

COMUNE DI MAIERATO

STATUTO

Approvato con delibera C.C. n. 15 del 13/9/2001

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi fondamentali

- 1) La Comunità di Maierato è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
- 2) L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2

Finalità

- 1) Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
- 2) Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali economiche e sindacali alla amministrazione e delle forze politiche rappresentate sul territorio comunale.
- 3) La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
- 4) Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;
 - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
 - e) pari opportunità nei rapporti uomo-donna in tutti i settori di intervento dell'Ente. (*)

Art. 3

Programmazione e forme di cooperazione

- 1) Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
- 2) Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Calabria, avvalendosi dell'apporto delle formazioni politiche, sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
- 3) I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione

sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, completarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4

Territorio e Sede Comunale

- 1) La circoscrizione del Comune è costituita dalla frazione Cannalia, storicamente riconosciute dalla comunità.
- 2) Il territorio del Comune si estende per Kmq. 38,9 ed è confinante con i Comuni di Filogaso, S. Onofrio, Pizzo, Francavilla Angitola, Polia, Monterosso Calabro e Capistrano. (**)
- 3) Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro abitato di Maierato che è il capoluogo.
- 4) Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede nell'ambito del territorio comunale.
- 5) La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art. 5

Albo Pretorio

- 1) Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad «Albo Pretorio», per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
- 2) La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
- 3) Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6

Stemma e gonfalone

- 1) Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Maierato e con lo stemma civico ed il gonfalone concessi con D.P.R. 19/11/1999».(**)
- 2) Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, o dal suo delegato ai sensi del successivo art. 26, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia di cui sopra.
- 3) L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

PARTE I

Ordinamento strutturale

TITOLO I

Organi elettivi

Art. 7

Organi

- 1) Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco. (**)

Art. 8

Consiglio comunale

- 1) Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2) Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

3) Nella prima adunanza, convocata dal Sindaco entro giorni dieci dalla proclamazione degli eletti e che deve svolgersi entro giorni dieci dalla convocazione, il Consiglio comunale provvede alla convalida dell'elezione del Sindaco e dei consiglieri, prende atto della nomina da parte del Sindaco del Vicesindaco e dei componenti della Giunta. Nella prima adunanza, presieduta dal Sindaco, la seduta è pubblica, la votazione è palese e possono parteciparvi anche i consiglieri delle cui cause ostantive all'elezione si discute. In caso di impedimento del Sindaco, la prima seduta è convocata e presieduta dal consigliere anziano (art. 13 – 2° comma). (**)

4) Nella prima seduta di insediamento e dopo la convalida degli eletti, il Sindaco presta davanti al Consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana. (**)

5) Entro trenta giorni dalla prima seduta, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

(**)

Art. 9

Competenze e attribuzioni

1) Il consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2) Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3) Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4) Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5) Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 10

Sessioni e convocazioni

1) L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie e straordinarie d'urgenza.

2) Sono sessioni ordinarie quelle nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni seguenti: Statuto, Bilancio e relative variazioni, rendiconti di gestione. (**)

3) Sono sedute straordinarie tutte le altre.

4) ABROGATO. (**)

5) Il consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

6) Gli adempimenti previsti DL 5° comma del presente articolo (convocazione e presidenza sedute consiliari), in caso di dimissioni, impedimento, assenza, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, sono assolte dal Vicesindaco o, in sua assenza,

da un Assessore, purché consigliere, secondo l'ordine di cui al successivo art. 26, 2° comma. (*)

7) Gli avvisi di convocazione del Consiglio, con l'elenco degli argomenti da trattare, devono essere pubblicati all'Albo Pretorio e consegnati ai consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta in caso di sessione ordinaria e tre giorni prima per quella straordinaria. Per economia e velocizzazione dei lavori del Consiglio Comunale, è ammesso l'inserimento di ulteriori argomenti nella seduta consiliare già convocata purché l'ordine del giorno aggiuntivo venga consegnato ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta. (*)

8) Il Consiglio Comunale, in caso di motivato, impellente e superiore interesse pubblico, può essere convocato d'urgenza con avvisi da consegnarsi ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta. (*)

Art. 11

Commissioni

1) Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2) Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenze, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

3) Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4) Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 12

Attribuzioni delle commissioni

1) Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

Nell'ambito delle funzioni e competenze affidategli.

2) Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

3) Il Presidente delle Commissioni deve essere nominato dal Consiglio Comunale.

4) Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 13

Consiglieri

- 1) La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
- 2) Le funzioni di consigliere anziano sono svolte dal consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale di voti (voti di lista + voti di preferenza) ed, a parità di voti, dal più anziano d'età con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco. Durante le sedute consiliari, in caso di assenza del consigliere anziano, le sue funzioni vengono assunte dal consigliere che, secondo i criteri che precedono, occupa il posto immediatamente successivo e così di seguito. (*)
- 3) Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate per iscritto, con sottoscrizione autenticata ai sensi dell'art. 20 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, al Protocollo dell'Ente ed indirizzate al Sindaco per l'inoltro al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto, sono immediatamente efficaci ed il Consiglio Comunale provvede alla surroga entro dieci giorni e con separate deliberazioni da adottarsi seguendo l'ordine di presentazione al protocollo. (**)
- 4) Ciascun consigliere può presentare interrogazioni e/o istanze di sindacato ispettivo per iscritto al Protocollo dell'Ente ed indirizzate al Sindaco. Il Sindaco o gli Assessori Delegati, ciascuno secondo le materie di competenza, rispondono entro trenta giorni purché le stesse vertano su fatti e/o atto specifici e concreti e siano adeguatamente motivate al fine di consentire risposte che vedono essere parimenti specifiche, concrete e adeguatamente motivate e che possono essere rese, a discrezione del Sindaco, anche in Consiglio. (*)
- 5) Il consigliere che si assenta per tre sedute consiliari consecutive senza giustificato motivo, decade dalla carica e viene surrogato a termini di legge dal Consiglio nella prima seduta successiva. Di quanto sopra il Sindaco rende edotto l'interessato provvedono a notificargli copia dell'atto deliberativo di surroga.
(*)

Art. 14

Diritti e doveri dei Consiglieri

- 1) Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
- 2) L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.
- 3) Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
- 4) I Consiglieri rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
- 5) Ai Consiglieri, al Sindaco, al Vicesindaco ed agli Assessori è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso

enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune. (*)

6) I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione o, in caso di surrogazione, al momento dell'adozione della relativa deliberazione da parte del Consiglio Comunale. (*)

7) I consiglieri comunali, ai fini dell'art. 13 – comma 5° –, giustificano le proprie assenze alle sedute consiliari presentando tempestivamente al Sindaco propri scritti. (*)

Art. 15

Gruppi consiliari

1) I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, e dai capolista delle formazioni politiche rappresentate in Consiglio Comunale. (**)

2) Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

3) Ogni gruppo consiliare deve essere costituito da minimo n. 2 consiglieri: (**)

Art. 16

Giunta comunale

1) La Giunta collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio attraverso deliberazioni collegiali, compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco o del Segretario Comunale o dei responsabili di servizio, svolge attività propositiva e di impulso. (**)

2) Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

3) Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

Art. 17

Elezione e prerogative

1) I componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco, con le modalità stabilite dalla legge e di cui anche all'art. 8, terzo comma. Il Sindaco può revocare detta nomina e sostituire gli assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa, dandone immediata e motivata comunicazione al Consiglio. La revoca e la surrogazione di cui sopra hanno efficacia immediata. (**)

2) Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti, l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

3) Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di I grado.

- 4) Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

Art. 18

Composizione

1) La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non superiore a 6. La competenza a determinare il numero degli Assessori è posta in capo al Sindaco che vi provvede nei modi previsti dal precedente art. 17. (**)

2) N. 2 assessori potranno essere nominati tra cittadini non consiglieri, purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.

3) Gli assessori esterni partecipano al Consiglio, con facoltà di prendere la parola ma senza diritto di voto e senza determinare con la loro partecipazione il numero legale per la validità dell'adunanza.

Escluso quanto sopra, gli Assessori non consiglieri godono di tutti i diritti e prerogative degli altri Assessori. (*)

Art. 19

Funzionamento della Giunta

1) La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2) Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

Art. 20

Attribuzioni

1) Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.

2) La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

3) La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- a) predispone i regolamenti; (**)
- b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi; (**)
- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- f) è abrogato; (**)
- g) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;

- h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - i) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
 - l) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
 - m) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
 - n) riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.
- 4) La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
- a) è abrogato. (**)
 - b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;
 - c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal consiglio, sentito il revisore del conto.

Art. 21

Deliberazioni degli organi collegiali

- 1) Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranza speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
- 2) Tutte le deliberazioni 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.
- 3) Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su «persone», il presidente dispone la trattazione dell'argomento in «seduta privata».
- 4) L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal senso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
- 5) I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario. (**)

Art. 22

Sindaco

- 1) Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
- 2) Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

- 3) La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
- 4) 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 autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 23

Attribuzioni di amministrazione

- 1) Il Sindaco:
- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
 - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
 - e) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - f) ha facoltà di delega;
 - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto di discrezionale del provvedimento finale;
 - i) convoca i comizi per i referendum consultivi, fissa la data di convocazione dei comizi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - l) adotta ordinanze ordinarie;
 - m) è abrogata; (**)
 - n) è abrogata; (**);
 - o) è abrogata; (**);
 - p) è abrogata; (**)
 - q) è abrogata (**)
 - r) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
 - s) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni perché il consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
 - t) liquida, con propria ordinanza numerata progressivamente e da inserire in apposito registro, le spese regolarmente impegnate previo accertamento per il tramite degli uffici comunali competenti. (*)
 - u) provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei Rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio. (*)

Art. 24

Attribuzioni di vigilanza

- 1) Il Sindaco:
- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

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

Art. 25

Attribuzioni di organizzazione

1) Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede.
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori e/o a consiglieri comunali;
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori al Segretario comunale;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.

Art. 26

Vicesindaco

- 1) Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento. Il Vicesindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico.
- 2) Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del ViceSindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico.
- 3) Il ViceSindaco può essere revocato e sostituito con la modalità di cui all'art. 17, primo comma. (*)
- 4) Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco, oltre che nei casi di assenza o di impedimento temporaneo dello stesso, anche in caso di cessazione dalla carica di cui al successivo art. 26 bis e di sospensione dall'esercizio della funzione. (*)

Art. 26 bis

Cessazione dalla carica ()*

- 1) Le dimissioni irrevocabili, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio. (*)
- 2) Le dimissioni sono presentate dal Sindaco per iscritto al Consiglio Comunale e sono consegnate al Segretario Comunale.
(*)
- 3) Il Sindaco comunica la presentazione delle dimissioni ai singoli consiglieri ed al Prefetto e provvede entro dieci giorni alla convocazione del Consiglio. (*)
- 4) Le dimissioni diventano irrevocabili al momento della loro presa d'atto in Consiglio o, comunque, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione. (*)
- 5) Nei casi di cui sopra, la Giunta ed il Consiglio rimangono in carica sino alle nuove elezioni. (*)

Art. 26 ter

Motivazione di sfiducia ()*

- 1) La mozione di sfiducia, presentata per iscritto e con firme autenticate ai sensi dell'art. 20 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, deve essere sottoscritta da almeno i due quinti dei consiglieri assegnati al Comune, indirizzata al Consiglio e consegnata al Segretario Comunale il quale ne dà immediata comunicazione al Sindaco ed al Prefetto. (*)
- 2) La seduta consiliare per la discussione della mozione di sfiducia è convocata dal Sindaco per data non anteriore a dieci giorni e non posteriore a trenta giorni dalla presentazione della stessa e votata per appello nominale. La seduta è presieduta dal Consigliere Anziano. (*)
- 3) Il voto favorevole alla mozione di sfiducia da parte della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale comporta lo scioglimento dello stesso e la nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti. (*)

TITOLO II

Organi burocratici ed uffici

CAPO I

Segretario Comunale – Direttore generale

Art. 27

*Il Segretario Comunale (**)*

- 1) Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Settori e ne coordina l'attività, assicurando, così, che la gestione dell'azione amministrativa sia conforme ai criteri di economicità ed efficacia. Qualora il Sindaco abbia conferito al Segretario le funzioni di Direttore Generale, le competenze di cui sopra vengono esercitate da questi in tali veste.

- 2) Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dall'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
- 3) Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.
- 4) Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
- 5) Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.
- 6) Presiede le commissioni di concorso per la copertura dei posti di qualifica apicale.
- 7) E' nominato dal Sindaco con le procedure previste dalla legge.

Art. 28

*Il Direttore Generale (**)*

- 1) 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, e secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, e previa stipula di apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15000 abitanti.
- 2) Quando non risultano stipulate dette convenzioni, ed ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, dandone comunicazione alla Giunta, e stabilendone il relativo compenso.
- 3) Il Direttore Generale predisponde la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
- 4) Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - 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 ad essi preposto;
- promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili dei Settori e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il Regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei Responsabili dei Settori;
 - emana gli atti di esecuzioni 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

effettivi, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
— promuove e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei Settori nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal Servizio competente.

Art. 29

Attribuzioni consultive

- 1) Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
- 2) Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.
- 3) Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 30

Attribuzioni di sovrintendenza

Direzione coordinamento

E`

abrogato. (**)

Art. 31

Attribuzioni di legalità e garanzia

- 1) Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
- 2) Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
- 3) Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
- 4) Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia. (*)
- 5) Cura la trasmissione degli atti deliberativi al 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.
- 6) E`
abrogato. (**)
- 7) In relazione alle proprie competenze esprime anche il parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, quando non sia presente, per mancanza del posto o congedo o conflitto di interessi, il responsabile del servizio interessato e/o il responsabile del servizio di ragioneria. (*)
- 8) E`
abrogato. (**)
- 9) I pareri favorevoli si intendono motivati «per relationem» con riferimento al corpo della deliberazione cui ineriscono, mentre i pareri negativi devono essere adeguatamente motivati.
(*)
- 10) I pareri negativi espressi da uno o più soggetti competenti al rilascio non impediscono l'adozione della deliberazione e, tenuto

conto che l'intera responsabilità dell'atto ricade conseguentemente sui membri del consesso che l'approvano, la deliberazione stessa sarà trasmessa all'Ordine Regionale di Controllo per essere sottoposta al controllo di legittimità. (*)

Art. 32

Vicesegretario

E`

abrogato. (**)

CAPO II

Uffici

Art. 33

Principi strutturali ed organizzativi

- 1) L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
 - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
- 2) Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 34

Struttura

- 1) L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
- 2) Gli uffici sono organizzati avendo come obiettivo l'efficacia, l'efficienza, la celerità e la trasparenza dell'azione amministrativa, al fine di conseguire i più elevati livelli di produttività e per rispondere alle esigenze della collettività. (*)

3) E`

abrogato. (**)

Art. 34 bis

*I responsabili dei servizi (**)*

- 1) I responsabili dei servizi disciplinano e dirigono gli uffici a cui sono preposti, secondo i criteri determinati dalla legge, dallo statuto e dal regolamento e nell'ambito degli obiettivi fissati dagli organi elettivi.
- 2) L'attività dei predetti Responsabili è ispirata ai principi di correttezza, imparzialità, efficienza ed efficacia. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, secondo le modalità stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti. Le funzioni di indirizzo e di verifica spettano agli

organi di governo e la gestione amministrativa è attribuita ai Responsabili dei settori.

3) Ai Responsabili predetti spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.

4) Le funzioni dei responsabili dei Settori sono disciplinate dall'apposito Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi a cui si rinvia.

5) L'attività di gestione dei Responsabili dei Settori si estrinseca, sotto l'aspetto formale, in «determinazioni», adottate in ordine cronologico e garantite da apposite date e numerazioni.

6) I Responsabili dei Settori informano le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, nell'ambito delle rispettive strutture di riferimento, sulla qualità dell'ambiente di lavoro e sulle misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, cui consegue, se richiesto, un «incontro per esame», ferme restando l'autonoma determinazione definitiva e la responsabilità dei medesimi nelle materie predette.

7) I Responsabili dei Settori possono delegare le funzioni di cui al comma 4 al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

Art. 35

Personale

1) Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2) La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3) Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

a) struttura organizzativo-funzionale;

b) dotazione organica;

c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

d) diritti doveri e sanzioni;

e) modalità organizzative della commissione di disciplina;

f) trattamento economico.

Art. 35 bis

Poteri di direttiva ()*

1) Agli Organi Elettivi, al Segretario Comunale, al Vice Segretario ed ai Responsabili di Servizio spetta il potere di direttiva.

(*)

2) Attraverso tale potere vengono dettati, nell'ambito della propria competenza, le disposizioni di carattere applicativo per l'organizzazione della struttura, la disciplina dei mezzi e degli strumenti, le procedure organizzative, le modalità di trattazione delle pratiche e degli affari, le attività da svolgere. (*)

- 3) I destinatari delle direttive sono tenuti ad adeguarvisi nell'ambito della propria autonomia e responsabilità organizzativa.

(*)

TITOLO III

Servizi

Art. 36

Forme di gestione

- 1) L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
- 2) La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
- 3) Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale.
- 4) Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto, o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
- 5) Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 37

Gestione in economia

- 1) L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 38

Azienda speciale

- 1) Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
- 2) L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.
- 3) Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 39

Istituzione

- 1) Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario

dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2) Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3) Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4) Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5) Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art. 40

Il Consiglio di Amministrazione

1) Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2) Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3) Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 41

Il Presidente

1) Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

Art. 42

Il direttore

1) Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.

2) Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 43

Nomina e revoca

1) Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2) Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del

Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

- 3) Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 44

Società a prevalente capitale locale

- 1) Negli Statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Art. 45

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

- 1) Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO IV

Controllo interno

Art. 46

Principi e criteri

- 1) Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
- 2) L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E` facoltà del consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
- 3) Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
- 4) Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art. 47

Revisore del conto

- 1) Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
- 2) Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità,

al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza.

Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.

3) Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

PARTE II

Ordinamento funzionale

TITOLO I

Organizzazione territoriale e forme associative

CAPO I

Organizzazione Territoriale

Art. 48

Organizzazione sovracomunale

1) Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici, per il perseguimento delle finalità e degli scopi di cui al presente Statuto.

CAPO II

Forme collaborative

Art. 49

Principio di cooperazione

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

Art. 50

Convenzioni

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

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

Art. 51

ConSORZI

1) Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2) La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 50 deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio degli albi pretori degli enti contraenti.

3) Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva

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

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

Art. 52

Unione di comuni

In attuazione del principio di cui al precedente art. 49 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 53

Accordi di programma

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

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

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

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

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

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

TITOLO II

Partecipazione popolare

Art. 54

Partecipazione

1) Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2) Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3) Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4) L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Art. 55

Partecipazione ai servizi

1) Il Comune promuove e favorisce:

a) la partecipazione alla gestione dei servizi socio-assistenziali-sanitari e le attività di lavori socialmente utili di enti, associazioni di volontariato che operano in settori di competenza comunale;

b) la partecipazione alla gestione dei servizi e delle attività di lavori socialmente utili prevede forme di affidamento in autogestione dei servizi e delle attività medesimi.

2) Il Comune, affida alle associazioni di volontariato le attività di lavori socialmente utili che rivestono forme sussidiarie e integrative ai compiti delle istituzioni pubbliche, non sostitutive al lavoro normale continuativo e ai normali organici. L'affidamento sarà attivato, con forme autogestite, nei seguenti settori:

a) custodia, vigilanza, gestione, animazione dei centri sociali, compagnia, aiuto domestico, piccole attività di assistenza ad anziani bisognosi di aiuto, e ad altre persone che si trovano in condizioni di disagio fisico e sociale, in ausilio al personale dei servizi socio-assistenziali-sanitari pubblici;

c) lavori di piccola manutenzione domestica a favore degli anziani bisognosi di aiuto e di assistenza;

d) cura, manutenzione e sorveglianza dei giardini pubblici, spiagge, e delle opere antiche di interesse storico e archeologico;

e) custodia, vigilanza nel museo, biblioteca comunale;

f) promozione di attività culturali, ricreative, turistiche, recupero e valorizzazioni delle tradizioni e dei mestieri;

g) salvaguardia e miglioramento dell'ambiente, contro il deterioramento e le devastazioni.

3) Il Comune, tra le priorità delle scelte di politica sociale, assume quella di rimuovere le cause che determinano l'emarginazione sociale degli anziani attraverso il loro impegno nel campo dei lavori e delle attività ricreative e culturali di utilità sociale.

4) Il Comune, affida le attività sociali e dei servizi alle associazioni operanti con strutture organizzative nel territorio comunale.

5) Per tali fini il Comune:

a) sollecita pareri delle associazioni e dei singoli utenti;

b) stipula convenzioni e fissa i criteri per l'affidamento in autogestione dei servizi socio-assistenziali-sanitari, e di lavori socialmente utili;

c) destina risorse sulla base di criteri predeterminati e pubblicizzati, tenendo anche conto delle proposte e delle osservazioni delle associazioni di volontariato;

d) la partecipazione alla gestione diretta, e in autogestione dei servizi sociali e delle attività di lavori socialmente utili, avviene con esclusione del fine di lucro.

CAPO I

Iniziativa politica e amministrativa

Art. 56

Interventi nel procedimento amministrativo

- 1) I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
- 2) La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
- 3) Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
- 4) Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
- 5) Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
- 6) Gli aventi diritto, entro 10 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
- 7) Il responsabile dell'istruttoria, entro 10 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
- 8) Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
- 9) Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
- 10) I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
- 11) La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 57

Istanze

- 1) I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le

quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2) La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3) Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 58

Petizioni

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

2) Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 57 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3) La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.

4) Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.

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

Art. 59

Proposte

1) N. 100 iscritti nelle liste elettorali comunali possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2) L'Organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.

3) Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

CAPO II

Associazione e partecipazione

Art. 60

Principi generali

- 1) Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 63, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
- 2) I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

Art. 61

Associazioni

- 1) La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
- 2) Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali, delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 62

Organismi di partecipazione

- 1) Il Comune, promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
- 2) L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
- 3) Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 63

Incentivazione

Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

Art. 64

Partecipazione alle commissioni

Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

CAPO III

Referendum – Diritti di accesso

Art. 65

Referendum

- 1) Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

- 2) Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
- 3) Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 15 per cento del corpo elettorale;
 - b) il consiglio comunale.
- 4) Il consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 66

Effetti del referendum

- 1) L'indizione di un referendum consultivo sospende la decisione sulle proposte di deliberazione o su eventuali provvedimenti oggetto delle proposte.
- 2) I risultati del referendum sono validi se alla consultazione ha partecipato almeno il cinquantuno per cento degli aventi diritto.
- 3) I risultati dovranno essere pubblicati entro venti giorni dalla votazione.
- 4) Entro i successivi trenta giorni dalla proclamazione dell'esito della votazione, il Consiglio comunale adotta le conseguenti deliberazioni.

Art. 67

Diritto di accesso

- 1) Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
- 2) Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
- 3) Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copia.

Art. 68

Diritto di informazione

- 1) Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
- 2) L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
- 3) L'informazione deve essere esatta, tempestiva inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
- 4) La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
- 5) Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi

sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

CAPO IV

Difensore civico

Art. 69

Nomina

- 1) Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto secondo le procedure di approvazione dello Statuto comunale dai consiglieri assegnati al Comune nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.
- 2) Resta in carica con la stessa durata del consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.
- 3) Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: «giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene».

Art. 70

Incompatibilità e decadenza

- 1) La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
- 2) Non può essere nominato difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
 - c) i ministri di culto;
 - d) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
 - e) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 3° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.
- 3) Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

Art. 71

Mezzi e prerogative

- 1) L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
- 2) Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione

comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3) A tal fine può chiedere al Sindaco ed al Segretario (ciascuno in relazione alle proprie competenze) di convocare il responsabile del servizio interessato indicando nella richiesta quali documenti, notizie, chiarimenti, gli abbisognino.

4) Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5) Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; invita, in caso di ritardo, gli organi competenti a provvedere entro periodi temporali compatibili con le esigenze d'ufficio e comunque non oltre gg. 30; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6) L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo consiglio comunale.

7) Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

Art. 72

Rapporti con il Consiglio

1) Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2) La relazione viene discussa dal Consiglio entro il successivo mese di giugno e resa pubblica.

3) In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio.

Art. 73

Indennità di funzione

La carica di difensore civico è onoraria e gratuita.

TITOLO III

Funzione normativa

Art. 74

Statuto

1) Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2) E`

ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 15% del corpo elettorale per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi

la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziative popolare.

3) Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Regolamenti

1) Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2) Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3) Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4) L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 59 del presente Statuto.

5) I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 65.

6) Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

7) I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 76

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 77

Ordinanze

1) Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2) Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3) Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano

conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.

- 4) Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
- 5) In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
- 6) Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

Art. 78

Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto. Nel testo come approvato con deliberazioni consiliari n. 48 in data 8/6/1991 e n. 49 in data 12/6/1991 e parzialmente modificato con ordinanza del Comitato Regionale di Controllo n. 1081 in data 1/7/1991 ed accettato senza controdeduzioni con deliberazione consiliare n. 64 del 12/7/1991 e quindi pubblicato sul B.U.R. della Calabria – Supplemento straordinario n. 60 del 16/9/1991 e successivamente modificato con deliberazioni consiliari n. 29 del 31/3/1994 e n. 53 del 25/7/1994 viste dal Comitato Regionale di Controllo nella seduta dell'8/11/1994 prot. n. 8851 e conseguentemente pubblicato sul B.U.R. della Calabria n. 2 del 12 gennaio 1995 ed all'Albo Pretorio comunale dal 29 novembre 1994 al 29 dicembre 1994. Aggiornato con deliberazione del Consiglio comunale n. 15 del 13/9/2001, vistata dal Comitato regionale di Controllo nella seduta del 26/9/2001 prot. n. 1795.

LEGENDA:

- (*) Modifiche apportate con delibere consiliari n. 29 del 31/3/1994 e n. 53 del 25/7/1994.
- (**) Modifiche apportate con delibera consiliare n. 15 del 13/9/2001.