



# **COMUNE DI GIOIOSA JONICA**

**89042 Provincia di Reggio Calabria**

**Tel. 0964.51536 / Fax 0964.410520**

## **STATUTO DEL COMUNE DI GIOIOSA IONICA**

***Approvato con deliberazione C.C. n. 26 del 23.07.2008***

## **TITOLO I**

### **PRINCIPI GENERALI**

#### **Art. 1 - Autonomia statutaria**

Il Comune di Gioiosa Jonica, Ente locale autonomo, **dotato di poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione**, rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo **ed il progresso civile, sociale, economico e culturale, concorrendo al rinnovamento della società e dello Stato.**

Il Comune di Gioiosa Jonica si avvale della sua autonomia **statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa**, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali **e si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali e aderendo alla "Carta Europea dell'Autonomia Locale", concorre alla costruzione dell'Europa libera e democratica e dalla Carta di Aalborg.**

Il Comune rappresenta la comunità di Gioiosa Jonica nei rapporti con lo Stato, con la Regione Calabria, con la provincia di Reggio Calabria e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della Comunità **Europea** ed Internazionale.

**Il Comune di Gioiosa Jonica, nella propria attività, si ispira al rispetto della legalità, favorendo il rispetto delle regole democratiche e stimolando in particolare la diffusione della cultura della lotta alla mafia ed a tutte le forme di criminalità.**

***Il Comune si impegna altresì a garantire la massima trasparenza negli atti e nel controllo su tutte le opere e gli interventi sul territorio. A tal fine, per tutte le ipotesi di intervento che prevedono un impatto significativo sul territorio e sulla collettività, dovrà essere coinvolto il Consiglio Comunale, il quale valuterà anche l'eventuale costituzione di Parte Civile dell'Ente nei processi di mafia.***

#### **Art. 2 - Finalità**

Il Comune promuove lo sviluppo e la crescita come fonte di progresso civile, sociale ed economico della comunità di Gioiosa Jonica ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

**Esso, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo e gli strumenti della programmazione, in coerenza con gli orientamenti comunitari, statali, regionali e provinciali.**

**Nell'esercizio dell'attività di programmazione, il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, delle organizzazioni sociali, professionali ed economiche rappresentative degli interessi collettivi e diffusi della cittadinanza alla formazione delle proprie scelte ed alla verifica della coerente attuazione del programma e delle sue modifiche ed integrazioni.**

Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati, **al fine di realizzare forme di integrazione e di coordinamento nell'esercizio delle funzioni, nella programmazione di opere e interventi e nella gestione dei servizi, secondo il principio della sussidiarietà.**

**Realizza forme di collaborazione e raccordo con Enti Locali di altri Stati e vi partecipa, secondo i principi sanciti dalla "Carta Europea dell'autonomia locale" e nei limiti consentiti dall'ordinamento statale.**

**Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio, nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali e concorre, insieme alle altre Istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future.**

**Il Comune è al servizio della persona, del cittadino e della famiglia. A tal fine promuove il godimento dei servizi sociali con particolare riguardo alla salute, all'istruzione, alla cultura, alla pratica sportiva ed a tutto ciò che concorre a tutelare la vita ed a migliorare la sua qualità.**

**Il Comune riconosce i diritti degli animali e garantisce la cura e la tutela degli stessi.**

In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

- promozione di una cultura di pace, ripudiando ogni forma di violenza e di razzismo, impegnandosi, a tal fine a favorire l'integrazione culturale e sociale delle diverse etnie presenti nella comunità, e promuovendo il dialogo, la cooperazione internazionale e la pacifica convivenza tra i popoli.
- **promozione dell'integrazione degli stranieri alla vita della collettività locale, in esecuzione della convenzione di Strasburgo del 5 febbraio 1992 ratificata con legge 8 marzo 1994 n° 203 ed in base a tutte le disposizioni di legge e normative in vigore sull'argomento;**
- recupero, tutela e valorizzazione del patrimonio artistico e monumentale, anche attraverso scelte urbanistiche indirizzate alla riqualificazione del tessuto urbano, salvaguardando il paesaggio, le caratteristiche del territorio, l'esigenza pubblica a disporre di sufficienti parchi, giardini e spazi verdi;
- eliminazione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
- tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- **rimozione di ogni ostacolo che impedisce la piena parità degli uomini e delle donne nella vita sociale, economica e culturale e nell'accesso alle cariche elettive;**
- promozione delle condizioni per la realizzazione di un efficiente sistema di servizi pubblici e sociali, nonché la loro piena funzionalità e fruibilità da parte dei cittadini ed in particolare da parte dei disabili.
- **tutela dei diritti delle bambine e dei bambini, promuovendo in particolare il diritto alla salute, alla socializzazione, allo studio ed alla formazione nella famiglia, nella scuola e nelle realtà sociali dove si sviluppa la loro personalità. A tal fine potrà essere istituito un garante, nominato dal Sindaco, per la tutela di tali diritti, le cui competenze e modalità di funzionamento sono disciplinate con regolamento;**
- promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero, con particolare riguardo alle attività di socializzazione **della popolazione** giovanile e anziana ed alla condizione femminile;
- riconoscimento del ruolo sociale degli anziani, valorizzandone l'esperienza e tutelandone i diritti e gli interessi;
- promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nei settori commercio, industria, artigianato, agricoltura, agriturismo, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

### **Art. 3 - Territorio e sede comunale**

Il territorio del Comune si estende per circa 35,99 Km<sup>2</sup>, confina con i comuni di Grotteria, Marina di Gioiosa Jonica, Martone e Roccella Jonica.

Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Corso Garibaldi n. 3 ;

Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze, previa ordinanza sindacale.

All'interno del territorio del comune di Gioiosa Jonica non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive, la realizzazione di discariche o depositi, anche temporanei, di rifiuti speciali, l'installazione **di ripetitori di onde elettromagnetiche a bassa frequenza posti in vicinanza di scuole o edifici pubblici.**

## **Art. 4 - Stemma e gonfalone**

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Gioiosa Jonica ;

Lo stemma del Comune è come descritto dal decreto del Consiglio dei Ministri del 5 maggio 1953, e precisamente:

***“D'argento alla torre di rosso, murata di nero, aperta e finestrata del campo, merlata di quattro pezzi alla guelfa, fondata su terreno erboso. Ornamenti esteriori da Comune”.***

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

La Giunta Municipale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali.

## **Art. 5 - Consiglio comunale dei ragazzi**

Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: **scuola, sport e tempo libero, viabilità stradale, ambiente e paesaggio urbano, cultura e spettacolo, solidarietà e servizi sociali.**

Le modalità di elezione, **gli aventi diritto al voto** e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

## **Art. 6 - Programmazione e cooperazione**

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

Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Reggio Calabria, con la Regione Calabria, con la Comunità Montana e con le altre Istituzioni pubbliche e private sovra comunali.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

##### **Art. 7 - Organi**

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

Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

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

La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

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

Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta **e nei casi previsti dalla legge e dal regolamento.**

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

Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente.

I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

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

Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera collettività, delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

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

**E' istituita la figura del presidente del Consiglio.**

**Il Presidente del Consiglio viene eletto tra i consiglieri, con distinte votazioni, a scrutinio segreto, nella prima seduta del consiglio, dopo la convalida degli eletti e il giuramento del Sindaco.**

**Risulterà eletto il candidato che avrà ottenuto il voto di almeno i 2/3 dei componenti del Consiglio. Qualora, dopo due votazioni, non sia stato raggiunto il suddetto quorum, risulterà eletto il candidato che avrà ottenuto alla terza votazione il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.**

**Il Presidente neo eletto, dopo l'accettazione, assume immediatamente la carica, una volta accettata la stessa, previa dichiarazione dell'inesistenza di cause di incompatibilità con la stessa.**

**In caso di assenza, morte, decadenza, fino alla nuova nomina, la funzione di Presidente del consiglio viene svolta dal Sindaco.**

**Al presidente del Consiglio è attribuita un'indennità pari al 20% dell'indennità prevista dalla legge per il Sindaco.**

Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi :

- 1) pubblicità,
- 2) trasparenza,
- 3) legalità,
- 4) imparzialità,
- 5) corretta gestione amministrativa,
- 6) programmazione,
- 7) solidarietà,

alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.

Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico amministrativo dell'organo consiliare.

Gli atti fondamentali del Consiglio previsti dall'art. 32 della legge l42/90 e successive modifiche ed integrazioni devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

## **Art. 10 - Sessioni e convocazione**

L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

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

Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal **Presidente del Consiglio, su richiesta del Sindaco** o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri intendendosi almeno 4 (quattro); in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 48 ore dopo la prima convocazione.

L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in tutto il territorio comunale in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno due giorni non festivi prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno un giorno non festivo prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

La prima convocazione del Consiglio Comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

**La Presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco fino alla elezione del Presidente del Consiglio.**

In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice sindaco.

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

Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

Ciascun consigliere comunale, dopo che il Sindaco le ha presentate al Consiglio, ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e comunque entro il 30 dicembre di ogni anno.

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

Almeno trenta giorni antecedenti la scadenza del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

Detto documento è sottoposto alla discussione **ed approvazione** del Consiglio, previo esame **circa la realizzazione degli interventi previsti nelle linee programmatiche.**

## **Art. 12 - Commissioni**

Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte da consiglieri comunali, con criterio proporzionale fermo restando che devono essere rappresentati tutti i gruppi politici.

Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione **ed il relativo specifico funzionamento sarà determinato in sede di relativa istituzione.**

**Il Consiglio Comunale potrà istituire, altresì, per fini di studio, di ricerca o nei casi che richiedano particolari competenze, commissioni composte sia da Consiglieri Comunali che da personalità esterne al Consiglio Comunale, o soltanto da persone esterne al Consiglio che abbiano specifiche, riconosciute e comprovate competenze nelle materie oggetto delle commissioni che si andranno ad istituire.**

Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate **nell'apposito atto deliberativo di istituzione** con apposito regolamento. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

## Art. 13 - Consiglieri

Lo stato giuridico, le dimissioni, la surroga, la sospensione e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano **l'intera Comunità ed entrano in carica all'atto della proclamazione.**

Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze.

A parità di voti **tali funzioni** sono esercitate dal più anziano di età.

I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie o straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo, **possono essere** dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale.

A tale riguardo, **il Presidente del Consiglio**, a seguito dell'avvenuto accertamento **delle assenze del Consigliere di cui al comma precedente**, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, **e del relativo regolamento attuativo**, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

Il Consigliere ha facoltà di far valere **per iscritto** le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al **Presidente** eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni **venti**, decorrenti dalla data di ricevimento. **Trascorso** quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e delibera, tenuto conto **e valutando** le cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

**L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun Consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabilite dalla legge e dal regolamento adottato dall'ente.**

**Il Consigliere comunale può essere destinatario di deleghe fuori Giunta, senza diritto ad indennità economica e di partecipazione alle riunioni di Giunta, con atto di nomina da parte del Sindaco e con successiva comunicazione al Consiglio comunale.**

**Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo od alla vigilanza del Comune.**

## Art. 14 - Diritti e doveri dei Consiglieri

I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabiliti dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del **Presidente del Consiglio**, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 15 del presente statuto.



**Il Consigliere esercita il diritto di proposta deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni dirette sia al Consiglio che al Sindaco.**

Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

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

I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo entro giorni trenta dall'insediamento. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri, **o anche da un solo consigliere se lo stesso sia stato eletto in una lista di partito riconosciuto a livello nazionale.**

E' istituita, presso il comune di Gioiosa Jonica la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali dell'ente indicate dalla legge e dallo Statuto.

La conferenza dei capigruppo è convocata, con apposito avviso scritto, dal Presidente del Consiglio che la presiede.

La convocazione della conferenza avviene di norma prima delle riunioni ordinarie del Consiglio Comunale, ovvero ogniqualvolta si ravvisa la necessità.

La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

I gruppi consiliari, hanno diritto a riunirsi in un locale del Comune messo a disposizione per tale scopo dal Sindaco, nonché ad usufruire dei servizi necessari per l'espletamento delle loro funzioni.

**Contestualmente all'affissione all'albo, ai capigruppo sono trasmesse in elenco, anche con mezzi informatici, le delibere adottate dalla Giunta Comunale.**

**I relativi testi delle delibere sono messi a disposizione dei capigruppo qualora lo richiedano; analogamente gli stessi possono chiedere per iscritto una copia degli atti, accessibili per legge e per regolamento, utili per l'espletamento del loro mandato.**

## **Art. 16 - Sindaco**

Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

**Il Sindaco ha la rappresentanza legale dell'Ente e può delegarne l'esercizio al vice sindaco o ai singoli componenti della Giunta, nei limiti consentiti dalla legge.**

Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore **generale**, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali nonché sull'esecuzione degli atti.

In particolare il Sindaco:

dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori; promuove ed assume iniziative, **comunicandole al**

**Consiglio**, per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, **salvo ratifica da parte del Consiglio, entro 30 giorni, nelle ipotesi in cui l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici**; adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge; nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo; conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno è previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore generale, nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore; nomina i responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili; **sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti; attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali o, in alternativa ed in mancanza della dirigenza, le posizioni organizzative e quelli di collaborazione esterna, in base alle esigenze dell'Ente, secondo le modalità ed i criteri di cui agli artt. 109 e 110 T.U.E.L. basando le attribuzioni sulla professionalità dell'incaricando e sul rapporto fiduciario, in totale rispetto delle normative in materia sia legislative sia regolamentari; ha la rappresentanza legale dell'Ente in giudizio, previa autorizzazione a promuovere, costituirsi e/o resistere in giudizio da parte della Giunta comunale; irroga le sanzioni amministrative riservategli espressamente dalla legge, negli importi previsti dalle normative in vigore; convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D. Lgs n° 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni e dall'art. 33 del presente Statuto;**

Il Sindaco, **anche quale Ufficiale di Governo**, esercita le funzioni attribuite dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune, presso enti, aziende ed istituzioni.

Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e degli esercizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse al suo ufficio.

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni o a responsabilità limitata e consorzi, appartenenti all'ente o di cui l'ente fa parte, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.

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

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

Il Sindaco esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge; propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede; **risponde alle**

**interrogazioni ed alle mozioni a lui dirette dai Consiglieri comunali; riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare, se non eletto o non dirette al Presidente del Consiglio.**

### **Art. 17 – Vicesindaco e Assessori**

Il vicesindaco nominato dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

Il conferimento delle deleghe assegnate agli Assessori, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

### **Art. 18 - Mozioni di sfiducia**

Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

### **Art. 19 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio comunale **con voto segreto** e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

La commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relazione al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e **del nuovo Sindaco** e le funzioni di Sindaco sono esercitate dal Vice sindaco.

### **Art. 20 - Giunta comunale**

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

La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali

approvate dal Consiglio comunale e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e adottando tutti gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni;

Il Sindaco comunica al Consiglio comunale le attribuzioni della Giunta e le successive modifiche nella sua prima adunanza.

## **Art. 21 - Composizione**

La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero minimo di quattro Assessori e da un massimo di sei Assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

Gli Assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri.

All'interno del numero stabilito al primo comma possono essere nominati non più di due Assessori esterni al consiglio, pari ad un terzo dei componenti della Giunta, purché dotati dei requisiti di candidabilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa e professionale.

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

## **Art. 22 - Nomina**

Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla nomina.

Il Sindaco può revocare gli assessori dandone motivata comunicazione al consiglio provvedendo alla sostituzione entro i quindici giorni successivi così come deve sostituire entro quindici giorni gli assessori dimissionari.

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

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

## **Art. 23 - Funzionamento della Giunta**

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

Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

Le sedute sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

## **Art. 24 - Competenze**

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

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

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

- propone al Consiglio i regolamenti;
- approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- elabora le linee di indirizzo e predisporre le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali;
- esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- emana gli indirizzi per la stipula degli accordi di contrattazione decentrata nonché approva gli accordi stessi autorizzandone la sottoscrizione;
- decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- fissa, se richiesti dalla legge, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale, ovvero il Direttore generale, se nominato, o il nucleo di valutazione;
- determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- approva il PEG, o il PRO, su proposta del Direttore generale, se esiste, ovvero su proposta concertata dell'Assessore al bilancio e del responsabile del servizio finanziario, sentito il Segretario Comunale;

**si esprime in ordine alla nomina e revoca il Direttore Generale e autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;**

**autorizza il Sindaco a promuovere azioni legali, costituirsi o resistere in giudizio nell'interesse del Comune;**

**adotta lo schema del programma triennale delle opere pubbliche nonché del piano annuale;**

**compie tutta l'attività che la legge, lo Statuto ed i regolamenti riconoscono alla Giunta Comunale non riservati ad altri organi del Comune.**

### **TITOLO III**

## **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

### **Art. 25 - Partecipazione popolare**

Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, **ivi incluse le associazioni, anche straniere, portatori di interessi collettivi**, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

Il Consiglio Comunale predisporre e approva un regolamento apposito nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

**Salvo quanto previsto in materia di referendum e di azione popolare, i diritti connessi agli strumenti di partecipazione dei cittadini si applicano, oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, a tutti coloro che a diverso titolo si trovano legalmente ed operano nel territorio comunale:**

## **Art. 26 - Associazionismo**

Il Comune riconosce le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio e **favorisce l'attività e lo sviluppo delle libere forme associative della popolazione, mediante la diffusione di informazioni, il ricorso alla consultazione popolare e la messa a disposizione di beni e servizi ed altre forme di sostegno reale.**

**E' istituito l'elenco o Albo delle associazioni comunali, le cui forme e pubblicità saranno fissate dall'apposito regolamento.**

**Possono essere iscritte in tale elenco tutte le associazioni regolarmente registrate o le sezioni locali di associazioni riconosciute in ambito nazionale o regionale che ne abbiano fatto richiesta.**

**Il regolamento fisserà le modalità per l'iscrizione delle associazioni e l'individuazione dei responsabili nei rapporti con il Comune, nonché le forme per la tenuta dell'elenco.**

E' fissato come requisito per l'iscrizione nella sezione volontariato la finalità, formalmente dichiarata, di prestazione di opera gratuita in attività socialmente utili.

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

Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

**La composizione, il funzionamento e le funzioni della Consulta saranno stabiliti da apposito regolamento.**

## **Art. 27 - Diritti delle associazioni**

Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera, **fermo restando i vincoli di legge nel rispetto dei dati sensibili.**

Le scelte amministrative che incidono sulle attività delle associazioni devono essere precedute da consultazioni **formali** con gli organi collegiali delle stesse, **il cui parere tuttavia non deve essere vincolante per l'Ente.**

## **Art. 28 Contributi alle associazioni**

Il Comune può erogare alle associazioni iscritte all'albo, ovvero facenti parte della Consulta, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale.

L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego **corredato da documenti giustificativi o autodichiarazione del legale rappresentante, pena l'esclusione del diritto ad altri e successivi contributi economici.**

## **Art. 29 - Volontariato**

Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

**Le espressioni** del volontariato potranno esprimere, **anche in sede di riunioni di commissioni a ciò preposte**, il proprio punto di vista su bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

Il comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite, **autorizzate dall'Amministrazione**, nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

## **Art. 30 - Consultazioni**

L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

Le forme di tali consultazioni avverranno attraverso avvisi pubblici e **sono stabiliti in apposito regolamento.**

## **Art. 31 – Petizioni, Proposte, Istanze**

Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per , esporre esigenze di natura collettiva.

La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.

La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, **entro 30 giorni**, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.

Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, in ogni caso, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.

Se la petizione è sottoscritta da **almeno 300 persone**, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nel Consiglio comunale, da convocarsi entro 20 giorni.

**Qualora un numero di elettori del comune, non inferiore a 300, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere di competenza dei**

responsabili dei servizi interessati , trasmette la proposta, unitamente ai pareri all'organo competente, ai gruppi presenti in Consiglio comunale, entro 15 giorni dal ricevimento.

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

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

I movimenti, le associazioni, i partiti politici non rappresentati in consiglio, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività Amministrativa.

La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dalla interrogazione e comunicata, assieme all'interrogazione, alla prima riunione utile del Consiglio Comunale.

## **Art. 32 - Istruttoria**

Nei procedimenti amministrativi di particolare interesse partecipativo concernenti la formulazione di atti normativi o amministrativi di carattere generale, l'adozione del provvedimento finale può essere preceduta da una istruttoria pubblica allo scopo di configurare l'interesse pubblico concreto da perseguire.

L'istruttoria si svolge nella forma di pubblico contraddittorio cui possono partecipare, anche per il tramite di un esperto di parte, oltre alla Giunta ed ai gruppi consiliari, associazioni, comitati, gruppi di cittadini portatori di un interesse a carattere diffuso, e comunque avendo attinenza con il procedimento.

Il regolamento, che dovrà essere approvato dalla Giunta, disciplina i casi, le forme di pubblicità e le modalità di svolgimento dell'istruttoria, che deve essere conclusa entro tempi certi.

## **art. 33 - Referendum**

Un numero di elettori residenti nel Comune non inferiori al 30 % degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale

Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

statuto comunale;

regolamento del consiglio comunale;

regolamento di contabilità;

piano regolatore generale, piano strutturale e strumenti urbanistici attuativi;

bilancio preventivo e rendiconto del bilancio;

gli atti relativi al personale del Comune, ivi compreso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la disciplina dell'orario di lavoro e di servizio, del lavoro straordinario e dei relativi controlli;

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

Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

Il Consiglio Comunale, deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto ed al risultato della stessa.



**Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.**

**La consultazione referendaria è valida se partecipano almeno il 50% più uno degli aventi diritto al voto, e la proposta è approvata se ottiene la maggioranza dei voti validi espressi.**

## **Art. 34 - Accesso agli atti**

Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici, **fermo restando il rispetto delle norme di legge che tutelano la privacy delle persone.**

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

La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

In casi di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

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

## **Art. 35 - Diritto di informazione**

Tutti gli atti dell'Amministrazione a carattere generale, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati anche tramite l'ufficio informazioni.

La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del Palazzo comunale, **ovvero in luogo accessibile e ben visibile**, e su indicazione del Sindaco in appositi spazi a ciò destinati.

L'affissione viene curata dal responsabile del servizio che si avvale del messo comunale, **ovvero di personale a ciò incaricato**, che deve certificare l'avvenuta pubblicazione nei casi richiesti.

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

Le ordinanze, i conferimenti di contributi ad enti e associazioni devono essere pubblicizzate mediante affissione.

## **Art. 36 - Difensore Civico**

**E' istituito il Difensore civico quale garante del buon andamento dell'imparzialità, tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.**

**Il Comune per rafforzare le dotazioni per il servizio e contenere i costi economici dell'ufficio del Difensore civico può decidere di assicurare lo svolgimento delle relative funzioni tramite associazione con altri Comuni, con la provincia di Reggio Calabria e/o con altri Enti di cui fa parte. La convenzione regolerà i rapporti tra le parti e tra il Comune e il Difensore civico.**

Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia di Reggio Calabria, **e comunque, anche in questo caso, la relativa convenzione deve essere approvata dal Consiglio Comunale, con voto favorevole dei due terzi dei componenti.**

**Il Consiglio comunale, qualora decida per la gestione diretta dell'ufficio, nella seduta successiva a quella di insediamento, approva il testo dell'invito a presentare le candidature all'incarico di Difensore civico, contenente l'indicazione dei requisiti richiesti, delle funzioni da esercitare e del compenso corrisposto.**

**L'avviso è pubblicato all'albo, sulla stampa locale ed è inviato alle associazioni di partecipazione popolare.**

**Il Presidente del Consiglio comunale, ovvero il Sindaco, qualora il Presidente fosse mancante, scaduti i termini e verificata la regolarità della documentazione presentata procede alla convocazione del Consiglio per la elezione del Difensore civico;**

**Il Difensore civico è eletto a scrutinio segreto dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei 3/4 dei componenti il Consiglio, compreso il Sindaco, nella prime due votazioni e a maggioranza assoluta dei componenti in quelle successive.**

**Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.**

**La designazione del Difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa e siano in possesso almeno del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.**

Il Difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

Non può essere nominato difensore civico:

- chi si trova in condizioni di ineleggibilità, **incompatibilità e incandidabilità** alla carica di Consigliere comunale;
- i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto
- i dipendenti del Comune, gli amministratori, le persone giuridiche e i dipendenti di enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;
- chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il terzo grado con amministratori del Comune;
- coloro che siano stati candidati e non eletti nelle ultime consultazioni elettorali comunali.

Il Difensore civico non è candidabile alle elezioni comunali immediatamente successive all'espletamento del suo mandato.

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

La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.

Il Difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi inadempienze inerenti al suo ufficio, con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri comunali con votazione segreta.

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

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

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

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

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

Il Difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui, egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

**Eventuali ulteriori funzioni del difensore civico possono essere affidate con il regolamento sul funzionamento dell'ufficio del Difensore civico.**

L'ufficio del Difensore civico ha sede presso il palazzo municipale in idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

Il Difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

Il Difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali **o alla magistratura** le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

Il Difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

E' facoltà del Difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione di presenziare, senza diritto di voto e con possibilità di intervento, alle sedute del Consiglio stesso, previo assenso del Consiglio comunale. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Il Difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

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

La relazione deve essere affissa all'Albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.

Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, **che deve essere convocato entro 30 giorni.**

Al Difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato **al momento dell'elezione e non può essere superiore al 50% dell'indennità di carica prevista per legge agli Assessori comunali, da stabilirsi nell'atto deliberativo di nomina.**

**Al difensore civico spetta inoltre il rimborso delle spese sostenute 'ratione ufficio' nei limiti della documentazione giustificativa secondo le previsioni dell'art. 84 del D.Lgs.**

**267/00 e nei limiti dell'autorizzazione preventiva del Presidente del Consiglio, ovvero del Sindaco.**

## **TITOLO IV PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

### **Art. 37 - Diritto di intervento nei procedimenti**

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

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

### **Art. 38 - Procedimenti ad istanza di parte**

Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

### **Art. 39 - Procedimenti a impulso di ufficio**

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

I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma **è consentito procedere con la pubblicazione ai sensi dell'art. 31, del presente Statuto.**

### **Art. 40 - Determinazione del contenuto dell'atto**

**Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo**

dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale.

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

## **TITOLO V ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

### **Art. 41 - Obiettivi dell'attività amministrativa**

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

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

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

### **Art. 42 - Servizi pubblici comunali**

Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale **con le modalità e forme disciplinate dalle disposizioni di legge in vigore.**

### **Art. 43 - Forme di gestione dei servizi pubblici**

Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio; non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
- in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- a mezzo di partecipazione ad azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
- a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
- a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

## **Art. 44 - Società per azioni o a responsabilità limitata**

Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici e privati, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria quella pubblica.

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

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

I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

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

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

## **Art. 45 - Convenzioni**

Il Consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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

**L'ente può stipulare, con delibera di Giunta, al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, anche a titolo gratuito, con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.**

## **Art. 46 - Consorzi**

Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 31, del presente Statuto.

Il Sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

## **Art. 47 - Accordi di programma**

Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della Regione, della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi del l'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n. 127/97.

Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 60 giorni a pena di decadenza.

## **TITOLO VI**

### **UFFICI E PERSONALE**

#### **Art. 48 - Principi strutturali ed organizzativi**

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

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

#### **Art. 49 - Organizzazione degli uffici e del personale**

Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria attribuita al direttore generale, ove nominato, e ai responsabili degli uffici e dei servizi. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

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

#### **art. 50 - Regolamento degli uffici e dei servizi**

Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario comunale, il direttore generale, ove nominato, e gli organi amministrativi.

I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore, al Segretario Comunale e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità, responsabilità, economicità, efficienza ed efficacia.

L'organizzazione del Comune si articola in unità operative, aree o servizi che sono aggregate, secondo criteri di funzionalità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

L'orario di lavoro e di servizio del personale, la flessibilità dell'orario, il lavoro straordinario, la modalità di rilevazione delle presenze ed i relativi controlli sono disciplinati da un apposito regolamento approvato dalla Giunta, previa consultazione con i responsabili di servizio e con i rappresentanti sindacali unitari interni eletti dai dipendenti.

Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

## **Art. 51 - Diritti e doveri dei dipendenti**

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

Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati e osservando gli orari di ufficio.

**Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento delle proprie competenze, si impegna ad adempierle nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e assume tutte le responsabilità connesse ai propri compiti, compreso l'obbligo alla riservatezza.**

**Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.**

**Il comportamento del dipendente deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'Amministrazione. Nei rapporti con i cittadini, egli dimostra la massima disponibilità e non ne ostacola l'esercizio dei diritti.**

**Il dipendente, nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicura la parità di trattamento tra i cittadini che vengono in contatto con l'amministrazione da cui dipende.**

**Il dipendente non utilizza a fini privati materiale o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali.**

Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, se nominato, il Segretario Comunale, il responsabile degli uffici e dei servizi e verso l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.



L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi. nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore, dal Segretario Comunale e dagli organi collegiali.

Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile ed urgente.

Il regolamento degli uffici e dei servizi individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## **Art. 52 - Direttore generale**

Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata e/o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

Conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno è previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore.

**Con l'atto di nomina dovranno essere regolamentati i rapporti tra Direttore generale e Segretario comunale.**

**Il Sindaco se non intende avvalersi delle disposizioni di cui ai punti precedenti, ovvero quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione generale, può, previa delibera di Giunta Comunale, affidare le funzioni del Direttore generale al Segretario comunale.**

Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

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

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

Il Direttore generale predisponde la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, **o del P.R.O., quando la Giunta decide di avvalersi di tale specifico strumento**, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- coordina e dirige i responsabili di servizio incaricati di posizione organizzativa;
- predisponde, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione. relazioni o studi particolari;
- organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
- promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, e nel rispetto dei contratti collettivi di lavoro;
- autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

- emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
- gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi temporaneamente assenti, previa istruttoria, curata dal servizio competente;
- promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere, **nell'esclusivo interesse dell'Ente;**
- **presiede il nucleo di valutazione del personale apicale.**

### **Art. 53 - Responsabili degli uffici e dei servizi**

I responsabili degli uffici e dei servizi, individuati nella dotazione organica del Comune e nel regolamento degli uffici e dei servizi, **sono nominati dal Sindaco, il quale ha anche il potere di revoca per comprovate motivazioni di tali incarichi, sentita la Giunta comunale.**

I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale, se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

### **Art. 54 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi**

I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già **definiti ed autorizzati**, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, tecnica, amministrativa e, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e **definiscono la designazione degli altri componenti le commissioni esperti nella materia, secondo quanto previsto nell'apposito regolamento;**
- rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- emanano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamenti di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle leggi e del regolamento comunale, **nonché delle direttive impartite dal Sindaco ;**
- pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n. 142/1990 **ed all'art. 54 del D. Lgs. 267/00;**
- promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

- provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco, dalla Giunta, dal Direttore, ove nominato, e dal Segretario Comunale;
- forniscono al Direttore, ove nominato, **al Sindaco** o alla Giunta, **ai componenti degli uffici finanziari**, nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di Piano Esecutivo di Gestione;
- autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore, ove nominato, dal Segretario comunale e dal Sindaco **e compiono tutta l'attività di amministrazione e gestione, compreso il controllo dell'operato, del personale dipendente assegnato al settore di competenza;**
- rispondono, nei confronti del Direttore generale, se nominato, e del Segretario Comunale, **e comunque del Sindaco**, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
- **Adottano tutti i provvedimenti che ritengono necessari, nel rispetto delle leggi e del regolamento comunale, per raggiungere gli obiettivi prefissati dall'Amministrazione Comunale.**

I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati, **ferma rimanendo la titolarità della firma.** Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

## **Art. 55 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

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

**I posti apicali di responsabili di settore/servizio, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possono essere ricoperti mediante assunzioni a tempo determinato di diritto pubblico, o eccezionalmente e previa deliberazione della Giunta Comunale adeguatamente motivata, di diritto privato, fermi rimanendo i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.**

**Il regolamento di organizzazione disciplinerà le modalità di stipula di contratti a tempo determinato per dirigenti o alte specializzazioni al di fuori della dotazione organica, in assenza di professionalità analoghe, e nel pieno rispetto delle normative in materia. Gli incarichi di cui ai commi precedenti sono conferiti dal Sindaco, ai sensi dell'art. 50 del T.U.E.L., e non possono comunque avere durata superiore al mandato dello stesso.**

I contratti a tempo determinato non possono, in ogni caso, essere trasformati a tempo indeterminato.

## **Art. 56 - Collaborazioni esterne**

Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione, **nonché per la stipula dei contratti a tempo determinato**, devono stabilirne la durata, che non potrà essere comunque superiore alla durata del programma **per la cui realizzazione è conferito l'incarico, o del mandato del Sindaco nelle ipotesi di copertura di posti apicali di responsabile di settore**, ed i criteri per la

determinazione del relativo trattamento economico, **e comunque devono fare riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia.**

## **Art. 57 - Ufficio di indirizzo e di controllo**

Il regolamento di organizzazione può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 242 e 243 del D. Lgs. n. 267/2000.

## **Art. 58 - Segretario comunale**

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

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

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

Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco e/o al Presidente del Consiglio.

Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico, **se esiste**. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

**Egli, se non è nominato il direttore generale, coordina i responsabili dei servizi, presiede l'ufficio comunale per le sanzioni disciplinari del personale dipendente, nonché il nucleo di valutazione del personale apicale.**

## **Art. 59 - Vice Segretario Comunale**

La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso del titolo di studio richiesti per l'accesso al posto ricoperto.

Il Vice Segretario collabora con il Segretario Comunale nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

**Il Vicesegretario comunale, qualora il Sindaco si sia avvalso della facoltà di affidare le relative funzioni ad un funzionario in servizio presso l'Ente, in possesso dei requisiti previsti dalla legge, collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.**

## **Art. 60 - Responsabilità verso il Comune**

Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengono a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

## **Art. 61- Responsabilità verso terzi**

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

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

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

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

## **Art. 62 - Responsabilità dei contabili**

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

# **TITOLO VII FINANZA E CONTABILITA'**

## **Art. 63 - Ordinamento**

L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

## **Art. 64 - Attività finanziaria del Comune**

Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

**La determinazione delle tariffe rientra nelle competenze della Giunta Comunale, salvo i casi in cui la competenza è attribuita al Consiglio Comunale, e in linea generale, deve tendere a garantire la copertura dei servizi erogati.**

La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n° 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi.

In particolare l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.

## **Art. 65 - Amministrazione dei beni comunali**

**Il Responsabile del servizio preposto predispone** la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, da rivedersi annualmente **e da portare all'esame del Consiglio comunale** ed è responsabile, unitamente al Segretario e al Ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi dell'art. 28 del presente Statuto devono, di regola, esser dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

## **Art. 66 - Bilancio comunale**

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

La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge, e del regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.

Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile e l'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario, che rende esecutivo l'atto adottato.

## **Art. 67 - Rendiconto della gestione**

I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

## **Art. 68 - Attività contrattuale**

Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni, **in forma scritta, e di norma, con atti pubblici amministrativi.**

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa e deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

**Il regolamento dei contratti dovrà disciplinare le modalità contrattuali nonché la forma di stipula dei contratti, nel rispetto delle normative in vigore.**

## **Art. 69 - Il revisore dei conti**

Il consiglio comunale elegge, il revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge e dal regolamento di contabilità.

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

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

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

Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio. Egli risponde della verità delle sue attestazioni.

Al revisore possono essere affidate ulteriori funzioni compatibili con la specificità della funzione, consentite dalla legge, e previste nei regolamenti comunali relative al controllo di gestione.

## **Art. 70 - Tesoreria**

Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente, **almeno ogni tre anni**;
- il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

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

## **Art. 71 - Controllo economico della gestione**

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

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

## **TITOLO VIII DISPOSIZIONI DIVERSE**

### **Art. 72 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali**

Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione. L'iniziativa deve essere assunta dal Consiglio Comunale con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

### **Art. 73 - Delega di funzioni alla Comunità montana**

Il Consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità montana l'esercizio di funzioni del Comune.

Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

### **Art. 74 - Pareri obbligatori**

Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, **nonché di ogni altro atto per il quale la normativa prevede l'espressione di pareri obbligatori, volti ad assicurare la correttezza dell'azione amministrativa**, ai sensi dell'art. 16, commi 1 e 4, della legge 7 agosto 1990, n° 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97.

Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il comune può prescindere dal parere, **ai sensi di legge**.



## **Art. 75 - Regolamenti**

**Il Consiglio Comunale approva entro 120 giorni dall' entrata in vigore del presente Statuto il proprio regolamento.**

**Gli altri regolamenti, ad eccezione di quello di contabilità e di quello per la disciplina dei contratti, sono approvati entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.**

**Fino all'entrata in vigore dei suddetti regolamenti, e dei regolamenti previsti dal presente Statuto, valgono le norme dei regolamenti adottati dal Comune, ed in atto, che non risultino incompatibili con la legge e con il presente Statuto.**

## **Art. 76 - Entrata in Vigore - Adeguamenti**

Il presente Statuto, verrà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Calabria e sarà affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla data della sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.

Il Segretario Comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione di entrata in vigore.

L'entrata in vigore di nuove leggi sull'ordinamento comunale abrogano le norme statutarie con esse incompatibili.

Il Consiglio Comunale adegua lo Statuto alle nuove leggi entro 120 giorni dalla loro entrata in vigore.

## **INDICE**

### **Titolo I - Principi Generali**

- Art. 1 - Autonomia statutaria
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Territorio e sede comunale
- Art. 4 - Stemma e gonfalone
- Art. 5 - Consiglio comunale dei ragazzi
- Art. 6 - Programmazione e cooperazione

### **Titolo II – Ordinamento strutturale – Organi e loro attribuzioni**

- Art. 7 - Organi
- Art. 8 - Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 9 - Consiglio Comunale
- Art. 10 - Sessioni e convocazioni
- Art. 11 - Linee programmatiche di mandato
- Art. 12 - Commissioni
- Art. 13 - Consiglieri
- Art. 14 - Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 15 - Gruppi consiliari
- Art. 16 - Sindaco
- Art. 17 - Vicesindaco e Assessori
- Art. 18 - Mozioni di sfiducia
- Art. 19 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco
- Art. 20 - Giunta Comunale
- Art. 21 - Composizione
- Art. 22 - Nomina
- Art. 23 - Funzionamento della Giunta
- Art. 24 - Competenze

### **Titolo III – Istituti di partecipazione e Diritti dei cittadini**

- Art. 25 - Partecipazione popolare
- Art. 26 - Associazionismo
- Art. 27 - Diritti delle associazioni
- Art. 28 - Contributi alle associazioni
- Art. 29 - Volontariato
- Art. 30 - Consultazioni
- Art. 31 - Petizioni, Proposte, Istanze
- Art. 32 - Istruttoria
- Art. 33 - Referendum
- Art. 34 - Accesso agli atti
- Art. 35 - Diritto di informazione
- Art. 36 - Difensore civico

### **Titolo IV – Procedimento amministrativo**

- Art. 37 - Diritto di intervento nei procedimenti
- Art. 38 - Procedimenti ad istanza di parte
- Art. 39 - Procedimenti a impulso di ufficio

Art. 40 - Determinazione del contenuto dell'atto

#### **Titolo V – Attività amministrativa**

Art. 41 - Obiettivi dell'attività amministrativa

Art. 42 - Servizi pubblici comunali

Art. 43 - Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 44 - Società per azioni o a responsabilità limitata

Art. 45 - Convenzioni

Art. 46 - Consorzi

Art. 47 - Accordi di programma

#### **Titolo VI – Uffici e Personale**

Art. 48 - Principi strutturali ed organizzativi

Art. 49 - Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 50 - Regolamento degli uffici e dei servizi

Art. 51 - Diritti e doveri dei dipendenti

Art. 52 - Direttore Generale

Art. 53 - Responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 54 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 55 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Art. 56 - Collaborazioni esterne

Art. 57 - Ufficio di indirizzo e di controllo

Art. 58 - Segretario comunale

Art. 59 - Vice Segretario comunale

Art. 60 - Responsabilità verso il Comune

Art. 61 - Responsabilità verso terzi

Art. 62 - Responsabilità dei contabili

#### **Titolo VII – Finanza e Contabilità**

Art. 63 - Ordinamento

Art. 64 - Attività finanziaria del Comune

Art. 65 - Amministrazione dei beni comunali

Art. 66 - Bilancio comunale

Art. 67 - Rendiconto di gestione

Art. 68 - Attività contrattuale

Art. 69 - Il revisore dei conti

Art. 70 - Tesoreria

Art. 71 - Controllo economico della gestione

#### **Titolo VIII – Disposizioni diverse**

Art. 72 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

Art. 73 - Delega di funzioni alla Comunità montana

Art. 74 - Pareri obbligatori

Art. 75 - Regolamenti

Art. 76 - Entrata in vigore - Adeguamenti