



# **COMUNE DI SAN COSTANTINO CALABRO**

**(Provincia di Vibo Valentia)**

\*\*\*\*\*

# **STATUTO**

(Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 25 del 13 ottobre 1991, integrata con deliberazione del Consiglio comunale n. 10 del 30/04/1992, e successivamente modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 11 del 26/05/2012)

## **DEFINIZIONE, CONDIZIONI ISTITUZIONALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI**

### ***Art. 1 Denominazione e natura giuridica***

Il Comune di San Costantino Calabro è ente autonomo locale nell'ambito dell'unità ed indivisibilità della Repubblica.

Ha rappresentatività generale secondo i principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali dello Stato e della Regione e dal presente Statuto.

Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate da leggi statali o regionali.

### ***Art. 2 Finalità***

Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, culturale ed economico, ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione, con particolare attenzione alla centralità della dignità dell'uomo.

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.

Il Comune ispira la propria azione e fa propri i principi della Carta Europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15/10/1985 e ratificata con legge 30/12/1989, n. 439, laddove, in particolare, sancisce il diritto per le collettività locali, di regolare e gestire, nell'ambito della legge, interessi della comunità e sottolinea la cooperazione con collettività di altri paesi.

Il Comune ispira, ancora, la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- a) la rimozione degli ostacoli che limitano il diritto allo studio e alla cultura, assicurando l'accesso dei cittadini ad ogni ordine e grado dell'istruzione, ed il prosieguo negli studi, fornendo anche strutture adeguate ai continui processi di aggiornamento e riqualificazione della scuola;
- b) l'integrazione sociale e culturale di tutti i cittadini senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali;
- c) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
- d) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione, con particolare riferimento alle attività dell'agricoltura e dell'artigianato locale;
- e) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale ispirato dall'esigenza di uguaglianza e di solidarietà, con riferimento particolare alle prospettive dei giovani e alle condizioni di vita degli anziani, degli inabili, degli immigrati e degli emigrati;
- f) la tutela dei diritti dei lavoratori e la realizzazione della piena parità tra uomo e donna assicurando il principio della pari opportunità e superando ogni forma di discriminazione anche attraverso diversa organizzazione dei tempi e dei modi, della vita;
- g) la tutela, nell'ambito delle proprie competenze, del diritto alla salute dei cittadini, contribuendo a garantire un adeguato livello delle prestazioni e rimuovendo le eventuali cause di inquinamento ambientale;
- h) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche, artistiche e culturali, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali, presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
- i) riconoscere nell'impiego del tempo libero un momento essenziale della esplicazione della persona umana, favorendo, anche attraverso incentivi, la diffusione dello sport dilettantistico, ricreativo, culturale, del turismo e dell'agriturismo sociale e giovanile.

Per il perseguimento delle finalità di cui al presente articolo, il Comune si avvale del complesso dei beni demaniali e patrimoniali di cui dispone.

**Art. 3**  
**Programmazione e forme di cooperazione**

Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Calabria avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono improntati a principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

**Art. 4**  
**Popolazione, territorio e sede comunale**

Il Comune riconosce la comunità locale quale soggetto primario della propria azione amministrativa.

Il Comune ha sede legale presso il palazzo municipale ubicato nel centro abitato di San Costantino Calabro.

Il territorio del Comune si estende per km. 7,15 e confina con i Comuni di Ionadi, Francica, Mileto e San Gregorio d'Ippona.

Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In caso del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

La modifica della denominazione del Comune può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

**Art. 5**  
**Albo Pretorio**

Il Consiglio comunale individua nel Palazzo municipale apposito spazio da destinare ad albo pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

**Art. 6**  
**Stemma e gonfalone**

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Comune di San Costantino Calabro" e con lo stemma concesso con decreto del Presidente della Repubblica n. 2365 in data 17/05/1989.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.R. n. 2365 del 17/05/1989.

L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

# **TITOLO I**

## **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

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

Sono organi elettivi del Comune: Il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

## **CAPO I**

### **CONSIGLIO COMUNALE**

### ***Art. 8*** ***Elezione, composizione e durata***

Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e dai consiglieri.

Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla legge.

I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità. E' garantito il diritto dei consiglieri a far valere le cause giustificative.

La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.

Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

### **Art. 9** **Consiglieri comunali**

I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità, esercitano le funzioni senza vincolo di mandato e percepiscono le indennità di funzione o i gettoni di presenza stabiliti dalla legge.

Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di formulare comunicazioni, interrogazioni, interpellanze e mozioni osservando le procedure stabilite dal regolamento interno del Consiglio Comunale.

Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Le comunicazioni, interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse secondo le norme del regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale.

Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici comunali competenti copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato, con le modalità previste dall'apposito regolamento consiliare. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

I consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Il Comune, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge relative, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai consiglieri, agli assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'ente. In caso di soccombenza il Comune si rivale sugli interessati.

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

#### **Art. 10** **Prima seduta del Consiglio**

La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione. La seduta è presieduta dal Sindaco sino all'elezione del Presidente del Consiglio.

Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'assemblea procede alla convalida dei consiglieri eletti e del Sindaco ed all'elezione del Presidente e del Vice Presidente.

Il Presidente entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

#### **Art. 11** **Presidenza del Consiglio**

Il Consiglio Comunale ha un Presidente ed un Vicepresidente eletti tra i propri membri, con votazioni successive e separate, a scrutinio segreto.



Questi vengono eletti alla prima votazione con la maggioranza speciale dei 2/3 dei consiglieri assegnati e alla votazione successiva con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Il Presidente ed il Vicepresidente durano in carica quanto il Consiglio che li ha espressi; possono essere revocati prima della scadenza del mandato, a seguito di approvazione di mozione di sfiducia, solo per reiterata violazione di legge, dello Statuto, dei regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio dello stesso.

La mozione può essere presentata dal Sindaco o da almeno un due quinti dei consiglieri assegnati; è discussa e votata a scrutinio segreto entro 15 giorni dalla presentazione e si intende approvata qualora consegua la maggioranza dei 2/3 dei componenti il Consiglio.

Nella stessa seduta il Consiglio procede alla nomina del sostituto, con precedenza su qualsiasi altro argomento inserito all'ordine del giorno, con le modalità previste ai precedenti commi.

Il vicepresidente sostituisce a tutti gli effetti il Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.

## **Art. 12** **Attribuzioni del Presidente del Consiglio**

Il Presidente del Consiglio:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale;
- b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
- c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- d) è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari, assicura l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni;
- e) ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza;
- f) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
- g) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;
- h) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
- i) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- j) promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri comunali previsti dallo Statuto e dal regolamento;

- k) promuove la partecipazione e la consultazione dei cittadini in conformità allo Statuto e all'apposito regolamento;
- l) cura rapporti periodici del Consiglio con l'organo di revisione economico-finanziaria e con il Difensore Civico, secondo quanto previsto dalla Legge e dal presente Statuto;
- m) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare;
- n) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.

Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.

### **Art. 13** ***Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente***

Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta, sentita la Giunta, al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.

Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche attraverso le commissioni consiliari, ciascuna per il settore di propria competenza, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli assessori e la formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.

La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.

Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno dieci giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.

Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del Consiglio.

**Art. 14**  
**Competenze del Consiglio comunale**

Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

Le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge.

Ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. b) del D.Lgs. n. 267/2000, rientra, altresì, nella competenza del Consiglio comunale l'adozione e l'approvazione definitiva di tutti gli strumenti di pianificazione territoriale attuativa, ivi inclusi gli atti di programmazione negoziata con valenza territoriale.

Il funzionamento del Consiglio è disciplinato dal regolamento approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte.

Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Con norme regolamentari il Comune fissa le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie, potendo altresì prevedere strutture apposite per il funzionamento del Consiglio. Nell'ambito delle disposizioni regolamentari il Consiglio disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune né delegate, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio, approvate dalla Giunta Comunale, da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio che non sia di mero indirizzo deve essere corredata dal parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

Il Consiglio, acquisito il parere non vincolante della conferenza dei capigruppo, stabilisce gli indirizzi cui il Sindaco deve attenersi per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

Tutte le deliberazioni del Consiglio Comunale sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge. Le deliberazioni del Consiglio Comunale diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Il Consiglio formula gli indirizzi di carattere generale, idonei a consentire l'efficace svolgimento della funzione di coordinamento dei servizi pubblici, al fine di armonizzare

l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, riservando un'attenzione particolare alle categorie sociali che nella realtà non godono di una situazione di pari opportunità.

**Art. 15**  
**Commissioni consiliari permanenti e speciali**

Il Consiglio può avvalersi di commissioni consiliari permanenti costituite nel proprio seno con criteri proporzionali.

Il regolamento determina i poteri delle commissioni, ne disciplina il funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

Il Sindaco e gli assessori possono partecipare ai lavori delle commissioni, senza diritto di voto.

Le commissioni esaminano preventivamente le più importanti questioni di competenza del Consiglio Comunale ed esprimono su di esse il proprio parere che può essere trascritto in eventuale deliberazione; concorrono, nei modi stabiliti dal regolamento, allo svolgimento dell'attività amministrativa del Consiglio.

Le commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e di membri della Giunta, nonché, previa comunicazione al Sindaco, dei responsabili degli uffici e dei servizi comunali, degli amministratori e dei dirigenti degli enti e aziende dipendenti dal Comune.

Il Consiglio Comunale può nominare:

- a) commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive ed in generale di esaminare, per riferire al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune;
- b) commissioni di inchiesta alle quali i responsabili degli uffici e dei servizi del Comune, di enti e di aziende da esso dipendenti hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, senza vincolo di segreto d'ufficio;
- c) commissioni di indagini sulla attività dell'amministrazione.

6. Il regolamento determina la composizione e le modalità di funzionamento delle commissioni speciali, mentre i poteri sono stabiliti dal Consiglio all'atto della loro istituzione.

**Art. 16**  
**Gruppi consiliari**

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento consiliare e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente alla indicazione del Capogruppo.

Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei consiglieri non appartenenti alla Giunta che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

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

**Art. 17**  
**Adunanze del Consiglio**

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

Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti al Bilancio di previsione ed al Rendiconto di gestione.

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

La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno delle cose da trattare è fatta dal Presidente di sua iniziativa, oppure su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri. Nel caso in cui la convocazione è richiesta da almeno un quinto dei Consiglieri la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione, previa diffida, provvede il Prefetto.

Le modalità di convocazione sono disciplinate dall'apposito Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei consiglieri assegnati.

Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.

Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.

Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

Per gli atti di nomina è sufficiente salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio, cura la verbalizzazione e ne sottoscrive i verbali unitamente al presidente dell'adunanza.

Il Segretario Comunale non può partecipare alle riunioni consiliari quando vengono trattati argomenti che riguardano interessi propri o di suoi parenti fino al quarto grado. In tal caso il Consiglio Comunale sceglie uno dei suoi membri che dovrà sottoscrivere con il presidente l'atto deliberativo.

Sebbene il presidente ed il Segretario rispondano della veridicità delle deliberazioni, il Consiglio Comunale approva a maggioranza, in altra seduta, il verbale della seduta precedente.

### **Art. 18** **Funzionamento del Consiglio**

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati a scrutinio palese, articolo per articolo e con votazione finale, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti e speciali.

Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:

- a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
- b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
- c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
- d) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati;
- e) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico - amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.

Al Consiglio potrà essere assicurata dal regolamento una dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e di personale per il funzionamento, disciplinandone la gestione e le modalità d'impiego.

Il regolamento potrà prevedere, altresì, le risorse necessarie al funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

## **CAPO II**

### **SINDACO**

#### ***Art. 19*** ***Il Sindaco***

Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione Comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'Amministrazione dell'ente.

Sovrintende all'andamento generale dell'ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo Statuto.

Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

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

## **Art. 20** **Competenze del Sindaco**

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.

Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di



scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

Il Sindaco nomina il Segretario Comunale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Sindaco indice i referendum comunali.

Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto assumono il nome di decreti.

Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'ente e la proposizione delle liti.

Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

### **Art. 21** **Competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo**

Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in

materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse. Alle spese del commissario provvede l'ente interessato.

Il Sindaco può conferire la delega ad un consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni di cui al presente articolo comma 1 nei quartieri e nelle frazioni.

## **Art. 22** ***Deleghe ed incarichi***

Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con proprio provvedimento, agli assessori o ai consiglieri, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie. Dette deleghe per i consiglieri non possono essere intese se non come incarichi di collaborazione in un determinato campo a fini di informazione, sollecitazione e proposta.

Le funzioni di Ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'Amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio.

Il Sindaco può attribuire ad assessori e consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

Non è consentita la mera delega di firma.

### **Art. 23** ***Cessazione dalla carica di Sindaco***

L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Di tale evenienza il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del commissario.

## **CAPO III**

### **GIUNTA COMUNALE**

#### ***Art. 24*** ***Composizione, funzionamento e competenze della Giunta***

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da due assessori, incluso il Vice Sindaco.

Il Sindaco nomina gli assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, scegliendoli normalmente tra i Consiglieri; un componente della Giunta può tuttavia essere nominato anche tra cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, purché dotato dei requisiti di candidabilità, eleggibilità, compatibilità alla carica di consigliere comunale.

Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al secondo grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

Gli assessori non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi esterni ed interni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò compete loro per effetto della carica rivestita.

La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

L'assessore esterno partecipa alle sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari ed interviene nella discussione, ma non ha diritto di voto e non concorre a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Ha diritto, allo stesso modo dei consiglieri comunali, di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non può presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, incluso il Sindaco o chi ne fa le veci.

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta dirigenti e funzionari del comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta, e dal Segretario stesso e cura la pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio.

La Giunta definisce in via informale le modalità d'esercizio della propria attività.

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario Comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo Statuto in materia di organizzazione e di personale.

Il Sindaco o gli assessori delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza presentata dai consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento consiliare.

**Art. 25**  
**Revoca degli assessori**

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venire meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi assessori.

**Art. 26**  
**Mozione di sfiducia**

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.

La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Segretario comunale ne riferisce al Prefetto affinché provveda alla convocazione nei modi e termini stabiliti dall'art. 39, comma 5, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio.

**Art. 27**  
**Pubblicazione delle deliberazioni della Giunta**

Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge.

Le deliberazioni della Giunta diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione e, in caso di urgenza, possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

## **TITOLO II ORGANI BUROCRATICI E UFFICI**

### **CAPO I**

#### **SEGRETARIO COMUNALE**

##### ***Art. 28 Definizione***

Il Segretario comunale sovrintende, dirige e coordina gli uffici ed i servizi comunali, avvalendosi della collaborazione dei predetti uffici e servizi.

##### ***Art. 29 Principi e criteri fondamentali di gestione***

L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale che la esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipendente funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente statuto.

Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.

Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente statuto.

### **Art. 30** **Attribuzioni gestionali**

Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

In particolare, il segretario adotta i seguenti atti:

- predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzative sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni, dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
- liquidazione di spese regolarmente ordinate;
- presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;
- adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e dei provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti e provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
- verifica delle efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- liquidazione dei compensi e delle indennità al personale, ove siano già predeterminati per la legge o per regolamento;
- sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali di incasso.



**Art. 31**  
**Attribuzioni consultive**

Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studi e di lavoro interne dell'ente e, con l'autorizzazione della Giunta o, quella esterna.

Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli Consiglieri.

Esplicita e sottoscrive pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

**Art. 32**  
**Attribuzione di sovrintendenza – Direzione – Coordinamento**

Il segretario comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

Adotta provvedimenti di mobilità interna, con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza; solleva contestazione di addebiti; propone provvedimenti disciplinare e l'adozione delle sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

**Art. 33**  
**Attribuzioni di legalità e garanzia**

Il segretario comunale 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.

Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni di Giunta, soggette al controllo eventuale.

Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasioni delle consultazioni popolari e dei referendum.

Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

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.

## **CAPO II**

### **UFFICI**

#### ***Art. 34***

#### ***Principi strutturali ed organizzativi***

L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
- analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

**Art. 35**  
**Struttura**

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.

**Art. 36**  
**Personale**

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.

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

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

- struttura organizzativo-funzionale;
- dotazione organica;
- modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- diritti, doveri e sanzioni;
- modalità organizzative della commissione di disciplina;
- trattamento economico.

## **TITOLO III**

### **SERVIZI**

#### ***Art. 37*** ***Forme di gestione***

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 della legge.

La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa fra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.

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 locale.

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.

Nell'organizzazione dei servizi, devono essere, comunque, assicurate forme di informazione e di tutela degli utenti.

#### ***Art. 38*** ***Gestione in economia***

L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

**Art. 38 bis**  
**Definizione dei servizi pubblici comunali privi di rilevanza economica**

Il Comune di San Costantino Calabro dichiara di:

- riconoscere il diritto umano all'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico;
- confermare il principio della proprietà e gestione pubblica del servizio idrico integrato e che tutte le acque, superficiali e sotterranee, anche se non estratte dal sottosuolo, sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo i criteri di solidarietà;
- riconoscere che il servizio idrico integrato è un servizio pubblico locale, privo di rilevanza economica, in quanto servizio pubblico essenziale per garantire l'accesso all'acqua per tutti e pari dignità umana a tutti i cittadini e, quindi, la cui gestione va attuata attraverso gli artt. 31 e 114 del D.Lgs. 267/2000.

**Art. 39**  
**Aziende speciali**

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.

L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

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. 40** **Istituzioni**

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.

Il regolamento di cui al precedente primo 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.

Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporti di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità. Tutte le collaborazioni esterne dovranno essere rese pubbliche e congruamente motivate in ordine alla carenza di risorse interne.

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.

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

## **Art. 41** **Il Consiglio di amministrazione**

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.

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 di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

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

**Art. 42**  
***Il Presidente***

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. 43**  
***Il Direttore***

Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.

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 della istituzione.

**Art. 44**  
***Nomina e revoca***

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.

Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno cinque giorni prima dell'adunanza.

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. 45**  
***Società a prevalente capitale locale***

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. 46**  
***Gestione associata dei servizi e delle funzioni***

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 e agli obiettivi da raggiungere.



**TITOLO IV**  
**ORDINAMENTO FUNZIONALE**

**CAPO I**  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

***Art. 47***  
***Organizzazione sovracomunale***

Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi, i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

## **CAPO II**

### **FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA**

#### ***Art. 48*** ***Principio di cooperazione***

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

#### ***Art. 49*** ***Convenzioni***

Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione, 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.

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

#### ***Art. 50*** ***Consorzi***

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, previste nell'articolo precedente.

La convenzione oltre al contenuto prescritto del secondo comma del precedente art. 49, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le orme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.

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

Si dà atto che il comune di San Costantino Calabro è parte di diversi consorzi attualmente già costituiti.

### **Art. 51** **Unione, fusione, municipi**

Il Comune di San Costantino Calabro può perseguire, in previsione della fusione di cui agli artt. 11 e 12 della Legge 142/90, la costituzione di una unione, come previsto dall'art. 28 della medesima legge, in attuazione di eventuale normative connesse, emanate dalla Regione Calabria, ai sensi degli artt. 117 e 133 della Costituzione.

L'atto costitutivo e il regolamento dell'unione, sono approvati con unica deliberazione dei singoli consigli comunali, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Nel caso si pervenga alla fusione con un altro comune, il presente statuto dovrà essere revocato e riadottato dal nuovo Consiglio comunale, con l'introduzione di tutte le modifiche necessarie a meglio rappresentare la nuova situazione, particolarmente per quanto riguarda l'amministrazione del municipio.

### **Art. 52** **Accordi di programma**

Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti da leggi speciali o settoriali, che per la loro realizzazione richiedono l'azione integrata e coordinata di altri comuni, Provincia o Regione, di amministrazione statali o di altri soggetti pubblici, promuove e conclude accordi di programma, nei modi e nelle forme previste dalla legge.

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

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie per la 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.

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

## **TITOLO V**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### ***Art. 53*** ***Partecipazione popolare***

Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

Considera con favore il costituirsi di ogni associazione avente lo scopo di concorrere, con metodo democratico, alla predetta attività.

Assicura la partecipazione dei cittadini e delle organizzazioni sociali alla formazione dei propri programmi.

Favorisce il collegamento dei propri organi con le organizzazioni sociali e le associazioni.

Promuove l'iniziativa popolare nelle forme consentite dalla legge e dallo statuto e con le modalità fissate dal regolamento, che deve garantire, comunque, la libertà, l'autonomia e l'uguale trattamento di tutti i cittadini, gruppi ed organismi.

## **CAPO I**

### **INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

#### ***Art. 54***

#### ***Interventi nel procedimento amministrativo***

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.

La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia di soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge.

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.

Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminazione degli stessi la rende 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 ed informazione.

Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 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 procedimento finale.

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.

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.

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.

La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

### **Art. 55** ***Istanze – petizioni - proposte***

I cittadini singoli o associati aventi residenza anagrafica nel Comune possono:

- a) rivolgere istanze e petizioni relativamente a problemi di esclusiva rilevanza generale nell'ambito comunale;
- b) proporre l'adozione di atti amministrativi di interesse generale ad esclusione di quelli attinenti alle materie: bilancio e tributi, personale, revisione dello statuto, espropriazione per pubblica utilità e provvedimenti similari, designazioni e nomine, attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali.

Alle istanze e petizioni risponde il Sindaco entro 30 giorni dalla ricezione, e, nel caso che le risposte siano ritenute insoddisfacenti, le stesse possono essere riproposte con la medesima forma e contenuto, alla Giunta comunale o al Consiglio che provvederà a deliberare in merito nella prima seduta valida che abbia luogo.

Nessuna istanza o petizione potrà essere proposta al Consiglio o alla Giunta se non sia stata prima presentata al Sindaco come previsto ai precedenti commi 1 e 2.

Le proposte di deliberazione di cui alla precedente lettera b) del comma 1, dovranno essere presentate al Sindaco per un primo sommario esame; il Sindaco le sottoporrà, corredata del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nella prima seduta utile, alla Giunta comunale la quale potrà deliberare:

- a) di sottoporre la proposta al Consiglio nella prima seduta utile per l'assunzione dei provvedimenti definitivi;
- b) di non sottoporre la proposta al Consiglio evidenziandone l'eventuale inattuabilità o la manifesta infondatezza.

Nell'uno e nell'altro caso, il Sindaco dovrà dare comunicazione ai proponenti entro 30 giorni dall'assunzione del provvedimento.

Le istanze di cui alla lettera a) del precedente comma 1 devono essere sottoscritte da uno o più cittadini, le proposte di cui alla successiva lettera b) devono essere sottoscritte da non meno del 10% degli elettori.

## **CAPO II**

### **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

#### ***Art. 56*** ***Principi generali***

Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso: le forme di incentivazione previste dal successivo art. 59, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione, e, tramite l'adozione di idonee forme di consultazione della popolazione attraverso strumenti di rilevazione statistico-sociologica, nel procedimento di formazione degli atti generali.

I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

#### ***Art. 57*** ***Associazioni***

La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni legalmente riconosciute che operano sul territorio.

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. 58*** ***Organismi di partecipazione***

Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini.

Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.



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.

Gli organismi previsti dal 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.

Possono essere istituite consulte cittadine per settori organici della vita comunale, con il compito di esprimere pareri e formulare proposte sull'azione amministrativa comunale del settore.

L'attività e l'organizzazione delle consulte sono disciplinate da apposito regolamento comunale.

La Giunta comunale può nominare massimo due membri per consulta fra i cittadini che si distinguano, in ciascun settore di interesse, per il loro impegno sociale e per la particolare qualificazione ed esperienza.

#### ***Art. 59 Incentivazione***

Alle associazioni e agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale che tecnico-professionale e organizzativo, nei limiti della disponibilità finanziaria del Comune.

#### ***Art. 60 Partecipazione alle commissioni***

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

## **CAPO III**

### **REFERENDUM E DIRITTI DI ACCESSO**

#### ***Art. 61*** ***Referendum***

Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa, è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.

Hanno diritto di voto, i cittadini e gli extracomunitari residenti o domiciliati nel territorio comunale per motivi di studio o di lavoro, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età alla data di indizione del referendum e che, per tutti gli altri requisiti, siano in regola con le leggi vigenti in materia elettorale.

Sono escluse dal referendum le materie concernenti: tributi locali, tariffe, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'ente e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio comunale o da 1/3 del corpo elettorale.

Presso il Consiglio comunale agirà apposita commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia, considerate le limitazioni del precedente secondo comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione ne presenta una relazione al Consiglio comunale.

Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum rimettendo gli atti alla Giunta comunale per la fissazione della data.

Nel caso in cui il Consiglio comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.

Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal Consiglio comunale, verrà successivamente depositato presso la segreteria a disposizione dei cittadini interessati.

Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.

I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita commissione e con motivata deliberazione del Consiglio comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragione di essere o sussistano degli impedimenti temporanei.

I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

### **Art. 62** **Effetti del referendum**

Se l'esito è stato favorevole, entro 90 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

### **Art. 63** **Diritti di accesso**

Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

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.

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 norma di organizzazione per il rilascio delle copie.

**Art. 64**  
**Diritto di informazione**

Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni, sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

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.

L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

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 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

**CAPO IV**

**DIFENSORE CIVICO**

**Art. 65**  
**Nomina**

Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dai Consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.

Resta in carica per la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

Può essere rieletto una sola volta.

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 adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

### **Art. 66** ***Incompatibilità e decadenza***

La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

Non può essere nominato Difensore Civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i membri del Parlamento, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle aziende sanitarie locali;
- c) i ministri di culto;
- d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituiscano oggetto di rapporti giuridici con il Comune;
- f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune;
- g) chi è stato candidato alle ultime elezioni;
- h) chi ricopre o ha ricoperto nell'anno precedente alla nomina, incarichi direttivi o esecutivi in partiti politici.

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 indicati 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 di ufficio.

**Art. 67**  
**Mezzi e prerogative**

L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dal Comune, con attrezzature di ufficio e quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

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.

A tal fine, può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio.

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

Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.

L'amministrazione ha l'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'attenzione del primo Consiglio Comunale.

Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

**Art. 68**  
**Rapporti con il Consiglio**

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.

La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione più prossima e resa pubblica.

In casi di particolare importanza o comunque, meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

**Art. 69**  
***Indennità di funzione***

Al Difensore Civico viene corrisposto un rimborso forfettario per le spese di lire 1.200.000 annue.

## **TITOLO VI**

### **ORDINAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO**

#### ***Art. 70*** ***Bilancio e programmazione***

L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge dello Stato. Il Consiglio comunale delibera le norme relative alla contabilità con apposito regolamento.

Principi inderogabili del bilancio sono: l'universalità, l'integrità, l'annualità, il pareggio economico-finanziario.

Il bilancio deve essere redatto in guisa da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

Alla gestione del bilancio provvede la Giunta comunale collegialmente.

I bilanci ed i rendiconti degli enti, istituzioni, aziende in qualunque modo costituiti, dipendenti dal Comune, sono trasmesso alla Giunta comunale e vengono discussi ed approvati insieme, rispettivamente, al bilancio e al conto consuntivo del Comune.

I consorzi, ai quali partecipa il Comune, trasmettono alla Giunta comunale, il bilancio preventivo ed il conto consuntivo, in conformità allo statuto consortile. Il relativo conto consuntivo è allegato al conto consuntivo del Comune.

Il rendiconto comprende il conto del bilancio e del patrimonio.

Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta comunale circa l'efficacia e l'efficienza della gestione.

Al conto consuntivo del Comune sono allegati l'ultimo bilancio approvato da ciascuna delle società nelle quali il Comune ha una partecipazione finanziaria.



**Art. 71**  
**Controllo interno della gestione**

Il controllo di gestione è un metodo attraverso cui l'organizzazione comunale governa le proprie attività per raggiungere i propri obiettivi.

Esso deve tendere ai seguenti risultati:

- a) realizzare un costante monitoraggio tra mezzi impiegati e risultati ottenuti, realizzando gestione di servizi con criteri di efficienza ed economicità;
- b) realizzare la gestione stessa di ogni servizio responsabilizzando gli addetti ai servizi stessi;
- c) realizzare indicatori sulla qualità dei servizi resi all'utenza;
- d) arricchire e rielaborare ogni procedimento per ottimizzare le risorse impiegate.

**Art. 72**  
**Revisore del conto**

Il revisore del conto collabora con gli organi comunali, quale consulente sotto il profilo tecnico-contabile, in relazione ai poteri di indirizzo e controllo che competono agli stessi.

Vigila sulla coerenza e regolarità contabile e finanziaria della gestione.

Può formulare rilievi e/o proposte tendenti a concorrere al raggiungimento di più elevati livelli di efficienza ed economicità gestionale.

Ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.

Opera con la diligenza del mandatario.

Un'apposita convenzione può disciplinare i rapporti tra ente e revisore.

Il revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelle di ineleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

**Art. 73**  
***Demanio e patrimonio***

Il Comune ha proprio demanio e patrimonio in conformità alla legge.

Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento di contabilità e sull'amministrazione del patrimonio.

**Art. 74**  
***Contratti***

Fermo restando quanto previsto dall'art. 56 della legge 142/90, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite con regolamento.

Sono di competenza della Giunta comunale le deliberazioni autorizzative di contratti relativi agli acquisti, alienazioni ed appalti rientranti nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, come individuati dal regolamento di cui al comma precedente.

I contratti redatti secondo le deliberazioni che li autorizzano diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

## **TITOLO VII**

### **PRODUZIONE NORMATIVA**

#### ***Art. 75*** ***Autonomia statutaria e revisione***

Lo statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione del Comune ed in particolare determina le attribuzioni degli organi, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini all'informazione e ai procedimenti amministrativi comunali.

Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 4, comma 3 della legge 142/90, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dall'ultima modifica od integrazione.

Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto che sostituisca il precedente, e diviene operante dai giorni di entrata in vigore del nuovo statuto.

#### ***Art. 76*** ***Iniziativa e competenza regolamentare***

L'iniziativa per l'approvazione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla Giunta comunale, ai cittadini, ai sensi dell'art. 55 del presente statuto.

I regolamenti sono approvati dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 32, comma 2, lettera a), della legge 142/90, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta comunale dalla legge o dal presente statuto.

I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: una prima che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità all'art. 47 comma 1 della legge 142/90; una seconda da effettuarsi, per la durata di giorni 15, dopo i prescritti controlli, approvazioni e/o omologazioni.

### ***Art. 77 Regolamenti***

I regolamenti di cui all'art. 5 della legge 142/90 incontrano i seguenti limiti:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;
- b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
- c) non possono contenere norme a carattere particolare;
- d) non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;
- e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dal Consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento disciplina l'intera materia già contenuta nel regolamento anteriore.

### ***Art. 78 Ordinanze sindacali ordinarie e straordinarie***

Per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali ed in leggi e regolamenti generali, il Sindaco emette ordinanze imponendo con tali provvedimenti ai soggetti interessati e secondo i casi, obblighi positivi o negativi ad adempiere.

In materia edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica, il Sindaco può adottare ordinanze straordinarie ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.

**Art. 79**  
**Sanzioni**

Le violazioni dello statuto, dei regolamenti e delle ordinanze per l'esercizio delle funzioni comunali e per la fruizione dei servizi da parte dei contravventori, comporta comunque una sanzione amministrativa, fatte salve le sanzioni civili e penali proprie dell'Autorità Giudiziaria.

Le sanzioni sono definite dai relativi regolamenti e quelle pecuniarie sono fissate tra i limiti minimi e massimi previsti dalla legge 24 novembre 1981, n. 689.

La vigilanza sulle violazioni è affidata in via generale ed istituzionale agli addetti al servizio di polizia municipale nonché a quei funzionari od unità operative identificate dai regolamenti o da un'apposita attribuzione della Giunta comunale, cui sia demandato di vigilare su specifiche materie, anche ai sensi del terzo comma dell'art. 57 del Codice di Procedura Penale.

## **TITOLO VIII**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### ***Art. 80***

#### ***Adozione dello Statuto e dei regolamenti***

Sino all'entrata in vigore del presente statuto continuano ad applicarsi le norme vigenti.

Il regolamento interno del Consiglio comunale è deliberato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore dello statuto.

Gli altri regolamenti previsti dal presente statuto sono deliberati ed integrati, se già in vigore entro un anno dalla data di cui al comma 2.

#### ***Art. 81***

#### ***Entrata in vigore dello statuto***

Il presente statuto, adottato ai sensi di legge, è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Calabria e contemporaneamente affisso all'albo pretorio comunale per 30 giorni consecutivi.

Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul Bollettino della Regione e all'albo pretorio del Comune.

Il sindaco ed il segretario comunale, in calce all'originale dello statuto, appongono la dichiarazione dell'entrata in vigore.

Il Sindaco invia lo statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al comma 1, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Con l'entrata in vigore dello statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge 142/90.