

# COMUNE DI SAN GIOVANNI DI GERACE

## STATUTO

Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 01/03/2000 con deliberazione n. 12

### TITOLO I

#### PRINCIPI GENERALI

##### ART. 1 (PRINCIPI GENERALI)

1. Il Comune di S.GIOVANNI DI GERACE (*è Ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle Leggi della Repubblica ed esercita funzioni proprie previste dal presente Statuto o delegate da leggi statali o regionali*), **ente autonomo entro l'unità della Repubblica, esercita le proprie funzioni e quelle delegate nell'ambito dei principi fissati dalle leggi dello Stato e dalla direttive comunitarie.** Le funzioni delegate possono essere esercitate solo se, contestualmente, vengono assicurate dallo Stato o dalla Regione le relative risorse finanziarie necessarie.
2. Il Comune di S.GIOVANNI DI GERACE rappresenta la comunità sangiovanese e ne cura prioritariamente gli interessi, promuovendone lo sviluppo economico, socioculturale e perseguendo obiettivi di progresso civile e democratico per contribuire a determinare un miglioramento della qualità della vita dei cittadini.
3. Il Comune di S.GIOVANNI DI GERACE favorisce il rapporto con la Regione, la Provincia, la Comunità Montana della Limina e i Comuni, limitrofi e non, al fine di ricercare forme e metodi di collaborazione, di cooperazione e associazionismo nel pieno rispetto delle rispettive posizioni istituzionali.
4. Il Comune di S.GIOVANNI DI GERACE promuove, favorisce ed indirizza l'attività di soggetti pubblici e privati che abbiano come unica finalità lo sviluppo sociale, culturale e economico della comunità e sempre nei limiti di quanto previsto dal presente Statuto o dai successivi atti regolamentari o amministrativi.

5. Spetta al Comune coordinare l'erogazione di servizi resi anche da soggetti pubblici e privati, per armonizzarli con le esigenze complessive della comunità.

6. Il Comune di S. GIOVANNI di GERACE, assume come proprio principio generale la lotta alla delinquenza organizzata e mafiosa, indicandola come una delle cause più gravi che impediscono lo sviluppo economico e sociale della collettività e che turba profondamente la pacifica, civile e laboriosa esistenza di questa cittadinanza;

7. Ai fini di cui al comma precedente il Comune di S. GIOVANNI di GERACE accetta e fa proprio il codice di autoregolamentazione approvato dalla Commissione parlamentare d'inchiesta sul fenomeno della mafia nella seduta del 23 gennaio 1991 e che si allega al presente Statuto al N°1;

8. Prima di procedere alle nomine di propri rappresentanti presso altri Enti, Associazioni, Consorzi, il Consiglio Comunale e la Giunta Municipale, ovvero il Sindaco per quanto previsto (dall' Art. 36 della Legge 08.06.90, n° 142,) **dalla vigente legislazione sulle sue competenze**, devono acquisire agli atti d'Ufficio dichiarazione sostitutiva di notorietà, resa dal candidato ai sensi dell'art. 20 della Legge 04.01.1968, n° 15, di non trovarsi in nessuna delle condizioni previste dagli articoli 1) e 2) del codice di autoregolamentazione di cui al precedente comma 7.

**9. Al Comune compete assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della Legge 10.4.1991,n.125 e dell'art. 27 della Legge n.81/1993, e per promuovere la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organismi collegiali, nonché negli enti, aziende e istituzioni da essi dipendenti.**

#### ART. 2

(ELEMENTI DISTINTIVI: TERRITORIO, SEDE,  
STEMMA E GONFALONE)

1. Il territorio del Comune di S.GIOVANNI DI GERACE ha una estensione di 1331 Ha, indicato nelle mappe catastali dal n° 1 al n. 15 e confinante:

a Nord: con il Comune di Grotteria;

a Sud: con il Comune di Grotteria;

a Est: con il Comune di Martone;

a Ovest: con il Comune di Grotteria;

2. I beni di proprietà comunale, mobili e immobili, distinti in demaniali e patrimoniali, sono quelli risultanti dall'apposito rendiconto approvato con deliberazione della Giunta Municipale

n° 106 del 04 aprile 1989, esecutiva, e vengono annualmente aggiornati e revisionati in occasione dell'approvazione del conto consuntivo. Il rendiconto dei beni di proprietà comunale viene allegato al conto consuntivo come parte integrante dello stesso.

3. Qualunque revisione territoriale del Comune ancorché disposta con legge della Regione Calabria deve essere preventivamente sottoposta a Referendum in modo che la popolazione interessata possa esprimersi.

4. Il Consiglio, la Giunta, le Commissioni consiliari formalmente costituite si riuniscono, di norma, nella sede comunale che è ubicata nel Palazzo civico sito in Piazza ( *Matteotti*) **Municipio**, n° 5. **In via eccezionale in qualsiasi altra sede indicata dal Sindaco nell'atto di convocazione della seduta.**

*(5. Per motivi particolari o eccezionali possono tenersi riunioni in luoghi diversi:*

*a) del Consiglio Comunale, su determinazione della Giunta Municipale, o a richiesta di un 1/3 dei Consiglieri assegnati ovvero del Sindaco per comprovati motivi di urgenza da comunicare contestualmente agli Assessori e ai Capigruppo Consiliari;*

*b) della Giunta Municipale e delle Commissioni Consiliari qualora il rispettivo Presidente o la maggioranza dei suoi componenti lo ravvisassero;)*

5. I suddetti organi collegiali possono riunirsi per gli stessi motivi e con le modalità di cui al punto (5) 4 anche in sedi al di fuori del territorio comunale, se in concomitanza con riunioni di altri analoghi organismi regionali, comunali, provinciali e della Comunità Montana per discutere o deliberare su medesimi argomenti posti all'o.d.g., di interesse anche per il Comune di S. GIOVANNI DI GERACE.

6. Ai componenti elettivi gli organi collegiali nell'ipotesi di cui al comma 6) spetterà l'indennità di missione e il rimborso delle spese di viaggio nei modi previsti dalla vigente legislazione.

7. Il Comune ha un proprio Stemma e un proprio Gonfalone che vengono confermati e le cui riproduzioni fotografiche vengono allegate al presente Statuto.

8. Eventuali modifiche allo Stemma o al Gonfalone, così come l'uso o la riproduzione da parte di terzi, sono consentiti esclusivamente previa deliberazione del Consiglio Comunale.

9. L'adesione ufficiale del Comune di S.GIOVANNI DI GERACE con la partecipazione del Gonfalone municipale a manifestazioni, riti, solennità militari civili e religiose è disposta dalla Giunta Municipale con proprio atto formale da comunicare ai capigruppo consiliari. In casi di comprovata urgenza provvede il Sindaco con proprio motivato provvedimento dandone contestuale comunicazione agli Assessori e ai Capigruppo Consiliari.

ART. 3  
(FUNZIONI DEL COMUNE)

1. Spettano al Comune di S.GIOVANNI DI GERACE tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione, l'ambiente e il territorio comunale e specificatamente nei seguenti settori:

- servizi sociali;
- assetto, utilizzazione e salvaguardia dell'ambiente e del territorio;
- sviluppo economico;

2. Precipuamente il Comune di S.GIOVANNI DI GERACE svolge, avvalendosi dei propri Uffici, le seguenti funzioni amministrative nell'ambito del proprio territorio:

- a) programmazione e pianificazione del territorio comunale;
- b) tutela, valorizzazione e salvaguardia dell'ambiente;
- c) tutela, valorizzazione e salvaguardia dei beni artistici e culturali;
- d) difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, raccolta, smaltimento dei RR.SS.UU. e depurazione delle acque reflue, **nei limiti di legge**;
- e) raccolta e distribuzione delle acque e delle altre fonti energetiche, **nei limiti di legge**;
- f) viabilità, traffico e trasporti;
- g) servizi per la distribuzione commerciale;
- h) servizi nei settori: sociale, sanità, scuola e degli altri servizi urbani, **nei limiti di legge**;
- i) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale;

l) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e civile salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla Legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

3. Al Comune competono le tasse, le imposte, le tariffe e i contributi sui servizi ad esso attribuiti, nei limiti di legge.

## TITOLO II

### ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

#### ART. 4 (GLI ORGANI)

1. Sono organi del Comune:

- il Consiglio Comunale;
- la Giunta Municipale;
- il Sindaco.

2. Il Consiglio è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo;

3. La Giunta Municipale è organo *(di gestione amministrativa)* **a competenza generale, nonché propositivo e d'impulso nei confronti del Consiglio;**

4. Il Sindaco è organo monocratico. Egli è il legale rappresentante dell'Ente, Ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale, ufficiale sanitario.

#### ART. 5 (ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI)

1. L'attribuzione delle competenze agli organi dell'Ente, ivi comprese quelle previste dalla vigente normativa, per l'esercizio delle funzioni proprie, attribuite o delegate sono disciplinate nel rispetto della Legge 8 giugno 1990, n° 142 e **successive modifiche ed integrazioni**, e delle riserve di legge *(dalla stessa prevista)*, nonché dalle disposizioni del presente Statuto.

#### ART. 6 (IL CONSIGLIO COMUNALE)

1. Il Consiglio Comunale esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e atti di controllo.

2. Il Consiglio Comunale esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali risoluzioni e ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'Ente;

3. Gli atti fondamentali di esclusiva competenza del Consiglio sono quelli *(elencati nel successivo articolo; in tali atti non possono essere ricomprese determinazioni di carattere attuativo e di dettaglio e gli stessi devono corrispondere alla funzione di indirizzo e di controllo per contenuti non già previsti in atti fondamentali e che non siano di mera esecuzione e che non rientrano nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi)* **previsti dalla legge o direttamente attribuiti dal presente Statuto.**

4. Per l'esercizio delle funzioni di controllo dell'ente da parte del Consiglio Comunale deve intendersi **l'approvazione degli obiettivi nascenti da un complesso coordinato di attività, anche normative, relative alle opere da realizzare e di interventi diretti, nonché il riscontro dei risultati raggiunti, attraverso** l'esame e il controllo dei conti consuntivi, delle relazioni della giunta e del revisore, dei rendiconti previsti in atti fondamentali, le interrogazioni e le interpellanze, le indagini conoscitive che prevedano altresì l'audizione degli organi monocratici, del segretario del Comune e dei dipendenti. Con specifica deliberazione il Consiglio può procedere ad indagini con scopi conoscitivi, nominando apposita commissione, al fine di acquisire informazioni dati e documentazione utili all'attività consiliare avvalendosi anche di audizioni di soggetti pubblici e privati.

#### ART. 7

#### (COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE)

*( 1)Le competenze del Consiglio sono limitate ai seguenti atti fondamentali:*

#### *A) ATTI NORMATIVI E GENERALI:*

*1) lo Statuto dell'Ente e delle aziende speciali*

*e le eventuali modifiche;*

*2) i regolamenti di competenza comunale e le*

*eventuali modifiche;*

3) *l'ordinamento generale degli Uffici e dei servizi;*

*B) PROGRAMMAZIONE, BILANCI E OPERE PUBBLICHE;*

1) *programmi che riguardino l'attività del Comune;*

2) *relazioni previsionali e programmatiche;*

3) *i piani territoriali e urbanistici;*

4) *i programmi annuali e pluriennali per la loro*

*attuazione;*

5) *i piani finanziari relativi alle opere pubbliche da realizzare, allorché comportino oneri diretti e/o di gestione a carico del bilancio dell'Ente;*

6) *i bilanci annuali, pluriennali e relative variazioni;*

7) *i conti consuntivi, ivi compreso l'esame e il*

*parere sulle relazioni allegate;*

8) *eventuali deroghe e i pareri da rendere per*

*legge nelle suelencate materie;*

*C) PERSONALE:*

1) *la disciplina generale dello stato giuridico e delle assunzioni del personale mediante apposito regolamento;*



*2) le piante organiche e le relative variazioni;*

*D) CONVENZIONI E ASSOCIAZIONI TRA ENTI:*

*1) le convenzioni tra Comune e Enti Pubblici:*

*2) le convenzioni tra Comune e Provincia;*

*3) le convenzioni tra Comune, Provincia e Regione;*

*4) le convenzioni tra Comune e Comunità Montana.*

*E) ORGANISMI DI DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE:*

*1) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione e di decentramento;*

*2) le eventuali nomine nei suddetti organismi;*

*F) PUBBLICI SERVIZI E MODALITA' DI GESTIONE:*

*1) l'istituzione di nuovi servizi;*

*2) l'assunzione diretta dei pubblici servizi;*

*3) la costituzione di istituzioni e di aziende*

*speciali per la gestione di pubblici servizi;*

*4) la concessione a terzi della gestione di pubblici servizi, secondo le modalità previste all'art. 22 del presente Statuto;*

5) *la partecipazione dell'ente locale a società di*

*capitali per la gestione di pubblici servizi;*

6) *l'affidamento di attività o servizi a terzi,*

*mediante convenzione;*

**G) TRIBUTI COMUNALI:**

1) *l'istituzione e l'ordinamento dei tributi di*

*competenza comunale;*

2) *la disciplina generale delle tariffe per la*

*fruizione dei beni e dei servizi e loro eventuali variazioni;*

**H) INDIRIZZI ALLE AZIENDE E ENTI:**

1) *gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti o associazioni dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;*

**I) MUTUI, PRESTITI E ANTICIPAZIONI:**

1) *la contrazione di mutui con qualsiasi ente*

*mutuante;*

2) *l'emissione dei prestiti obbligazionari;*

3) *anticipazioni di cassa da parte del Tesoriere*

*o di altro Istituto o Società;*

L) *LE SPESE:*

1) *le spese che impegnino il bilancio per gli*

*esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione di beni e servizi a carattere continuativo per garantire il normale funzionamento degli Uffici e dei servizi direttamente gestiti dal Comune;*

M) *ACQUISTI, ALIENAZIONI, PERMUTE E APPALTI:*

1) *gli acquisti immobiliari;*

2) *le alienazioni immobiliari;*

3) *le relative permute;*

4) *gli appalti e relative modalità quando l'importo per la fornitura di beni o per l'esecuzione di opere pubbliche è pari o superiore a 1 milione di ECU, ovvero che non siano già stati previsti in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del sindaco e del segretario comunale;*

N) *NOMINA E REVOCA RAPPRESENTANTI:*

1) *la nomina, la designazione e la revoca dei*

*propri rappresentanti presso enti, aziende ed*

*istituzioni operanti nell'ambito del Comune*

*o della provincia ovvero da essi dipendenti o*

*controllati;*

*2) le nomine devono essere effettuate entro quaran-*

*tacinque giorni dalla elezione della Giunta o entro*

*i termini di scadenza del precedente incarico;*

*3) in caso di mancata deliberazione si provvede ai*

*sensi dell'art. 36, comma 5, della Legge 08.06.*

*90, n^ 142.)*

**1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza, sono regolati dalla legge;**

**2. Le competenze del Consiglio sono disciplinate dalla legge;**

**3. Spettano al Consiglio anche l'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia con relativo disciplinare. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;**

**4. Spettano (inoltre) anche al Consiglio Comunale le competenze per l'esercizio dei diritti, da aggiornare e definire, nascenti dall'Atto Capitolare del 13 dicembre 1649 sulla Chiesa-Santuario di S. Maria delle Grazie;**

*( 3. Per disciplinare l'esercizio di tali diritti nonché per la gestione e l'amministrazione della Chiesa-Santuario di S. Maria delle Grazie e dei relativi beni sarà adottato specifico Regolamento, da redigersi a cura di apposita Commissione Consiliare nella quale verrà assicurata la partecipazione, quale componente, dell'Ordinario Diocesano o di suo delegato.)*

**ART. 8  
(I CONSIGLIERI)**

(

*1) le modalità per la costituzione dei gruppi consiliari, la convocazione dei capigruppo, nonché la istituzione della conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni, sono previste dal Regolamento di cui all'art. 39;*

*2) le modalità di iniziativa e di accesso del consigliere comunale sono disciplinati dal suddetto Regolamento;*

*3) le dimissioni dalla carica di consigliere sono efficaci e irrevocabili dal momento della presa d'atto del Consiglio Comunale. Il Sindaco deve inserire la presa d'atto delle dimissioni nell'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio;*

*4) le votazioni hanno luogo di norma in forma palese, ad eccezione di quelle che il Regolamento prevede espressamente in forma segreta;*

*5) gli organi elettivi nell'ambito delle proprie competenze possono attribuire ai consiglieri comunali mansioni e compiti speciali, ove questo sia ritenuto opportuno e favorisca il buon andamento dell'azione amministrativa.)*

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

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

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

(ART. 9

*LA GIUNTA MUNICIPALE: ELEZIONE*

1) *La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da quattro assessori, eletti sulla base di un documento programmatico sottoscritto da almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune;*

2) *Il documento programmatico deve essere depositato almeno cinque giorni prima della seduta consiliare presso la Segreteria del Comune e deve contenere per sintesi i programmi da realizzare, gli obiettivi che si intendono raggiungere e le finalità dell'accordo politico-amministrativo, nonché la lista dei candidati alla carica di sindaco e di assessore; devono inoltre essere adeguatamente motivate le eventuali scelte dei candidati assessori non consiglieri. Analoghe motivazioni dovranno essere contenute nella proposta che preveda la sostituzione di componenti della Giunta con assessori non consiglieri;*

3) *Nel documento programmatico può essere designato l'assessore che ricoprirà la carica di Vicesindaco e di Assessore Anziano. Il Vice Sindaco eserciterà le funzioni vicarie in caso di assenza o impedimento del Sindaco. In caso di assenza o mancanza del Sindaco e del Vicesindaco svolge le funzioni l'assessore anziano se eletto e in mancanza l'assessore più anziano per età tra gli eletti;*

4) *Se per la programmazione e/o l'attuazione di particolari specifici obiettivi determinati dal Consiglio Comunale lo si ritenga necessario, è possibile eleggere assessori cittadini non consiglieri comunali in numero non superiore ad uno, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale; agli assessori non consiglieri comunali si applicano le norme sulle aspettative, permessi ed indennità degli amministratori locali;*

5) *Non possono essere chiamati a far parte della Giunta cittadini non consiglieri comunali che siano stati candidati nelle elezioni per il rinnovo del consiglio comunale immediatamente precedenti.)*

#### **ART.9 (DECADENZA DEI CONSIGLIERI)**

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

**La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale su iniziativa del Sindaco in qualità di presidente del Consiglio Comunale o di un qualsiasi consigliere, garantendo**

**il diritto del consigliere a far valere le cause giustificative.**

**2. Il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.47 della L. n.241/1990, ad informarlo dell'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.**

( )  
**ART. 10**  
**REVOCA ASSESSORI**

*1) Il Sindaco può proporre al Consiglio la revoca di singoli assessori depositando presso la Segreteria Comunale, almeno cinque giorni prima della data di svolgimento dei lavori consiliari, un documento congruamente motivato circa i motivi della revoca;*

*2) Il documento di cui al punto 1) deve anche contenere i nominativi degli Assessori che vengono proposti per l'elezione al posto dei revocandi e le eventuali modifiche, ovvero la riapprovazione, del documento programmatico a base dell'elezione del Sindaco e della Giunta in carica;*

*3) A conclusione del dibattito, la proposta del Sindaco viene sottoposta all'approvazione del Consiglio mediante votazione palese per alzata di mano e si intende approvata se riporta la maggioranza dei voti dei consiglieri assegnati;*

*4) Con le stesse modalità si procede alla sostituzione degli assessori dimissionari o cessati dalla carica per altra causa)*

**ART.10**  
**(GRUPPI CONSILIARI)**

**1. I consiglieri si riuniscono in gruppi.**

**2. La costituzione di gruppi consiliari avviene secondo le modalità disciplinate nel regolamento del Consiglio Comunale.**

**3. Vengono assegnate ai gruppi le strutture per lo svolgimento delle proprie funzioni, come da regolamento.**

**4. E' istituita la conferenza dei capigruppo, definita nei compiti da apposito regolamento.**

**ART. 11  
(PRIMA CONVOCAZIONE)**

**1. Nella prima seduta il Consiglio, convocato e presieduto dal Sindaco neo eletto, entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni dalla proclamazione degli eletti da tenersi entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla convocazione, provvede alla convalida dei consiglieri eletti e giudica delle cause di ineleggibilità ai sensi delle leggi dello Stato disponendo le eventuali surroghe.**

**2. Agli adempimenti di cui sopra il Consiglio procede in seduta pubblica ed a valutazione palese.**

**ART.12  
(PRESIDENZA DEL CONSIGLIO)**

**1. Il Sindaco - presidente, o chi ne fa le veci nei casi previsti dalla legge o dallo Statuto :**

- ne dirige i lavori ;**
- assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni ;**
- concede la parola ;**
- proclama il risultato delle votazioni ;**
- valuta la congruità dei documenti presentati dai consiglieri in relazione all'ordine del giorno in discussione e la loro ammissibilità in relazione a quanto previsto dallo Statuto e dal regolamento.**

**ART.13  
(LA GIUNTA)**

**1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di almeno 2 (due) assessori e non piu' di 4 (quattro) .**

**2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.**



**3. Il Sindaco può nominare assessori anche cittadini al di fuori dei componenti del Consiglio eletto, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.**

**4. Il decreto di nomina degli assessori deve essere adottato in forma scritta ed essere accettato dai soggetti destinatari la nomina.**

#### ART. 14

##### (ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA MUNICIPALE)

**1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio ed opera attraverso deliberazioni .**

**2. La Giunta adotta gli atti a rilevanza esterna che non siano dalla legge o dal presente Statuto direttamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Sindaco, del Segretario Comunale, dei responsabili dei servizi.**

**3. La Giunta riferisce almeno una volta l'anno al Consiglio sulla propria attività e, svolge funzioni di impulso nei confronti dello stesso.**

**4.**

**Spetta altresì alla Giunta l'adozione dei regolamenti di cui agli artt.5 e 6 L.127/97.**

**5. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, adottare deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.**

**6. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, pena decadenza.**

*( 1) La Giunta è l'organo esecutivo del Comune nel quadro degli indirizzi politico-amministrativi fondamentali stabiliti dal Consiglio e svolge tutte le funzioni di propria competenza concernenti l'attività gestionale;*

*2) La Giunta, nell'ambito delle proprie competenze gestionali adotta deliberazioni che indicano lo scopo che si intende perseguire o il risultato da raggiungere, i mezzi finanziari necessari, i precisi criteri e le modalità cui dovranno attenersi gli altri organi o il Segretario Comunale nell'esercizio delle proprie competenze attribuite loro dalle Leggi, dal presente Statuto o dai regolamenti;*

*3) Le attività per come dettagliatamente determinate nelle deliberazioni generali di indirizzo della Giunta di cui al comma precedente, costituendo attività di gestione amministrativa, possono essere riservate al Sindaco o al Segretario Comunale secondo le rispettive competenze.*

*4) La Giunta, in particolare:*

*a) ha potere di iniziativa su qualsiasi materia di competenza del Consiglio;*

*b) predisporre i progetti di bilancio di previsione e consuntivo, allegandovi una propria relazione;*

*c) riferisce periodicamente al Consiglio sulla propria attività e comunque in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo;*

*d) assicura il coordinamento e il funzionamento degli organi di decentramento comunale e ne promuove la iniziativa;*

*e) provvede alla migliore utilizzazione del personale dipendente procedendo all'inquadramento delle singole unità secondo le norme del contratto nazionale di lavoro per come recepito dal Consiglio Comunale, assumendo atti di natura organizzativa che non implicino variazioni della pianta organica o comunque maggiori definitive spese a carico del bilancio dell'Ente;*

*f) dispone spese, anche a carico dei bilanci degli esercizi finanziari successivi, limitatamente alla locazione di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi che rivestano carattere continuativo;*

*g) conferisce incarichi, anche a professionisti esterni, per la redazione di piani territoriali e urbanistici nonché per l'istituzione di nuovi servizi pubblici purché già compresi nei programmi approvati dal Consiglio Comunale;*

*h) approva progetti esecutivi, aggiornamento del quadro economico degli stessi ovvero perizie di variante e/o suppletive relative a opere pubbliche comprese nei programmi o in altri atti fondamentali già approvati dal Consiglio Comunale;*

*i) indice gare d'appalto e approva i relativi capitolati speciali di appalto per forniture di beni e servizi che abbiano il carattere della continuità, ovvero per garantire il normale funzionamento degli Uffici o dei servizi già istituiti;*

*l) conferisce incarichi anche a professionisti esterni per la progettazione esecutiva di opere pubbliche ricomprese nei programmi stabiliti dal Consiglio Comunale, stipulando apposite convenzioni;*

*m) assicura l'imparzialità, il buon andamento e l'efficienza dei servizi dipendenti del Comune promuovendo anche attività di aggiornamento e di qualificazione del personale;*

*n) delibera sulla resistenza in giudizio in caso di liti e provvede alla nomina del difensore del Comune.)*

(

**ART. 12**

**CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO  
DELLA GIUNTA**

*1) Il Regolamento di cui all' art. 39 del presente Statuto dovrà, inoltre, regolamentare le modalità di convocazione, di trattazione dell'ordine del giorno, lo svolgimento delle sedute e ogni altro aspetto connesso al funzionamento della Giunta;*

*2) La Giunta è presieduta dal Sindaco, in caso di assenza o impedimento dal Vicesindaco, se nominato, e in caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vicesindaco, dall'assessore anziano eletto, e in caso di mancanza, assenza o impedimento dell'assessore anziano eletto dal più anziano per età tra i presenti;*

*3) Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti e con almeno tre voti favorevoli;*

*4)*

*n caso di rinnovo del consiglio la Giunta rimane in carica fino all'insediamento della nuova Giunta e del nuovo Sindaco.)*

**ART.15**

**(MOZIONE DI SFIDUCIA)**

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

**ART.16  
(FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA)**

- 1. La Giunta si riunisce su avviso del Sindaco, che la presiede, o di chi ne fa le veci.**
- 2. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo.**
- 3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.**
- 4. Il Segretario Comunale assiste alle riunioni della Giunta e cura la redazione del verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, in sua vece, presiede la seduta, e dal Segretario stesso.**

**ART. 17  
(IL SINDACO)**

*( 1) Il Sindaco esercita le funzioni di rappresentanza generale dell'Ente, di presidenza del Consiglio Comunale e della Giunta con i poteri attribuiti dal Regolamento;)*

- 1. Il Sindaco interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa del Comune, è il Capo dell'Amministrazione e la rappresenta.**
- 2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio nella seduta d'insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.**
- 3. Il Sindaco sovrintende all'attività e all'organizzazione del Comune, con potestà di impartire direttive di vigilanza, di controllo e di verifica nei confronti degli organi burocratici di amministrazione;**

*( 3) Nel limite delle proprie competenze il Sindaco attua gli obiettivi indicati nel documento programmatico e persegue l'indirizzo politico-amministrativo espresso dal Consiglio e l'indirizzo gestionale della Giunta;)*

- 4. Esercita inoltre funzioni di amministrazione al fine di assicurare la direzione unitaria dell'attività politico-amministrativa del Comune;**

(

*in particolare:*

*a) indirizza e coordina l'attività degli assessori per l'attuazione degli indirizzi e degli atti fondamentali del Consiglio e della Giunta nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione generale dell'attività di governo dell'Ente;*

*b) ha facoltà di sospendere l'esecuzione di atti emessi dai singoli assessori per sottoporne l'esame alla Giunta;*

*c) adotta le ordinanze ordinarie nonché quelle contingibili ed urgenti;*

*d) esercita le attribuzioni in relazione alle proprie competenze, previste dalle Leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.)*

**5.** Il Sindaco può provvedere, con proprio atto formale da comunicare al Consiglio nella prima seduta utile successiva, ove non sia stato già previsto nel documento programmatico, all'organizzazione delle attività della Giunta Municipale per settori omogenei provvedendo nel contempo a individuare gli assessori ai quali è conferita la cura dei settori medesimi;

**6.** Per esercitare le competenze di cui al 3° comma dell'art. 36 della Legge 08.06.90, n. 142 (Disciplina degli orari), sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito della disciplina regionale, il Sindaco promuove e presiede una Conferenza di servizio alla quale devono essere invitati a partecipare i rappresentanti delle pubbliche amministrazioni che hanno uffici nel territorio comunale, le organizzazioni sindacali dei pubblici dipendenti e, in mancanza, direttamente i dipendenti nonché i titolari degli esercizi commerciali interessati al piano e i rappresentanti delle associazioni che abbiano per finalità la tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti.

Trascorsi trenta giorni dall'invito rivolto ai vari rappresentanti, dipendenti e esercenti, e nel caso di rifiuto o assenza ad intervenire alla conferenza il Sindaco può comunque adottare i provvedimenti di competenza.

**7. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi del Consiglio, definisce I requisiti di idoneità richiesti per coprire le cariche, le nomine e le designazioni.**

#### **ART. 18 (VICE-SINDACO)**

**1. Il vice-Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica. In caso di assenza o impedimento anche del vice-Sindaco la sostituzione del**

**Sindaco è attribuita all'Assessore piu' anziano di età.**

**ART.19**

(COMMISSIONI CONSILIARI)

1. Oltre alle Commissioni consiliari espressamente previste da Leggi nazionali e regionali possono essere costituite commissioni consiliari permanenti, temporanee o speciali per approfondire temi e materie di esclusiva competenza consiliare.
2. Le Commissioni consiliari riferiscono della loro attività al Consiglio; esse si potranno avvalere di pareri, di consulenze da parte di non più di 2 esperti nelle materie da trattare, da nominare contestualmente alla nomina della commissione o con specifico successivo atto, qualora se ne ravvisasse la necessità.
3. Le Commissioni devono essere elette dal Consiglio Comunale nel proprio seno secondo un criterio proporzionale, con voto limitato a un solo nominativo e devono essere rappresentate in ogni caso le minoranze consiliari che dovranno autonomamente designare i propri rappresentanti procedendo, su richiesta di almeno un gruppo, a votazioni separate.

## TITOLO III

### ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

#### ART. 20 (PRINCIPI GENERALI)

1. L'attività amministrativa del Comune si ispira ai principi di democrazia, di funzionalità di efficienza e di economicità di gestione, di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al **Direttore Generale, se nominato, o al Segretario Comunale** e ai responsabili dei servizi;
  
2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale dipendente sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali e dalla Legge;
  
3. L'ordinamento strutturale del Comune si articola in unità organizzative o aree funzionali, di diversa entità e complessità in funzione dei compiti assegnati, finalizzate allo svolgimento di servizi funzionali, strumentali e di supporto;
  
4. Ad ogni unità organizzativa o area funzionale è preposto un responsabile a prescindere dalla qualifica direttiva, dirigenziale o di concetto attribuita e che risponde dello svolgimento dei singoli procedimenti amministrativi (*con particolare riferimento a quanto previsto dall'art. 4 della Legge n° 241/90*) **come disciplinato da apposito regolamento.**
  
5. Il Segretario del Comune e i dipendenti non possono svolgere attività lavorative che possono far insorgere un conflitto di interesse con l'Ente. Lo svolgimento di attività lavorativa retribuita presso Enti pubblici o soggetti privati deve essere preventivamente autorizzata, caso per caso, e per rapporti definiti nel tempo, previa verifica della suddetta condizione.

#### ART. 21 (CONFERENZA DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI)

1. Per un migliore esercizio delle funzioni dei responsabili delle unità organizzative o area funzionale per favorirne l'attività per progetti e programmi è istituita la conferenza permanente dei responsabili dei servizi che è presieduta e diretta dal **Direttore Generale, ove nominato,**

o dal Segretario Comunale anche ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento;

2. Ferme restando le competenze previste dalla normativa vigente e dal presente Statuto, con particolare riferimento alle prerogative degli organi elettivi, alla conferenza dei servizi spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzatorie e istruttorie;

**ART. 22  
(PARERI)**

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio *(deve essere richiesto il parere tecnico in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile del responsabile del servizio interessato)* **devono essere richiesti i pareri e le attestazioni previsti dalla legge e disciplinati dall'apposito regolamento.**

*( 2. Una volta acquisiti i pareri di cui al punto precedente il Segretario Comunale esprime il parere di legittimità sulle singole proposte di deliberazioni;*

3. *Nel caso che per alcuni servizi non sia stato individuato il responsabile ovvero nel caso di temporanea assenza del responsabile di un servizio, il parere di cui al punto 1) è espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze;*

4) *I pareri di cui ai punti 1 e 2 devono essere riportati nelle premesse dell'atto deliberativo;*

5) *Eventuali pareri sfavorevoli possono indicare i diversi strumenti e le modalità dell'azione amministrativa che possono far conseguire all'amministrazione gli obiettivi che l'atto su cui il parere viene espresso intendeva perseguire;*

6) *Il Consiglio Comunale e la Giunta possono disattendere in tutto o in parte i pareri espressi dal responsabile del servizio e/o dal segretario comunale dandone congrua motivazione e sottoponendo in questo caso le deliberazioni della Giunta Municipale al controllo preventivo di legittimità della Sezione decentrata competente del Comitato Regionale di Controllo;*

7) *I responsabili dei servizi e il Segretario Comunale rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi, gli stessi sono inoltre responsabili degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale.)*

**ART. 23  
(FUNZIONI ATTRIBUITE AL SEGRETARIO COMUNALE E**



## AI RESPONSABILI DEI SERVIZI)

1. Al Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, spettano le funzioni *(di direzione, vigilanza, coordinamento, collaborazione e garanzia attribuite dall'art. 51 della legge 08.06.90 n°142, nonché quelle stabilite dal presente Statuto e dai Regolamenti dell'Ente;)* **che gli sono assegnate dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento, assistendo gli organi del Comune nell'azione amministrativa.**

*(In particolare spetta al Segretario Comunale:*

*a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e dei principi fondamentali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;*

*b) adottare tutti gli atti e i provvedimenti necessari a garantire la corretta e trasparente istruttoria delle deliberazioni e della loro attuazione;*

*c) ordinare beni e servizi nei limiti degli impegni di spesa e dei criteri adottati con deliberazione della giunta;*

*d) l'adozione degli atti e dei provvedimenti a rilevanza esterna per l'esplicazione delle proprie competenze;*

*e) organizzare le risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;*

*f) provvedere alla stipula dei contratti nell'interesse dell'Ente ai sensi dell'art. 89 del T.U.L.C.P. 1934, se richiesto dall'Amministrazione Comunale; alla stipula interviene il Sindaco in rappresentanza dell'Ente;*

2) Il Segretario Comunale esercita le funzioni di coordinamento, di direzione e controllo degli uffici e del personale dipendente e, in particolare:

*a) a richiesta degli organi collegiali dell'Ente o degli stessi responsabili dei servizi o di propria iniziativa svolge attività di coordinamento, di norma mediante la convocazione*

*della conferenza dei servizi di cui al precedente art. 16, individuando modalità, criteri e procedure per assicurare la realizzazione degli obiettivi e dei programmi dell'Ente, verificandone lo stato di realizzazione;*

*b) solleva contestazioni di addebiti, proponendo il deferimento alla commissione di disciplina dei dipendenti ed adottando nei loro confronti le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei casi previsti dal vigente regolamento;*

*c) adotta provvedimenti di mobilità interna con le modalità previste negli accordi in materia;*

*d) autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del relativo Regolamento;*

*3) Competono inoltre al Segretario Comunale compiti di legalità e di garanzia e in particolare:*

*a) presta la propria assistenza alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi, cura la verbalizzazione, con facoltà di essere coadiuvato ovvero di delega relativamente alle sole Commissioni Consiliari a personale dipendente di ruolo dell'Ente, entro i limiti previsti dalla legge e dal relativo Regolamento;*

*b) riceve dai consiglieri comunali e cura le richieste di trasmissione delle delibere della giunta soggette al controllo eventuale di legittimità, ai sensi dell'art. 45 della Legge 08.06.90, n°142;*

*c) presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;*

*d) riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri Comunali, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva;*

*e) cura la trasmissione degli atti deliberativi alla sezione decentrata del comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente;)*

## **2.**

**I Segretario Comunale, sulla base di un atto del Sindaco, adotta gli atti di competenza dei responsabili di area o settore che, per qualsiasi ragione, non siano attribuiti o**

**attribuibili ad un responsabile ovvero in caso di vacanza del posto.**

**3.**

**I Sindaco nomina il Segretario scegliendolo tra gli iscritti all'albo di cui al comma 75 dell'art.17, legge 127/97. Può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa delibera della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.**

4. Ai responsabili degli uffici ovvero delle aree funzionali sono attribuite le competenze previste dalla legge, dal presente Statuto e *(dai regolamenti dell'Ente, e in particolare)* **dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.**

*(a) la responsabilità dei servizi affidati ovvero le competenze all'utilizzo delle risorse umane e materiali, per come previsto dal relativo regolamento;*

*b) relazionare gerarchicamente al Segretario Comunale sull'attività degli uffici di cui sono responsabili;*

*c) predisporre gli atti ed i provvedimenti per l'esercizio delle loro attribuzioni.)*

**ART.24  
(UNIONETRA COMUNI)**

**1. E' data facoltà al Comune di consorziarsi con altri Enti fino al raggiungimento di 15.000 abitanti, anche al fine della nomina del Direttore Generale.**

*(ART. 19  
COMMISSIONE DI DISCIPLINA*

*1) E' istituita la Commissione comunale di disciplina composta da:*

*a) Il Sindaco o suo delegato;*

*b) il Segretario Comunale;*

*c) da un dipendente dell'Ente, designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'Ente secondo le modalità previste dal relativo regolamento;*

*2) Le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio sono regolate secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato;*

*3) Alla Commissione di disciplina possono essere deferiti tutti i dipendenti dell'Ente con atto formale del Consiglio, adottato a maggioranza dei presenti e mediante votazione segreta su proposta della Giunta Municipale, del Sindaco e del Segretario Comunale, secondo le modalità previste dal presente Statuto.)*

*(ART. 20*

*CONTRATTI DI LAVORO E RAPPORTI SINDACALI*

*1) Le disposizioni relative agli accordi nazionali concernenti lo stato giuridico e il trattamento economico del personale dipendente sono applicati con provvedimenti della Giunta Municipale;*

*2) Gli accordi raggiunti in sede decentrata con le organizzazioni sindacali nelle materie in cui espressamente la legge o i regolamenti dell'Ente lo prevedano devono riguardare la disciplina generale dell'istituto e sono approvati con provvedimento consiliare che deve contestualmente provvedere alle eventuali modifiche della normativa dell'ente.)*

## TITOLO IV

### ORGANIZZAZIONE SERVIZI PUBBLICI

(ART. 21

GESTIONE SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1) Il Comune gestisce esclusivamente in forma diretta, avvalendosi dei propri Uffici e del personale dipendente, i seguenti servizi di competenza statale:

- servizi stato civile e anagrafe;

- servizio elettorale, statistica e leva militare;

2) Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo e possono essere delegate a personale di ruolo dipendente ovvero ad amministratori che rivestano almeno la carica di consigliere comunale nelle forme e nei modi di legge;

3) Il Sindaco ha competenza certificativa generale per quanto possa risultare agli atti degli Uffici comunali o accertabile documentalmente dal personale dipendente del Comune, tenuta presente anche la Legge 07.08.1990, n° 241;

4) Il Sindaco esercita la funzione di cui al comma precedente mediante atto di incarico al Segretario e al personale dipendente; l'incarico dura fino a quando non viene revocato, con analogo atto motivato, restando ininfluente che muti il soggetto che assolve alla funzione del Sindaco. L'atto di revoca è notificato all'interessato, il quale cessa dalle funzioni attribuitegli il giorno successivo all'avvenuta notifica;

5) Il Comune può esercitare altre funzioni amministrative delegate dallo Stato e dalla Regione qualora esse vengano affidate con Legge o provvedimenti che regolino i rapporti finanziari e assicurino il contestuale trasferimento delle risorse occorrenti.)

ART. 25

(SERVIZI PUBBLICI LOCALI)

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali che abbiano per oggetto la produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale;

2. Il Comune per la gestione dei servizi pubblici locali può avvalersi di una delle seguenti forme giuridiche definite:

- gestione diretta, in economia;
  
- concessione a terzi;
  
- a mezzo di azienda speciale;
  
- a mezzo di istituzione;
  
- a mezzo di società per azione a capitale misto con prevalenza di capitale pubblico;
  
- a mezzo di associazioni di volontariato;

3. Il Consiglio Comunale approva annualmente, contestualmente alla relazione previsionale e programmatica e della quale costituisce allegato, il Piano Generale dei servizi svolti dal Comune, dal quale sia facilmente rilevabile:

- l'oggetto e la finalità dei servizi;
  
- le dimensioni e le caratteristiche dei servizi ovvero le dotazioni patrimoniali e il personale comunque utilizzato;
  
- la conferma o meno della forma di gestione prescelta previa valutazione finanziaria comparativa per il suo esercizio;
  
- il piano finanziario di investimento e di gestione.

4. L'assunzione di un nuovo servizio da parte del Comune deve essere corredata da un piano tecnico-finanziario che contenga congrue motivazioni circa la forma di gestione prescelta anche con riferimento alle altre forme di servizi gestiti dal Comune;

5. La valutazione comparativa deve dare espressamente conto di tutte le altre forme di gestione possibili, ivi comprese quelle di associazioni mediante convenzione, unione di Comuni e consorzio, anche previo accordo di programma;
  
6. In sede di prima applicazione del presente articolo il Consiglio Comunale effettua una ricognizione dei propri servizi, al fine di valutare se le forme di gestione in atto siano le più idonee alla realizzazione dei principi contenuti nelle leggi e nello Statuto;
  
7. A seguito delle risultanze derivanti dall'atto di ricognizione, Il Consiglio Comunale assume le iniziative di propria competenza volte alla scelta delle forme più ottimali di gestione le cui modalità di esercizio debbono rendere effettivi i principi di partecipazione e di massima tutela dei cittadini utenti;
  
8. Il personale dipendente dal Comune adibito a servizi per cui sia stata scelta una forma di gestione diversa da quella diretta deve essere obbligatoriamente assegnato ai nuovi soggetti gestori o mantenuto in servizio presso il Comune se la relativa (*pianta*) **dotazione** organica, anche a seguito di revisione, lo consenta;
  
9. Qualunque sia la forma di gestione prescelta per la gestione e l'organizzazione dei servizi dovranno essere previsti precisi criteri e forme di accordo fra il soggetto attuatore e il Comune idonei a garantire: la revoca immediata della eventuale concessione; la rescissione contrattuale, l'indennizzo in caso di danni e quanto altro necessario per assicurare il perseguimento del pubblico interesse.

## **TITOLO V**

### **ATTIVITA' E COLLABORAZIONE TRA COMUNI, PROVINCIA E COMUNITA' MONTANA**

#### **ART. 26**

##### **(ASSOCIAZIONE DI COMUNI)**

1. Il Comune, d'intesa con gli altri Comuni limitrofi e con la provincia, promuove una politica di aggregazione per inserire il suo territorio, anche attraverso le unioni di Comuni prevista dall'art. 26 della Legge n. 142, in una dimensione necessaria allo sviluppo economico, dell'occupazione, dell'imprenditoria, delle infrastrutture e dei servizi;

2. Per le finalità di cui al punto precedente, il Comune:

a) propone alla provincia specifici indirizzi per la determinazione del piano di assetto territoriale provinciale e dei programmi pluriennali di sviluppo;

b) concorre alla predisposizione del programma regionale di cui al secondo comma dell'art. 11 della Legge n. 142/90 per chiedere l'adozione e la realizzazione di specifici piani e progetti per lo sviluppo economico, dell'occupazione, dell'imprenditoria, delle infrastrutture e dei servizi nelle aree territoriali dei comuni che possono essere interessati all'unione, nonché ad altre forme di aggregazione.

#### **ART. 27**

##### **(FORME ASSOCIATIVE DI COOPERAZIONE)**

1. Spetta al Consiglio Comunale, con proprio atto formale, promuovere forme associative tra Enti previste dal Capo VIII della Legge n. 142/90;

2. La proposta deve indicare i vantaggi derivanti per l'Ente dal punto di vista finanziario, dello sviluppo economico e sociale e dell'occupazione;

3. Il Consiglio può delegare il Sindaco e/o la Giunta Municipale a compiere le formalità



preliminari per la costituzione di una delle forme associative fermo restando la competenza esclusiva del Consiglio stesso per qualunque costituzione che impegni il Comune.

4. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

## TITOLO VI

### PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### ART. 28

(CITTADINANZA E ALBO ASSOCIAZIONI)

1. Ai sensi del presente titolo si considerano cittadini tutti coloro che:

- sono iscritti nell'Anagrafe del Comune;
- sono iscritti nell' A.I.R.E. e siano temporaneamente presenti nel territorio comunale;
- abbiano un rapporto qualificato con il territorio comunale per motivi di lavoro, di utenza dei servizi, desumibile dai ruoli delle imposte comunali;

2. Il Comune favorisce la formazione e lo sviluppo di organismi associativi che abbiano finalità pubbliche, assicurando, nel limite delle proprie disponibilità, incentivi anche di carattere finanziario;

3. Con apposito Regolamento il Comune disciplinerà forme, criteri e modalità di partecipazione degli organismi associativi all'amministrazione locale;

4. E' istituito un Albo dove vengono iscritti, a domanda, e con deliberazione del Consiglio Comunale, gli organismi associativi che operano nel Comune. Nella domanda di iscrizione devono essere indicate:

- le finalità perseguite;
- la relativa attività;
- la consistenza associativa;
- gli organi e i soggetti dotati di rappresentanza esterna;
- l'impegno a comunicare tempestivamente eventuali variazioni;

5. Gli organismi associativi possono pronunciarsi con risoluzioni su cui gli organi comunali competenti hanno obbligo di pronuncia.

**ART. 29**  
(INTERROGAZIONI E ISTANZE POPOLARI)

1. I cittadini, in forma individuale o associata, possono rivolgere al Sindaco, alla Giunta Municipale e al Consiglio Comunale, interrogazioni con le quali chiedere ragioni di determinati comportamenti o aspetti dell'attività amministrativa, nonché istanze per richiedere l'emanazione di un atto o di un provvedimento di interesse della comunità;

2. Il Regolamento di cui al punto 3 del precedente articolo dovrà disciplinare i tempi e le forme di proposizione e di risposta e ogni altro criterio per rendere effettive tali facoltà dei cittadini.

**ART. 30**  
(REFERENDUM POPOLARI)

1. E' possibile indire referendum propositivi consultivi o abrogativi che abbiano per oggetto atti amministrativi di interesse generale quando ne facciano richiesta, con le formalità previste dal relativo Regolamento, almeno 200 cittadini;

2. Può essere oggetto di Referendum popolare il cambiamento dell'attuale denominazione del Comune;

3. Non possono essere oggetto di Referendum le seguenti materie:

- elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze;
- i dipendenti comunali e il loro trattamento economico;
- le misure delle tariffe per imposte e tasse comunali;
- espropriazioni per pubblica utilità;
- funzionamento del consiglio e della Giunta.

4. L'ammissibilità del Referendum è dichiarata da un "Comitato di Garanti", composto da:

- il Presidente del Tribunale di Locri o suo delegato;
- il Presidente del T.A.R. di Reggio Calabria o suo delegato;
- dal Segretario Comunale,  
che si dovrà pronunciare prima che venga dato inizio alla raccolta delle firme.

5. I quesiti referendari devono essere posti sotto forma di articolo ovvero di schema di deliberato;

6. I risultati dei Referendum sono validi purché vi abbiano partecipato la maggioranza degli aventi diritto al voto e abbiano ottenuto la maggioranza dei voti validi;

7. I risultati dei referendum popolari sono vincolanti per il Consiglio Comunale che deve provvedervi entro 90 giorni dalla pubblicazione dei risultati adottando i conseguenziali atti;

8. In caso di inadempienza il Comitato promotore può chiedere alla Sezione decentrata del Co.Re.Co. l'invio di un commissario ad acta;

9. Qualora l'atto che si intende sottoporre a Referendum non sia stato in tutto o in parte eseguito l'Amministrazione può d'intesa con il Comitato promotore adottare provvedimenti per evitare lo svolgimento del referendum; i termini dell'eventuale accordo devono essere ampiamente pubblicizzati;

10. Con apposito Regolamento verranno disciplinate le forme e le modalità per la richiesta e lo svolgimento dei referendum.

#### ART. 31 (DIFENSORE CIVICO)

1. A garanzia dell'imparzialità, del buon andamento e della trasparenza dell'attività dell'Amministrazione Comunale, è istituito l'ufficio del difensore civico;

2. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione del Sindaco e della Giunta, a scrutinio segreto, con la maggioranza di quattro quinti dei consiglieri assegnati;

3. Se dopo due votazioni consecutive, da tenersi nella stessa seduta, nessun candidato raggiunge il quorum richiesto, alla nomina si procederà in una successiva seduta da tenersi entro e non oltre trenta giorni dalla precedente e risulterà eletto colui il quale otterrà la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri in carica;

4. Il difensore civico è eletto per cinque anni, può essere rieletto una sola volta e resta in carica fino alla nomina del successore;

5. Contestualmente alla nomina deve essere stabilita la misura dell'indennità da attribuire al difensore civico che non potrà comunque essere maggiore di quella prevista per il Sindaco **sempre che vi sia disponibilità finanziaria nel bilancio comunale o che il difensore civico eserciti i suoi compiti gratuitamente**;

6. Possono candidarsi alla carica di difensore civico singoli cittadini che dovranno depositare presso la Segreteria Comunale un curriculum personale entro il termine indicato dal manifesto che dovrà essere affisso a cura del Sindaco almeno dieci giorni prima dello svolgimento della seduta consiliare per l'elezione del Difensore Civico.

**ART. 32**  
(NOMINA DEL DIFENSORE CIVICO)

1. Il difensore civico è scelto tra cittadini che per preparazione ed esperienza diano la massima garanzia di indipendenza, di obiettività, serenità di giudizio e di competenza giuridico-amministrativa;

2. Non sono eleggibili alla carica di difensore civico:

- coloro che versano in una causa di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;

- coloro che sono stati candidati nelle elezioni amministrative precedenti per il rinnovo del Consiglio Comunale;

- i membri del Parlamento Europeo, Italiano e i consiglieri regionali, provinciali, della comunità montana e comunali;

- coloro che sono dipendenti ovvero amministratori, consulenti o soci di imprese pubbliche e private che intrattengono rapporti, anche saltuari, con il Comune o che da quest'ultimo ricevono finanziamenti di qualsiasi natura;

- i dipendenti comunali;

- coloro che si trovano in uno dei casi previsti dagli articoli 1 e 2 del Codice di autoregolamentazione approvato dalla Commissione parlamentare d'inchiesta sul fenomeno della mafia nella seduta del 23.01.1991 e che risulta allegato al n° 1 al presente Statuto.

**ART. 33**  
(REVOCA DIFENSORE CIVICO)

1. In caso di perdita dei requisiti di cui al precedente articolo la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale nella prima seduta utile;

2. Nella stessa seduta il Consiglio deve provvedere alla nomina del successore;

3. Il difensore civico può essere revocato per gravi e comprovati motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni con le stesse modalità adottate per l'elezione.

**ART. 34**  
(UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO)

1. L'Ufficio del Difensore civico ha sede presso la Casa Comunale;

2. All'Ufficio del difensore civico (*deve*) **può** essere assegnato un collaboratore, anche a part-time, tra i dipendenti dell'Ente e su designazione del difensore civico;

3. La Giunta provvede a dotare l'Ufficio del materiale e dell'arredo necessario al disimpegno del compito del difensore civico.

**ART. 35**  
(COMPITI E FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO)

1. Al difensore civico possono rivolgersi singoli cittadini, associazioni, enti, pubblici e privati, imprese e tutti coloro che hanno richiesto o intendono richiedere l'adozione di atti o provvedimenti da parte degli Uffici comunali;
2. Il difensore civico ha potere di iniziativa propria quando abbia anche solo notizia di abusi o disfunzioni e comunque quando ciò è necessario per l'assolvimento dei propri compiti istituzionali;
3. Il difensore civico ha il diritto di ottenere direttamente dai responsabili dei vari servizi comunali copia di atti, di documenti, nonché ogni notizia o relazione connessa alla questione che intende conoscere o per potere fornire informazioni all'interessato;
4. Le richieste del difensore civico devono essere riscontrate dai vari responsabili degli Uffici, **dal Direttore Generale, ove nominato**, o dal Segretario Comunale tempestivamente e comunque non oltre quindici giorni dalla richiesta;
5. Qualora, mediante omissioni o ritardi, venga in qualche modo intralciata l'attività del difensore civico egli relazionerà al Sindaco che deve comunque promuovere azione disciplinare nei confronti del dipendente;
6. Il difensore civico nel riscontrare la richiesta pervenutagli dovrà chiaramente indicare i motivi dell'eventuale ritardo, omissione o inadempienza, il nominativo del responsabile del servizio che tratta il procedimento;
7. E' compito del difensore civico indicare al richiedente quali forme e possibilità di tutela dei propri diritti offre il vigente ordinamento;
8. Copia delle relazioni del difensore civico in riscontro a richieste di intervento sono inviate per conoscenza al Sindaco che a sua volta li porterà a conoscenza dell'organo comunale competente per eventuali provvedimenti di competenza;
9. Il difensore civico potrà relazionare agli organi comunali ogniqualvolta lo riterrà necessario per il disimpegno del proprio compito e per migliorare l'attività degli Uffici;
10. Il difensore civico deve comunque presentare una propria relazione sull'attività annuale svolta in occasione dell'approvazione della relazione previsionale e programmatica da parte del Consiglio Comunale, depositandola presso l'Ufficio di Segreteria unitamente agli atti consiliari;

11. Al difensore civico è assicurata piena indipendenza dalla Amministrazione comunale e dai singoli assessori comunali, ai quali non è consentito rivolgere a lui richieste, inviti o sollecitazioni;

**12. Sono demandate, altresì, al Difensore Civico le attribuzioni di cui all'art.17, commi 38 e 39, della legge 15/05/1997 n.127, disciplinate dal regolamento per le adunanze consiliari.**



## TITOLO VII

### ACCESSO DEI CITTADINI ALLE INFORMAZIONI E AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

(ART. 33

#### ACCESSO AI DOCUMENTI E RILASCIO COPIE

1) *Tutti i cittadini - sia singoli che associati - hanno il diritto di accedere agli atti amministrativi e ai documenti del Comune per il rilascio di copie, previo pagamento dei soli costi di riproduzione, con le modalità previste dall'apposito regolamento comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 105 del 09.07.1990, esecutiva e che dovrà essere adattato alle previsioni del presente Statuto;*

2) *Il responsabile del servizio ovvero l'unità organizzativa competente è autorizzato al rilascio delle copie di cui al punto 1) nel rispetto delle norme regolamentari;*

3) *Il Comune garantisce a tutti i cittadini la partecipazione al procedimento per l'adozione di atti incidenti su situazioni giuridiche soggettive;*

4) *Il Comune e gli enti dipendenti sono tenuti a notificare, mediante comunicazione personale, l'avvio del procedimento a tutti i soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a coloro che debbono intervenire. Nella comunicazione devono essere indicati:*

*- l'ufficio e il funzionario responsabile;*

*- l'oggetto del procedimento;*

*- le modalità con cui si può averne notizia e prenderne visione;*

5) *Qualora, per il numero considerevole dei destinatari la comunicazione personale, non sia possibile o risulti particolarmente onerosa, l'Amministrazione Comunale provvede a rendere noti gli elementi di cui al punto precedente mediante idonea informazione collettiva con manifesti da affiggersi sull'intero territorio comunale e, se possibile, con annunci su radio o televisioni locali, e, in ogni caso, all'Albo Pretorio del Comune;)*

*(ART. 34**RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI*

*1) Le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative - riconosciute con decreto ministeriale ai sensi del D.P.R. 23.08.1988, n° 395 - o comunque esistenti con proprie strutture organizzate nell'ambito del territorio comunale hanno diritto di informazione sulla attività amministrativa;*

*2) Su richiesta, alle OO. SS. di cui al punto 1) devono essere forniti in copia documenti o notizie dettagliate sulle seguenti materie:*

*- funzionamento dei servizi e degli uffici;*

*- programmi di investimento;*

*- innovazioni tecnologiche;*

*- l'organizzazione del lavoro dei dipendenti;*

*- i piani di produttività, i progetti e i programmi nonché le forme di utilizzazione del fondo per il miglioramento dei servizi;*

*3) su tali materie le OO. SS. hanno facoltà di esprimere pareri, non vincolanti per l'Amministrazione. Trascorsi dieci giorni dalla richiesta dell'Amministrazione il parere si intende acquisito;*

*4) Il diritto all'informazione è integrativo e non sostitutivo della contrattazione prevista dagli accordi collettivi pubblici recepiti con D.P.R.;*

*5)*

*lle Associazioni, costituite nei modi di legge, dei dipendenti degli Enti Locali che si pongano come fine statutario la qualificazione e la formazione dei propri iscritti, nonché l'efficienza dei servizi comunali, vengono riconosciuti gli stessi diritti e prerogative previsti dal presente Statuto per le Organizzazioni Sindacali;)*

**ART.36****(DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI)****1. Il Comune garantisce a**

**chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge 07/08/1990, n.241, e dalle norme del presente Statuto e secondo le modalità fissate dal regolamento sul procedimento amministrativo e il diritto di accesso e di informazione.**

**2. Il regolamento :**

- **disciplina le modalità di accesso, nella forma di pura visione e rilascio di copia dei documenti, che è subordinato al pagamento dei soli costi di riproduzione ;**
- **disciplina l'oggetto dell'accesso individuando i casi in cui lo stesso è escluso o differito ;**
- **detta misure organizzative idonee a garantire l'effettività dell'esercizio del diritto di accesso.**

**3. Sono pubblici i provvedimenti emessi dagli organi e dai responsabili dei servizi, anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge.**

**ART.37  
(DIRITTO DI INFORMAZIONE)**

**1. Il Comune riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica.**

**2. Al fine di garantire la trasparenza della propria azione, l'Amministrazione rende pubblici con gli strumenti più idonei d'informazione e comunicazione :**

- **le scelte di programmazione ;**
- **i dati relativi all'andamento demografico, qualità dell'ambiente urbano, salute ;**
- **i criteri e le modalità adottati per gli appalti di opere pubbliche e per la fornitura di beni e servizi.**

## TITOLO VIII

### FINANZA, CONTABILITA' E REVISIONE

#### ART. 38

##### (PRINCIPI E CRITERI DI FINANZA LOCALE)

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla Legge, il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporti ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti da stabilirsi con provvedimento del Consiglio Comunale;

2. Le risorse finanziarie necessarie alla realizzazione di opere pubbliche, interventi o alla istituzione e gestione di nuovi servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie "una tantum" o periodiche corrisposte dai cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parti di essa, anche su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni ed organismi di partecipazione;

3. *(II)* **L'apposito** regolamento (*sulla partecipazione*) disciplinerà tali forme di consultazione nel rispetto del principio di vincolatività della dichiarazione resa dal cittadino;

4. Con deliberazione del Consiglio Comunale viene determinata la misura minima delle risorse da reperire attraverso contribuzioni volontarie perché si faccia luogo alla realizzazione di opere o interventi ed alla istituzione e gestione dei servizi.

#### ART. 39

##### (CONTROLLO ECONOMICO E DI GESTIONE)

1. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per consentire il controllo economico sulla gestione e il controllo sull'efficacia e efficienza dell'azione amministrativa del Comune, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili sono accompagnati da una relazione che consenta una lettura per programmi, progetti e costi;

2. Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento di contabilità i funzionari responsabili dovranno, su richiesta dei vari organi comunali, riferire circa

l'andamento dei servizi e delle attività cui sono preposti con riferimento all'efficienza ed economicità degli stessi;

3. Il Consiglio Comunale può chiedere notizie della gestione finanziaria ed economica del Comune anche attraverso relazioni informative e propositive da richiedere alla Giunta Municipale, al revisore del conto, al **Direttore Generale, ove nominato, o al** Segretario Comunale e al responsabile del servizio;

**ART. 40**  
(REGOLAMENTO DI CONTABILITA')

1. Il regolamento di contabilità deve disciplinare l'organizzazione e le modalità di funzionamento del revisore del conto, individuandone le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia. Saranno altresì previsti i sistemi e i metodi tesi a assicurare idonee forme di collegamento e cooperazione tra gli organi politici e burocratici del Comune e il revisore;

2. Saranno disciplinate dal regolamento le cause di ineleggibilità ed incompatibilità dell'ufficio di revisore del conto, in modo da assicurare i principi di imparzialità ed indipendenza, e verranno altresì previste le modalità di revoca e di decadenza, estendendo ai revisori, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative a sindaci e revisori delle società per azioni;

3. Il regolamento di contabilità del Comune dovrà essere approvato nel rispetto dei principi del presente titolo e dell'ordinamento finanziario e contabile disciplinato dalla legge dello Stato.

**ART. 41**  
(REVISORI DEI CONTI: NOMINA E FUNZIONI)

1. Il Consiglio Comunale elegge con votazione palese - a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati - un revisore dei conti scelto tra:

- gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti;
- gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti;
- gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

2. Contestualmente alla nomina deve essere previsto il compenso annuale da corrispondere a

carico dei vari esercizi finanziari;

3. Il revisore del conto dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo gravi inadempienze ed è rieleggibile per una sola volta;

4. Il revisore dei conti:

- ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune;

- partecipa, se richiesto, alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta Municipale fornendo pareri e consulenze nel rispetto del compito affidatogli ;

5. Il revisore dei conti, in conformità alle disposizioni del regolamento, svolge le seguenti funzioni:

- 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;

- attesta la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze di gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo ed esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;

6. Il revisore dei conti **esprime i pareri di cui all'art.105 del D.L.gs. 77/95 con le specificità previste dall'art.17 del D.L.gs. 342/97**, e risponde della veridicità delle sue attestazioni ed adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

## TITOLO IX

### NORME TRANSITORIE E FINALI

#### TERMINI PER L'ADEGUAMENTO O L'ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

##### ART. 42

(REGOLAMENTO LAVORI CONSILIARI E GIUNTA)

1. Entro 90 giorni dall'entrata in vigore dello Statuto il Consiglio Comunale provvede ad adeguare il vigente regolamento che disciplina i lavori del Consiglio stesso (*approvato con deliberazione consiliare n° 64 del 09.07.1988, esecutiva, alle norme del presente Statuto, integrandolo con le norme relative alla convocazione al funzionamento della Giunta Municipale*) e **della Giunta salvo proroga per giustificati motivi.**

##### ART. 43

(REGOLAMENTO UFFICI E PERSONALE)

1. Entro 180 giorni, **ove non già provveduto**, dall'entrata in vigore dello Statuto deve essere adottato, ovvero adeguato quello vigente, (*dal Consiglio*) **dalla Giunta comunale sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale** un Regolamento che disciplini:

a) la dotazione organica del personale;

b) l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

c) le modalità per l'attribuzione **al direttore Generale, ove nominato**, al Segretario e ai dipendenti di responsabilità gestionali;

(

d) le modalità di funzionamento della Commissione di disciplina prevista dall'articolo precedente.)

2. Il Regolamento di cui al punto 1 dovrà tenere conto di quanto previsto dall'art. 51 della Legge 08.06.90, n° 142 e **successive modifiche ed integrazioni** e dal presente Statuto.

(

**ART. 41**

**REGOLAMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE DELLA CHIESA-SANTUARIO S. MARIA DELLE GRAZIE**

1) Entro 120 giorni dall'entrata in vigore dello Statuto il Consiglio Comunale provvede alla nomina della Commissione per la redazione di una proposta di Regolamento per la gestione e l'amministrazione dei beni della Chiesa-Santuario "S.Maria delle Grazie", per come prevista dall'art. 7, 3° comma del presente Statuto, assegnando alla stessa il termine massimo di 90 giorni per l'ultimazione e la consegna della proposta;

2) Il Consiglio Comunale provvede all'approvazione del Regolamento di cui al comma precedente entro 30 giorni dalla consegna da parte dell'apposita Commissione;

3) Qualora la Commissione di cui all'art. 7 - 3° comma - del presente Statuto non provvede per qualsiasi motivo a consegnare nei termini la proposta di Regolamento, il Consiglio Comunale esercita il proprio potere di iniziativa predisponendo e approvando il suddetto Regolamento entro 30 giorni dal termine ultimo assegnato alla Commissione.

**ART. 44**

**(REGOLAMENTO RAPPORTI ORGANISMI ASSOCIATIVI E SVOLGIMENTO REFERENDUM)**

1. Entro 240 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto il Consiglio Comunale, **ove non già provveduto**, deve (*provvedere ad*) adottare un Regolamento che disciplini le forme, i criteri e le modalità di partecipazione degli organismi associativi all'amministrazione locale secondo le norme previste dal presente Statuto;



2. Con lo stesso Regolamento sono previste le forme e le modalità per la richiesta e lo svolgimento dei Referendum, secondo quanto previsto dall'art. 28 del presente Statuto;

#### ART. 45

(ADEGUAMENTO REGOLAMENTO PER L'ACCESSO DEI CITTADINI ALLE INFORMAZIONI E AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E RILASCIO COPIE)

1. Entro (180) **20** giorni dall'entrata in vigore dello Statuto il Consiglio Comunale, **ove non già deliberato**, provvede ad adeguare il vigente regolamento sull'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi e al rilascio di copie, secondo quanto previsto dagli Artt. (33) **35** e seguenti del presente Statuto.

#### ART. 46

(NOMINA DIFENSORE CIVICO)

1. Il Consiglio Comunale, **ove non già nominato**, provvede all'elezione del Difensore Civico, secondo le modalità stabilite dal presente Statuto, entro 240 giorni dall'entrata in vigore dello stesso.

#### ART. 47

(DEROGHE AI TERMINI E POTERI SOSTITUTIVI)

1. Per comprovabili obiettive difficoltà il Consiglio Comunale può concedere, con proprio atto formale e per una sola volta, deroghe (*di massimo 60 giorni*) rispetto ai termini previsti per l'approvazione dei Regolamenti riportati nel presente titolo;

2. trascorsi infruttuosamente i termini di cui al punto 1) la Sezione decentrata del Comitato Regionale di Controllo può nominare un commissario ad acta che provveda alla predisposizione e approvazione dei Regolamenti secondo le norme contenute nel presente

Statuto, a spese dell'Ente.

## APPENDICE ALLO STATUTO

### EVENTI NELLA STORIA DI S. GIOVANNI DI GERACE

Protagonisti della storia calabrese e delle Comunità locali sono stati, quasi sempre, come è ben noto, i movimenti tellurici e gli agenti atmosferici che, impietosamente, lungo il corso dei secoli, hanno imperversato e afflitto la nostra Regione.

Basta ricordare, i movimenti sismici del 27.05.1638 che danneggiarono la Chiesa Matrice; del 05.02.1783, che causò ben 22 morti tra la popolazione Sangiovanese, e a seguito del quale sorse il rione Case Nuove; del 16.11.1894, che sconvolse Palmi e il suo territorio, mentre fu risparmiata la Vallata del Torbido e l'avvenimento viene ancora ricordato, con riti e feste devozionali popolari a S.Giovanni di Gerace e a Grotteria; della notte tra l' 8 e il 9 settembre 1905, che scopri le miserie della Calabria e che causò, insieme alle frane, lo spostamento di alcuni rioni di San Giovanni di Gerace sull'attuale Piano Regolatore (legge 9 luglio 1908, n. 445); del 23 ottobre 1907, che rase al suolo Ferruzzano e distrusse molte abitazioni nel Rione Tre Fontane a S. Giovanni di Gerace; del 28 dicembre 1908, che distrusse Reggio e Messina, causando oltre centomila vittime e così altri tristi eventi tellurici che hanno modificato il volto e la geografia della Regione, insieme alle alluvioni e agli agenti atmosferici che hanno procurato non minori danni.

Fra le alluvioni più memorande, sono da ricordare quelle del 1745, dove "aquarum impetus intra oppidi moenia homines rapiens demersit" (Cesare Rossi), del 13 novembre 1855; del 9-10 novembre 1932, che causò la distruzione e l'abbandono del Rione Tre Fontane; del 23 settembre 1933; del 26 gennaio 1946; dell'ottobre 1947; del 15-18 ottobre 1951 e dell'ottobre 1953, che causarono molti danni alle civiche abitazioni ed alle campagne, e quella del dicembre 1971 - gennaio 1972, che aggravarono la situazione, anche se sorsero dei complessi di case di abitazione per gli alluvionati.

Dopo secoli di penuria, nel 1971 il centro abitato di S. Giovanni di Gerace ebbe l'acqua potabile da erogarsi anche nelle case di civica abitazione, problema completamente risolto con la captazione e l'erogazione, nelle singole case, delle sorgive della zona di Cannavarè, di proprietà del Comune.

In questi ultimi decenni, a cominciare dell'immediato dopoguerra, si sono verificati, in seguito agli eventi bellici e al rapido progresso tecnologico, sostanziali miglioramenti, trasformando, in parte, anche l'ambiente e lo stesso modo di vivere della popolazione.

#### L'EMIGRAZIONE:

Un evidente progresso in tutti i campi ed in tutti i ceti, soprattutto nel campo socioculturale,

mortificato dal fenomeno migratorio, causato dalla scarsità di lavoro remunerativo e di una stabile occupazione e da una gran voglia di vivere, onesto e dignitoso, che ha accentuato l'esodo della parte più valida del mondo del lavoro verso il nord d'Italia, le lontane Americhe (Stati Uniti d'America, Canada, Argentina) e, in modo rilevante, verso l'Australia.

E, questa, una piaga dolorosa che stenta a rimarginarsi, anche se, in questi ultimi anni, il fenomeno migratorio extraeuropeo si è andato notevolmente attenuando, mentre resta, e sembra inarrestabile, il fenomeno della emigrazione interna o verso i paesi della Comunità Europea.

L'emigrato rimane, però, attaccato alla sua Terra, sempre presente in modo indelebile nella mente e nel cuore, anche se il desiderio di farvi ritorno, sempre vivo, per i più, resta un dolce sogno, accontentandosi di far rivivere, nella nuova patria di adozione, le proprie tradizioni ed, esaltando le proprie innate capacità creative e di lavoro, inserendosi a pieno ritmo nel nuovo ambiente, si sente parte viva della società in cui si è inserito e, collaborando con le altre forze lavorative, dà generosamente il proprio contributo per il progresso di tutta la società.

Il territorio del Comune si estende per KMQ. 13.31 e confina con quello dei comuni di Grotteria e di Martone.

L'economia predominante resta quella agricola, con scarse prospettive di sviluppo, data la natura accidentata del suolo, che si estende su una amena collina e in montagna, dove cresce il castagno, il leccio, il faggio e l'abete; mentre, nella regione collinare, e lungo il Livadio, fiorisce l'arancio, l'ulivo, la vite e ogni albero da frutto, insieme con gli ortaggi, le biade, i foraggi e il frumento.

In decadenza, anche la pastorizia, per mancanza di pascoli; come pure l'artigianato del legno e del ferro, un tempo fiorente e prestigioso, come quello dei cestai (cofinari), caratteristico e qualificato prodotto locale.

La comunità civica sangiovanese, di fronte a certi innegabili fenomeni negativi che condizionano, in modo rilevante, la vita dell'intera Regione Calabria, impedendo il suo decollo per un suo giusto inserimento nella vita di tutto il Paese, dalle Alpi agli estremi lembi della Penisola italiana, non intende restare insensibile ed inerte, come rassegnata ad una infausta fatalità, ma, ponendosi in atteggiamento positivamente dinamico, intende guardare con grande fiducia al suo avvenire, promovendo tutti quei valori di umana solidarietà, intraprendenza operativa e costruttiva, di apertura ai bisogni ed alle giuste esigenze degli altri, alla collaborazione fattiva, mettendosi al servizio di tutti e di ciascuno, operando nella giustizia e nella pace, per un suo armonico e progressivo sviluppo e per il bene effettivo di tutta la collettività.

## ASTERISCHI E NOTE AGGIUNTIVE

1. E' stato omesso ogni riferimento a persone che con la loro cultura e con la loro intraprendenza ed attività hanno onorato San Giovanni di Gerace, come ogni riferimento specifico all'attività dei sangiovannesi in Australia che, costituitisi in Comunità (confraternita) onorano, sul piano religioso, Maria SS.ma delle Grazie con particolare solennità, della quale hanno una statua del tutto simile a quella venerata nella Chiesa parrocchiale di S. Antonio di Padova a Marsfield (Eastwood).

Di più si sono impegnati nel campo sociale, istituendo e mantenendo una casa di accoglienza per disadattati o persone (grandi e piccoli) in stato di particolare necessità o bisogno di aiuto immediato, intitolata "La Casa con un cuore", sovvenzionata con i proventi della festa della Madonna delle Grazie, che si celebra, ogni anno, la terza domenica di settembre.

2. Le vittime del terremoto del 5 febbraio 1783, come risulta dal libro dei morti della locale Arcipretura (Arc. Fortunato Mesiti) sono:

- 1) TERESA PORTARO
- 2) MARIA CARABETTA
- 3) ISABELLA FEMIA fu Bruno
- 4) VINCENZO PANETTA
- 5) ROSA FAZALARI
- 6) CATERINA MURDOLO
- 7) ISABELLA FEMIA di Giuseppe
- 8) ROSA LUCA'
- 9) FRANCESCO MESITI
- 10) TERESA FERRARO
- 11) DOMENICO PANETTA
- 12) LUCIA PANETTA
- 13) GIUSEPPE FRANCONERI
- 14) GIOVANNA FRANCONERI
- 15) GIOVANNA MURDOLO
- 16) GIOVANNI BATTISTA NIGRO
- 17) GIOVANNI LUCA'
- 18) FORTUNATO DE MARIA
- 19) GIOVANNI BATTISTA DE AGOSTINO
- 20) GIOVANNI BATTISTA MESITI
- 21) ROSA MULE'
- 22) SAVERIO MULE'

3. Le vittime della banda del famigerato brigante RUNCA (Michele Costa), che sono state impiccate in contrada "Li Niveri", dell'agro di Grotteria, il 7 luglio 1807, sono:

- 1) Sac. Michele Pittari, dal quale prese nome e diede origine alla leggenda del "Faggio di Pittari";

- 2) Francesco Fonti
- 3) Giovanni Barillaro
- 4) Paolo Nesci, seppellito, dai fratelli Tommaso e Vincenzo, sullo stesso luogo del delitto.

4. Un'altra vittima del brigantaggio è stato il certosino fra Basilio Lucà, di San Giovanni di Gerace, e, a ricordo del fatto, è rimasta come ditteriu l'imprecazione popolare:

Chimmu ti scorcianu d' 'u frunti comu fra' Basiliu!

5. Nel libro dei Battezzati del 1600-1715, si trova riportata questa nota, parroco D. Crispino Infusini;

"Padre Francesco di Paola ebbe un frate di questo paiese (S. Giovanni di Gerace) a nome fra Simone Larosa.

Morì a Paola anno 1608.

6. Il Sig. Vincenzo Jentile, sergente dei pontieri (del genio militare), combattè contro l'Austria, nel 1866, nella III Guerra d'Indipendenza, (8 agosto 1842 - 29 maggio 1873) per la liberazione del Veneto.

7. Tra i Garibaldini, Barillaro don Domenico Antonio fu Giuseppe, detto Venezia, combattè a Soveria Mannelli e poi per la liberazione di Venezia e del Veneto.

Garibaldini sono stati anche Domenico Antonio Marcellino e Pasquale Femia.

Patrioti risorgimentali: Gaetano e Giuseppe Barbaro e Bruno Lopes (Lopez) (Carbonari), mentre i Hyeraci erano Borbonici.

8. Hanno servito e onorato la Patria, sacrificando la propria vita per la libertà di tutti:

#### 1) Campagna d'Africa 1896

Nadile Camillo fu Giuseppe

#### 2) Guerra Mondiale 1915-18

Albini Rocco Pasquale  
 Barillaro Michelangelo fu Tommaso  
 Calabrò Salvatore fu Aniello  
 Dominello Francesco fu Giovanni Battista  
 Dominello Pietro fu Vincenzo  
 Femia Salvatore fu Pasquale  
 Foti Giuseppe di Antonio  
 Franconeri Giovanni Battista fu Vincenzo  
 Galluzzo Domenico fu Domenico  
 Galluzzo Giuseppe fu Pietro

Giacco Giovanni Battista fu Ferdinando  
 Larosa Giuseppe fu Salvatore  
 Mesiti Francesco fu Giovanni Battista  
 Nadile Eugenio fu Vincenzo  
 Nadile Rocco fu Giuseppe  
 Nesci Francesco fu Domenico Antonio  
 Nigro Domenico fu Pietro Antonio  
 Scali Vincenzo fu Salvatore  
 Vumbaca Giovanni Battista fu Salvatore

### 3) Campagna d'Africa 1935-36

Mesiti Domenico di Giuseppe

### 4) Guerra 1940-45

cap. Ientile Salvatore di Raffaele  
 Ten. Ientile Vincenzo di Raffaele  
 Ten. Mulè Francesco fu Domenico Antonio  
 Ser. Capo Papandrea Giovanni Battista fu Salvatore  
 Sold. Bruzzese Rocco fu Francesco  
 " Caruso Giuseppe fu salvatore  
 " Dominello Antonio fu Giuseppe  
 " Femia Giovanni Battista fu Francesco  
 " Galluzzo Domenico fu Giovanni Battista  
 " Giustini Giorgio  
 " Guidaci Giovanni fu Francesco  
 " Iemma Vincenzo di Salvatore  
 " Larosa Salvatore di Domenico  
 " Manno Bruno fu Giuseppe  
 " Panetta Francesco fu Giovanni  
 " Papandrea Giovanni fu Fortunato  
 " Papandrea Giovanni fu Pasquale  
 " Prudenzi Giovanni di Cosimo  
 " Scordo Salvatore di Nunzio

9. Vittima del banditismo (mafia) carabinieri Galluzzo Giuseppe morto nell'adempimento del proprio dovere in una imboscata nei pressi di Chiaravalle Centrale, in provincia di Catanzaro, il 5 settembre 1956.

10. "A San Giovanni di Grotteria, piccolo centro nei pressi di Roccella - si legge in tuttitalia -Calabria- pag.130, un tentativo di affiggere in pubblico alcuni proclami repubblicani (Repubblicani partenopea del 1799) arrivati a Catanzaro, veniva impedito dalla plebe locale aizzata da Giambattista Hyerace (borbonico, n.d.r.), si abbandonava ad ogni sorta di eccessi, anticipando di qualche mese la reazione sanfedista.

"Alle prime notizie dello sbarco in Calabria del Card. Ruffò, don Domenico Pellicano, ricco proprietario terriero di queste zone, e già "fiscale della Cassa Sacra per Gioiosa, Grotteria e Roccella, e regio economo dei benefici e chiese vacanti della diocesi di Gerace", si affrettava ad inviare 2000 ducati per finanziare l' "armata cristiana", mentre in Roccella don Pasquale Scarfò prete ben noto per i suoi atti di prepotenza e per aver usurpato le terre della vedova Francesco Laganà si dava da fare per organizzare bande realiste "(cioè favorevoli al re e al Regno borbonico).

11. Alfieri regio delle truppe Sanfediste è stato il sangiovese Francesco Passerelli.

12. Prof. Raffaele Ientile fu Salvatore nato il 14.05.1885, Capitano dell'Esercito, Ispettore scolastico, autore del "Procedimento didattico pratico per l'insegnamento della lingua nella prima classe elementare col metodo globale, Tip. La Voce di Calabria, Reggio Calabria 1962. Morto a Reggio Calabria, il 27.01.1976.

13. Insegnante Vincenzo Ientile fu Salvatore al quale è stato intitolato il locale plesso scolastico delle scuole elementari (n.03.01.1890 - m.26.02.1966).

14. In ogni campo della cultura ci sono stati dei professionisti di valore che hanno fatto onore alla loro terra natia:

dottori fisici (medici), farmacisti (speciali), notai, dottori in giurisprudenza, avvocati, odontoiatri, ecc. artisti (scultori: Vincenzo Cavaleri), pittori (Raffaele Nadile fu Vincenzo, deceduto a Genova (1899-1972), stuccatori (Raffaele Pata, che trascorre la sua vita, in buona parte, a S. Giovanni di G., dove profuse le doti del suo genio artistico), ecc.

Bravissimi artigiani (del legno e del ferro, in modo particolare abili coroplasti), di cui alcuni viventi.

15. Tra gli scrittori deceduti, e da ricordare:

Giuseppe Barillaro, sacerdote arciprete di S. Nicola d'Ardore, autore dell'opuscolo "Cenni storici tradizionali sull'origine del Santuario di Maria delle Grazie in S. Giovanni di Gerace", Tip. Serafino, Gerace 1905 (7 luglio 1848 - 27.12.1926);

Vincenzo Cavaleri, scultore, scrittore e poeta, autore de "La Cetra bifronte", Gerace 1911; e della statua di Cristo Risorto custodita nella Matrice (1862 - 1918);

Giuseppe Papandrea, detto "il poeta", autore del libro "impressioni e ricordi, prosa e poesia", Tipografia V. Fabiani, Gerace 1928;

Attilio Barillaro, scrittore, poeta (1914 - 1938)

Emilio Barillaro, figura poliedrica di studioso, scrittore forbito e versatile in più discipline, saggista polivalente e poeta molto apprezzato (1904 - 1980).