particolare al Direttore Generale:
  - o Coordina l'attività dei responsabili dei settori con poteri di direzione e nei casi previsti dal regolamento, con poteri di sostituzione, annullamento e avocazione;

- convoca e presiede la Conferenza dei settori;
- in materia di gestione del personale, svolge le funzioni previste dal regolamento;
- in caso di convenzione tra comuni, sovrintende alla gestione coordinata o unitaria dei servizi;
- svolge i compiti assegnatigli dall'ordinamento in materia di programmazione, e di controllo, nelle forme previste dal regolamento di contabilità:  
in particolare cura la eventuale predisposizione della proposta di PEG e del piano degli indicatori ai fini del controllo di gestione;
  - adotta atti di organizzazione generale;
  - svolge ogni altro compito affidatogli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti.
- Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.
- Nel caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario.

#### Art. 35: "Segretario Comunale."

1. Al Segretario Comunale sono attribuite le seguenti funzioni:

- svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti; su richiesta, da formulare per iscritto in tempo utile può fornire pareri scritti sulle delibere o su materie e problematiche;
- partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, curandone la Verbalizzazione;
- può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- svolge compiti di coordinamento e di sovrintendenza sulla sfera gestionale, salvo quando venga nominato il Direttore;
- Esercita ogni altra funzione attribuita dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;

2. Il Segretario Comunale viene nominato dal Sindaco; La nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco. Può essere revocato dall'incarico o riconfermato secondo la procedura prevista dalla legge.

#### Art.36: "Responsabilità"

1. Il personale del Comune conformerà la sua condotta agli obblighi di diligenza, lealtà e di imparzialità che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa ed assume le responsabilità connesse ai propri compiti.

2. Il dipendente ha l'obbligo di astensione dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività, nei casi previsti dal codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni che possano ingenerare sfiducia nell'indipendenza e imparzialità dell'Amministrazione.

3. Ferme restando le disposizioni riguardanti la responsabilità penale, civile, amministrativo-contabile e disciplinare dei pubblici dipendenti, gli amministratori ed i dipendenti comunali sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

#### Art . 37: " Principi generali del controllo interno"

- Il Comune nell'ambito della propria autonomia, nelle modalità stabilite nell'apposito regolamento si dota di strumenti adeguati a:

a) garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);

b) verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);

c) valutare le prestazioni dei Responsabili di Settore.

d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).

#### Art. 38 "Controllo di gestione."

1. Per verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, nelle modalità previste nell'apposito regolamento, può essere istituito l'ufficio di controllo interno di gestione.

2. Il regolamento individua competenze, risorse, metodi, indicatori e parametri per lo svolgimento delle funzioni di cui al comma 1.

3. Nell'esercizio della funzione di controllo, l'ufficio opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente al Sindaco.

4. Possono collaborare con l'ufficio consulenti esterni esperti in tecniche di valutazione e nel controllo della gestione.

5. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica della coerenza con i programmi approvati;

c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;

d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle, eventuali responsabilità.

6. Nel caso che, attraverso l'attività di controllo, si accertino anomalie o squilibri di gestione, il Sindaco, con ogni urgenza sollecita l'organo competente ad assumere i provvedimenti ritenuti idonei per l'eliminazione degli inconvenienti riscontrati.

7. Il referto del controllo di gestione deve avvenire con cadenza almeno annuale.

#### TITOLO V

#### SERVIZI PUBBLICI

#### Art.39

Gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale.

1. Ferma restando le disposizioni previste per i singoli settori, i servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale sono gestiti mediante affidamento diretto a:

- Istituzioni;
- Aziende speciali, anche consortili;
- Società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal codice civile.

2. E' consentita la gestione in economia quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma 1.

3. Gli enti locali possono procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni da loro costituite o partecipate.

4. Quando sussistono ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale, i servizi di cui ai commi 1,2 e 3 possono essere affidati a terzi, in base a procedure ad evidenza pubblica, secondo la normativa stabilita dalla normativa di settore.

5. I rapporti tra gli enti locali ed i soggetti erogatori dei servizi di cui al presente articolo sono regolati da contratti di servizio.

#### Art.40

"Poteri di nomina, indirizzo e controllo degli organi del Comune".

1. Il Comune, per la gestione di servizi erogati non in economia, determina finalità ed indirizzi ed esercita il controllo sulla loro attuazione. Ciò avviene con le modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto del Comune, dagli Statuti e dai Regolamenti degli Enti e dalle convenzioni. Il Comune si dota di adeguate strutture per esercitare le proprie funzioni di vigilanza e di controllo dei risultati della gestione.

2. Le modalità di nomina, designazione e revoca degli Amministratori di Aziende speciali e Istituzioni o dei rappresentanti del Comune in altri enti e società sono stabilite dalla legge e dallo Statuto, che disciplina anche il rapporto fra il Consiglio Comunale e i nominati.

3. Gli Statuti delle Aziende speciali disciplinano la composizione degli organi di gestione e la loro durata, che in ogni caso non deve superare i quattro anni. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina la decadenza degli organi.

4. I Regolamenti delle Istituzioni disciplinano la composizione degli organi di gestione e la loro durata nei termini previsti, al comma 3 per le Aziende speciali. Essi stabiliscono altresì gli atti fondamentali soggetti all'approvazione del Consiglio nelle apposite sessioni.

5. Gli Statuti delle Aziende speciali ed i Regolamenti delle istituzioni, approvati dal Consiglio Comunale, stabiliscono le altre modalità attraverso cui gli organi del Comune definiscono gli indirizzi e ne controllano l'attuazione e le forme di partecipazione degli utenti al controllo sulla gestione dei servizi.

### TITOLO VI

#### REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E DISCIPLINA DEI CONTRIBUTI

##### CAPO I REVISIONE DEI CONTI

#### Art. 41 "Revisori dei conti"

1. Il Revisore dei conti è eletto dal Consiglio Comunale con le modalità stabilite dalla legge; il candidato, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge stessa.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni previste dalla legge, il revisore dei conti può accedere agli atti ed ai documenti connessi alla sfera delle loro competenze e sentire i Responsabili di

Settore del Comune o delle Istituzioni, che hanno l'obbligo di rispondere, nonché dei rappresentanti del Comune in qualsivoglia Ente cui il Comune eroghi contributi; possono presentare relazioni e documenti al Consiglio Comunale.

3. Nel caso il Revisore riscontrasse gravi irregolarità di gestione è tenuto a presentare referto all'organo consiliare, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità.

4. Il Revisore, se invitato, assiste alle sedute del Consiglio, della Giunta Comunale; può, su richiesta al presidente di ciascun organo, prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti le loro attività.

## CAPO II TITOLO VII

### REVISIONE DELLO STATUTO E REGOLAMENTI

#### Art. 42: "Revisione e pubblicità dello Statuto"

1. L'abrogazione totale dello Statuto può avvenire soltanto mediante l'approvazione di un nuovo Statuto.

2. I regolamenti entrano in vigore nel momento in cui diviene esecutiva la deliberazione che li approva e sono ripubblicati per notizia all'Albo Pretorio per la durata di trenta giorni.

#### Art. 43: "Esecuzione di leggi, Statuto, Regolamenti."

1. Le ordinanze per l'osservanza e l'esecuzione delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti sono pubblicate all'Albo Pretorio per quindici giorni e ad esse, ove abbiano contenuto generale, deve essere inoltre data altra adeguata pubblicità.

## TITOLO VIII

### DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

#### Art. 44: "Disposizioni transitorie e finali"

1. Fino all'emanazione dei regolamenti locali, si applicano le vigenti norme statali e regionali.