

# **COMUNE DI TORANO CASTELLO**

**(Provincia di Cosenza)**

## **STATUTO COMUNALE**

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale:

- N. 39 del 15/9/2000
- N. 45 del 7/10/2000

## **TITOLO I**

### ***Principi generali***

#### **Art. 1**

##### ***Autonomia statutaria***

1. Il comune di Torano Castello è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. Il comune di Torano Castello è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà.

4. Il comune di Torano Castello valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali, anche europei ed internazionali; informa i rapporti con tali enti ai principi di solidarietà, della collaborazione, del rispetto reciproco di tradizioni, usanze, lingua, costumi, interessi.

5. Questo ente adotterà tutte le iniziative atte a favorire la costituzione di organismi consortili o di altre forme di collaborazioni in grado di affrontare efficacemente problemi di interesse comune e la gestione di uno o più servizi in ambito intercomunale, nonché, attraverso accordi di programma e protocolli d'intesa, l'elaborazione e la realizzazione di progetti di sviluppo multisettoriali, in ambiti territoriali sovracomunali.

Il Comune, inoltre, impronta la propria attività a forme di collaborazione con la provincia e con gli altri enti locali al fine di ottimizzare i servizi. In particolare potrà promuovere la costituzione di un'unione con i comuni limitrofi.

6. Il comune realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

#### **Art. 2**

##### ***Finalità***

1. Il comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale e economico della comunità di Torano Castello, ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2. Il comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa. Persegue lo sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione delle iniziative imprenditoriali dei privati alla realizzazione del bene comune.

3. In particolare, il comune di Torano Castello ispira la sua azione ai seguenti principi:

a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;

c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

d) tutela e garanzia, nell'ambito delle sue specifiche competenze, del diritto alla salute, adottando idonei strumenti per renderlo effettivo con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente;

e) promozione e tutela dell'equilibrato assetto del territorio e sostegno, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle generazioni presenti e future;

f) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

g) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

h) incentivazione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

i) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

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

### **Art. 3**

#### ***Rapporto con gli emigrati***

1. Consapevole dell'enorme significato che il fenomeno dell'emigrazione ha avuto ed ha ancora sul piano sociale, umano, culturale ed economico, e delle conseguenze che esso ha avuto nella storia e nello sviluppo della nostra comunità, il comune sosterrà ogni iniziativa in favore degli emigrati e promuoverà atti concreti intesi a rafforzare o a ristabilire i rapporti con le comunità di nostri concittadini in Italia e all'estero.

2. Il comune di Torano Castello memore del pesante tributo pagato dai suoi cittadini alla piaga della emigrazione si impegna a contrastare ogni forma di intolleranza nei confronti degli immigrati presenti sul territorio.

### **Art. 4**

#### ***Territorio e sede comunale***

1. Il comune di Torano Castello è costituito dai territori delle frazioni di Torano, Sartano e Torano Scalo.

2. Capoluogo e sede degli organi comunali sono siti a Torano. La sede municipale è ubicata in Via Marconi.

Sartano è sede di delegazione municipale e altre delegazioni potranno essere istituite sul territorio comunale

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi per motivi di opportunità o per particolari esigenze.

4. All'interno del territorio del comune di Torano Castello non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né di impianti di incenerimento di rifiuti solidi urbani, nonché lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

## **Art. 5**

### ***Stemma e gonfalone***

1. Il comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di Torano Castello.
2. Il Comune ha un proprio stemma che è rappresentato dall'effigie di una torre e di un toro. Lo stemma è costituito da uno scudo in cui campeggia un toro di colore nero cozzante contro una torre.
3. Il comune con apposita deliberazione si doterà di apposito gonfalone.
4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.
5. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

## **Art. 6**

### ***Consiglio Comunale dei ragazzi***

1. Il comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacoli, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

## **TITOLO II**

### ***Ordinamento strutturale del Comune***

#### **Capo I**

#### ***Organi e loro attribuzioni***

### **Art. 7**

#### ***Organi***

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione Comunale ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.

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

## **Art. 8**

### ***Deliberazioni degli organi collegiali***

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

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

3. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile dei servizi 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. Nel caso in cui il Comune non abbia funzionari responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.

4. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

## **Art. 9**

### ***Consiglio Comunale***

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

2. L'attività del Consiglio Comunale deve essere improntata a criteri di celerità e snellezza e tesa a garantire l'effettivo governo della comunità locale.

3. In attuazione dei principi di cui al comma due, il regolamento disciplinante il funzionamento del consiglio potrà dettare disposizioni tese ad accelerare il procedimento di approvazione di quegli atti dell'ente dichiarati espressamente di rilevanza fondamentale dal Sindaco.

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

5. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

6. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi valgono limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

7. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

8. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

9. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### **Art. 10**

##### ***Presidenza del Consiglio Comunale.***

1. La Presidenza del Consiglio Comunale è attribuita a un consigliere comunale, designato tra i consiglieri eletti nella prima seduta del consiglio e votato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. In caso di assenza o di impedimento, le funzioni di Presidente del Consiglio sono espletate dal Consigliere Anziano identificato secondo i criteri di legge.
3. Il Consiglio può revocare il Presidente ed eventualmente il Vicepresidente, a maggioranza assoluta dei componenti, in presenza di gravi reiterate ed accertate violazioni di legge.
4. La revoca può essere proposta da non meno di un terzo i componenti il Consiglio, deve essere motivata e posta in votazione non prima di cinque e non dopo quindici giorni dalla presentazione.
5. In occasione della discussione e votazione della proposta di revoca del Presidente del Consiglio, l'Organo è presieduto dal Consigliere Anziano.

#### **Art. 11**

##### ***Attribuzioni del Presidente del Consiglio Comunale.***

1. Il Presidente del Consiglio Comunale:
  - a) rappresenta il Consiglio Comunale;
  - b) convoca il Consiglio Comunale di sua iniziativa, su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri.
  - c) presiede le sedute e ne dirige i lavori;
  - d) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che sulle stesse non intenda promuovere la decisione del Consiglio;
  - e) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
  - f) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario comunale;
  - g) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;
  - h) insedia le commissioni consiliari, ove costituite, e vigila sul loro funzionamento;
  - i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente.

#### **Art. 12**

##### ***Competenze del Consiglio Comunale***

1. Il Consiglio Comunale ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

c) le convenzioni tra i comuni e quelle tra comuni e provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

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

e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

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

h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e la emissione di prestiti obbligazionari;

i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del Segretario o di altri funzionari;

m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;

2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

## **Art. 13**

### ***Sessioni e convocazione***

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

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

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno 5 giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno 3. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente di propria iniziativa, su richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri: nel secondo caso nei tempi contenuti nella richiesta, nel terzo la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all' O.d.G. gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. Il funzionamento dei Consigli, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, l'indicazione del numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, contemplando che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno 8 consiglieri in prima convocazione e di almeno 1/3 in seconda convocazione.

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

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

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

9. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno 4 giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno 2 giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

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

11. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

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

## **Art. 14**

### ***Linee programmatiche di mandato***

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

2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento consiliare.



3. Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### **Art. 15**

##### ***Commissioni***

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

#### **Art. 16**

##### ***Consiglieri Comunali***

1. Lo *status* giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

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

3. I Consiglieri Comunali che non intervengono a 3 sedute consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Presidente, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n° 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro un termine non inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

#### **Art. 17**

##### ***Diritti e doveri dei Consiglieri Comunali***

1. Ogni consigliere ha facoltà di presentare interrogazioni e interpellanze al Sindaco, su atti, fatti e condotte, afferenti l'ente e i suoi organi, nonché proposte di deliberazioni.

2. Il Sindaco è tenuto direttamente o attraverso un assessore, a dare risposta ad interrogazioni e interpellanze entro trenta giorni dalla data della presentazione.

3. La risposta potrà essere data, fermo restando il termine di cui sopra:

- a) per iscritto, con comunicazione se richiesta dall'interrogante o dall'interpellante, a tutti i capigruppo
- b) consiliari;
- c) oralmente in aula;
- d) oralmente nell'ambito della Commissione Consiliare permanente competente per materie, ove istituita.

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

5. I Consiglieri Comunali hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Hanno diritto, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, di conoscere ogni atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo articolo del presente Statuto.

6. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

6. Ogni Consigliere Comunale ha diritto al gettone di presenza o all'indennità di funzione se prevista dalla Giunta con apposito atto deliberativo adottato nei modi di legge.

## **Art. 18**

### ***Gruppi consiliari***

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome 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.

2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno 1 membro.

3. E' istituita, presso il Comune di Torano Castello, la conferenza dei capigruppo. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni, sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

## **Art. 19**

### ***Sindaco***

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

2. Egli rappresenta il Comune, ne è il legale rappresentante, ivi compresa la rappresentanza in giudizio, è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi,

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

Nelle nomine e designazioni egli si atterrà a criteri meglio individuati dal consiglio afferenti solo ed esclusivamente la professionalità richiesta per l'espletamento dell'incarico in quella tipologia di Ente.

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

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

## **Art. 20**

### ***Attribuzioni di amministrazione***

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri, ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;

b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. 267/00;

d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;

e) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

g) può delegare al Direttore Generale, ai Dirigenti, o in assenza della figura del Dirigente in quel determinato settore, al Responsabile del Servizio, la rappresentanza in seno all'assemblea di consorzi di cui il Comune faccia parte e la rappresentanza in seno a Collegi di vigilanza costituiti nell'ambito di eventuali accordi o contratti di programmi o di protocolli d'intesa;

h) può delegare al Direttore Generale l'esercizio di ogni competenza in materia di nomina, revoca e valutazione dei risultati conseguiti dai Dirigenti o dai Responsabili dei procedimenti.

i) può, in presenza di inadempimento del Dirigente, sostituirsi ad esso nell'adozione di un atto di competenza di quest'ultimo, previa diffida ad adempierlo, attraverso la nomina di un commissario *ad acta* nella persona di altro Dirigente, secondo le modalità individuate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

## **Art. 21**

### ***Attribuzioni di vigilanza***

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

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

3. Il Sindaco promuove e 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. 22**

### ***Attribuzioni di organizzazione***

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

a) esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare che presiede, nei limiti previsti dalle leggi;

b) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

c) può delegare a un Assessore le proprie competenze, relativamente all'esercizio delle funzioni, nei limiti di spettanza di sovrintendenza sugli uffici e i servizi del Comune, a esclusione delle funzioni esercitate quale ufficiale del governo.

## **Art. 23**

### ***Vicesindaco***

1. Il Vicesindaco, 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 o di impedimento di quest'ultimo.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o ai Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicati all'albo pretorio.

#### **Art. 24**

##### ***Mozioni di sfiducia***

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

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

#### **Art. 25**

##### ***Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco***

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della legge n° 55 del 19 marzo 1990, come modificato dall'art. 1, legge n° 16 del 18 gennaio 1992.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio Comunale, con contestuale nomina di un commissario.

4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della rispettiva Giunta.

#### **Art. 26**

##### ***Giunta Comunale***

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

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed

adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, verificando la rispondenza agli indirizzi impartiti dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione.

4. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

5. I testi integrali delle deliberazioni adottate dalla giunta devono essere accessibili ai singoli consiglieri comunali presso l'ufficio individuato in sede di regolamento, disciplinante il funzionamento del consiglio a decorrere dal giorno dell'affissione all'albo pretorio dell'ente.

## **Art. 27**

### ***Composizione***

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori non inferiore a quattro e non superiore a sei, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

2. Al fine di garantire pari opportunità, la Giunta è composta, preferibilmente, da assessori di entrambi i sessi.

3. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

4. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

## **Art. 28**

### ***Nomina***

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca, sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il 3° grado, di affinità di 1° grado, di affiliazione e i coniugi.

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

## **Art. 29**

### ***Funzionamento della Giunta***

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

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

3. Le sedute sono valide se sono presenti 4 componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dai presenti.

## **Art. 30**

### ***Competenze***

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

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

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

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le 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 di decentramento;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario comunale;
- l) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;
- m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- n) 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;
- o) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- p) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- q) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Sindaco;
- r) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio.

## **TITOLO III**

### ***Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini***

#### **Capo I**

##### ***Partecipazione e decentramento***

#### **Art. 31**

##### ***Partecipazione popolare***

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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

3. Il consiglio comunale predisporre ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente TITOLO.

#### **Capo II**

##### ***Associazionismo e volontariato***

#### **Art. 32**

##### ***Associazionismo***

1. Il Comune riconosce, promuove e valorizza ogni forma di associazionismo sul proprio territorio. Qualora ne ravvisi l'opportunità, la convenienza, l'economicità e l'efficacia, può adottare soluzioni che consentano loro di concorrere, in tutto o in parte, alla gestione di servizi di pubblica utilità.

2. La giunta comunale, su istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio. Le modalità saranno specificate in apposito Regolamento.

3. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa. Il Comune può, inoltre, mettere a disposizione delle associazioni, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

4. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi del Comune sono stabilite in un apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.



### **Art. 33**

#### ***Volontariato***

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

2. Il volontariato potrà esprimere il suo punto di vista sui programmi del Comune, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il Comune garantisce, nei limiti delle proprie disponibilità, che le prestazioni di attività volontarie e gratuite, svolte nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita.

### **Capo III**

#### ***Modalità di partecipazione***

### **Art. 34**

#### ***Consultazioni***

1. L'Ente locale può promuovere ogni forma di consultazione della popolazione ritenuta opportuna, al fine di acquisire l'orientamento della stessa su uno o più temi di interesse locale.

2. La consultazione può essere promossa dal Capo dell'amministrazione, dalla Giunta, dal Consiglio Comunale e può essere effettuata attraverso ogni mezzo ritenuto idoneo, quali, a titolo esemplificativo: sondaggi d'opinione, questionari ed assemblee pubbliche.

3. La consultazione potrà anche riguardare, in relazione all'oggetto, singole porzioni di territorio.

4. In particolare devono obbligatoriamente indirsi delle assemblee pubbliche di cittadini sull'intero territorio dell'ente locale, al fine di garantire la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio di previsione.

### **Art. 35**

#### ***Istanze e Petizioni***

1. I cittadini, nel numero minimo di duecento, hanno facoltà di presentare all'ente locale istanze e petizioni.

2. Queste devono avere per oggetto esclusivamente la tutela di interessi collettivi; devono essere esaminate dal competente organo dell'ente entro trenta giorni, ed entro i successivi trenta giorni devono essere comunicate ai primi tre firmatari le determinazioni assunte.

### **Art. 36**

#### ***Iniziativa popolare***

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore ad 1/20 della popolazione residente avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente, e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei

responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri dell'organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 30 giorni dal ricevimento.

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

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono formalmente comunicate ai primi 3 firmatari della proposta.

4. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa popolare le seguenti materie:

- revisione dello Statuto e dei Regolamenti approvati dal Consiglio Comunale;
- provvedimenti inerenti ad elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenza;
- provvedimenti concernenti il personale comunale;
- assunzione di mutui, emissione di prestiti, applicazione di tributi, bilancio comunale, tasse;
- espropriazione per pubblica utilità.

### **Art. 37**

#### ***Referendum***

1. Il Comune riconosce al referendum il carattere di fondamentale istituto democratico e ne favorisce lo svolgimento.

2. Un numero di elettori residenti non inferiore ad 1/10 degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

3. Il Consiglio Comunale può indire referendum consultivi su materie o provvedimenti di interesse generale ma di esclusiva competenza comunale, al fine di conoscere l'orientamento della popolazione e di meglio interpretarne le esigenze ed i bisogni.

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

5. Il Sindaco, prima di indire il referendum, invierà l'elenco dei sottoscrittori con le firme autenticate di ciascuno e la proposta oggetto di referendum al Consiglio Comunale perché ne dichiari la legittimità e l'ammissibilità.

6. I soggetti promotori della richiesta dovranno raccogliere le firme in un periodo di tempo non superiore a 60 giorni.

7. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti gli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune.

8. La proposta oggetto di referendum è dichiarata accolta se ha riportato la maggioranza dei voti validamente espressi.

9. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

10. Entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale un progetto che accolga le richieste del referendum.

11. La consultazione referendaria non è proponibile nell'anno precedente il rinnovo del Consiglio Comunale e nei sei mesi successivi alla sua elezione. Inoltre, non può aver luogo in concomitanza con altre operazioni di voto e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

12. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali, tariffe, bilancio, programmazione, mutui, attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- statuto comunale;
- regolamento del consiglio comunale;
- piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- espropriazioni, designazioni e nomine.

13. Il referendum, anche se indetto, può essere revocato per:

- accoglimento, da parte del Consiglio Comunale, della proposta dei sottoscrittori;
- promulgazione di una legge statale o regionale che regolamenti ex novo la materia;
- scioglimento del Consiglio Comunale.

14. Lo Statuto demanda ad un apposito regolamento la disciplina di dettaglio relativa all'espletamento di tutte le procedure e le modalità per esercitare i diritti previsti dall'istituto della partecipazione popolare.

### **Art. 38**

#### ***Accesso agli atti***

1. Ciascun cittadino, ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti anche privati che gestiscono servizi pubblici nei modi stabiliti da apposito regolamento.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicito disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi e secondo le modalità stabilite da apposito regolamento.

4. Presso gli uffici comunali sono a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della repubblica italiana, del "Bollettino Ufficiale" della regione Calabria e dei regolamenti comunali.

### **Art. 39**

#### ***Diritto di informazione***

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.

3. L'affissione viene curata dal Segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

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

5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

6. Inoltre, per gli atti più importanti, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

7. Il Comune, infine, si impegna ad istituire il Bollettino Comunale di informazione compatibilmente con le proprie risorse finanziarie. Apposito regolamento ne disciplinerà la redazione e la distribuzione.

#### **Capo IV**

#### ***Difensore civico***

#### **Art. 40**

#### ***Istituzione***

1. Ad ulteriore garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica Amministrazione comunale, può essere istituito l'ufficio del Difensore Civico.

#### **Art. 41**

#### ***Nomina***

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. Il Consiglio Comunale è convocato, per la nomina del nuovo Difensore Civico, almeno 60 giorni prima della scadenza del mandato in carica. In caso di vacanza dell'incarico, la convocazione deve avvenire entro 30 giorni.

3. In sede di prima applicazione il Consiglio deve essere convocato entro 90 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.

#### **Art. 42**

#### ***Requisiti***

1. Il Difensore Civico è scelto tra i cittadini residenti nel Comune che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa tali da assicurare obiettività e serenità di giudizio.

2. Non sono eleggibili all'Ufficio di Difensore:

- coloro che versano in una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- i membri del Parlamento, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali;
- i membri dei Consorzi tra Comuni e delle Comunità Montane, i ministri di culto;
- i membri del Comitato Regionale di Controllo sugli atti del Comune;

- i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;
- chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il 4° grado con amministratori del comune e con il Segretario comunale.

#### **Art. 43**

##### ***Durata in carica, decadenza e revoca.***

1. Il Difensore Civico dura in carica 5 anni e può essere riconfermato una sola volta.
2. In caso di perdita dei prescritti requisiti, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio o su istanza di un qualunque cittadino elettore del Comune, decorso il termine di 10 giorni dalla notifica all'interessato della proposta di decadenza.
3. Il Difensore Civico può essere revocato per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con voto del Consiglio Comunale adottato con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### **Art. 44**

##### ***Funzioni***

1. Il Difensore Civico, ha il compito di intervenire presso gli organi e gli uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni qual volta ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto o il regolamento.
3. Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

#### **Art. 45**

##### ***Facoltà e prerogative***

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il Difensore Civico, nell'esercizio del suo mandato, può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari dei pubblici servizi. Egli può, inoltre, convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

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

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

5. E' facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione, di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

6. L'Ufficio del Difensore Civico è gratuito. Ad esso spettano solo le indennità di missione delle spese forzose stabilite dalla legislazione vigente per gli Amministratori Comunali.

#### **Art. 46**

##### ***Rapporti con gli organi comunali***

1. Il Difensore Civico invia relazioni dettagliate al Sindaco qualora, in esito agli accertamenti ed all'indagine svolta, ritenga fondata la richiesta dei cittadini sollecitando l'annullamento dell'atto lesivo o l'espletamento dell'atto dovuto.

2. Inoltre, egli presenta al Consiglio Comunale, ogni anno entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

#### **Capo V**

##### ***Procedimento amministrativo***

#### **Art. 47**

##### ***Diritto di intervento nei procedimenti***

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

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

#### **Art. 48**

##### ***Procedimenti ad istanza di parte***

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

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

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

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

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

#### **Art. 49**

##### ***Procedimenti a impulso di ufficio***

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

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

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi del comma 3 dell'art. 37 del presente Statuto.

#### **Art. 50**

##### ***Determinazione del contenuto dell'atto***

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.

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

### **TITOLO IV**

#### ***Attività amministrativa***

#### **Art. 51**

##### ***Obiettivi dell'attività amministrativa***

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

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

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

#### **Art. 52**

##### ***Servizi pubblici comunali***

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

#### **Art. 53**

##### ***Servizi pubblici***

1. I cittadini partecipano al controllo di qualità dei servizi pubblici locali.

2. L'Ente è tenuto altresì ad approvare una Carta dei servizi, in cui prevedere, tra l'altro, idonee forme di rilevazione del grado di soddisfacimento della clientela.

#### **Art. 54**

##### ***Forme di gestione dei servizi pubblici***

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

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni e fusioni di comuni, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

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

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

4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune, sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.



## **Art. 55**

### ***Aziende speciali***

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale ed imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

## **Art. 56**

### ***Organi dell'azienda speciale***

1. Agli organi dell'azienda speciale si applica la disciplina di cui all'art. 57 in tema di istituzioni per la gestione dei servizi sociali, con la sola esclusione dell'organo di revisione che non coincide con quello dell'ente e che è nominato dal Capo dell'amministrazione.

## **Art. 57**

### ***Istituzioni***

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.

4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o dei servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo e esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

## **Art. 58**

### ***Istituzione per la gestione dei servizi sociali***

1. L'Ente locale ha facoltà di avvalersi di istituzioni per la gestione di uno o più servizi sociali.

2. Ogni istituzione è dotata dei seguenti organi:
  - a) il presidente;
  - b) il consiglio d'amministrazione, composto da non più di 5 oltre che dal presidente;
  - c) il direttore;
  - d) il revisore dei conti, che coincide col revisore dell'ente locale;
3. Il presidente ed i membri del consiglio d'amministrazione, sono nominati ai sensi dell'art. 57 del presente statuto e nel rispetto degli ulteriori criteri generali deliberati dal consiglio.
4. Il presidente ed i membri del consiglio d'amministrazione possono essere revocati in ogni momento dal capo dell'amministrazione.
5. Il direttore dell'istituzione è nominato dal presidente dell'istituzione, sentito il consiglio di amministrazione.
6. Gli atti adottati dal presidente e dal consiglio d'amministrazione dell'istituzione devono essere trasmessi nei termini indicati dal regolamento al capo dell'amministrazione.
7. Un apposito regolamento disciplinerà l'ordinamento ed il funzionamento di ogni singola istituzione eventualmente costituita.

#### **Art. 59**

##### ***Organismi di pari opportunità***

1. Può essere istituita una consulta femminile, formata dalle donne elette nel consiglio comunale.
2. Funzioni e modalità di funzionamento della consulta sono disciplinati da apposito regolamento.
3. Il presidente della consulta è eletto dalla stessa nel proprio seno.

#### **Art. 60**

##### ***Norme a tutela dei disabili***

1. Le fonti regolamentari individuano idonei meccanismi di coordinamento degli interventi di assistenza, integrazione sociale e tutela delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi, del tempo libero esistenti nel territorio comunale.
2. Il regolamento disciplina compiutamente le modalità organizzative del servizio di segreteria per i rapporti con gli utenti dei servizi di cui al comma 1.

#### **Art. 61**

##### ***Consorzi***

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 38, 2° comma, del presente Statuto.

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

## **Art. 62**

### ***Accordi di programma***

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia e dei Sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D.Lgs. 267/00.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

## **TITOLO V**

### ***Uffici e personale***

#### **Capo I**

##### ***Uffici***

#### **Art. 63**

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

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

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

## **Art. 64**

### ***Organizzazione degli uffici e del personale***

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta, e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza, e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

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

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

## **Art. 65**

### ***Regolamento degli uffici e dei servizi***

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

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

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

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

## **Art. 66**

### ***Diritti e doveri dei dipendenti***

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

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

altresì, risponde direttamente verso il responsabile degli uffici e dei servizi, nonché verso l'amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

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

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

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

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## **Capo II**

### ***Personale direttivo***

#### **Art. 67**

##### ***Direttore generale***

1. Qualora si dovessero realizzare i presupposti politico-amministrativi tali da consentirne la possibilità, il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.

2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

3. Quando non risultino stipulate le Convenzioni previste dal comma 1 ed in ogni altro caso in cui il direttore generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

4. Compiti e funzioni del direttore generale sono disciplinati, oltre che dalle leggi vigenti, dal regolamento di organizzazione.

#### **Art. 68**

##### ***Responsabili degli uffici e dei servizi***

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

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

3. Nell'ambito delle competenze loro assegnate, i responsabili provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi nonché a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

#### **Art. 69**

##### ***Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi***

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici.

d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;

e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 59 del D.L.gs 267/00;

h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale, ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore generale, se nominato;

l) forniscono al Segretario comunale, o al direttore generale se nominato, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

m) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi e le missioni del personale dipendente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dal direttore generale, se nominato.

n) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

o) rispondono nei confronti del Sindaco, e del direttore generale se nominato, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dal presente Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

## **Art. 70**

### ***Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione***

1. L'ente ha facoltà, secondo le modalità e le procedure definite dai regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, di fare ricorso a contratti a tempo determinato di durata non superiore a quella residuale del mandato del capo dell'amministrazione per la copertura di posti di responsabile di ufficio o servizio, di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione.

2. La Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs 267/00.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

## **Art. 71**

### ***Collaborazioni esterne***

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

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

## **Art. 72**

### ***Ufficio di indirizzo e di controllo***

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del decreto legislativo n° 504/92.

## **Capo III**

### ***Segretario comunale***

## **Art. 73**

### ***Segretario comunale***

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

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

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

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

#### **Art. 74**

##### ***Funzioni del Segretario comunale***

1. Il Segretario comunale, partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive rispettivamente insieme al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale.

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

3. Il Segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum, e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

6. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposta su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

7. Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'Ente.

8. Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.

9. Il Segretario ha la direzione complessiva dell'Ente, secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.

10. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale e questa non coincida con quella del Segretario le attribuzioni di quest'ultimo saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

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

#### **Art. 75**

##### ***Vicesegretario comunale***

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale.



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

## **Capo IV**

### ***La responsabilità***

#### **Art. 76**

##### ***Responsabilità verso il Comune***

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di legge o di servizio.

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

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

#### **Art. 77**

##### ***Responsabilità verso terzi***

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

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

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

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

## **Art. 78**

### ***Responsabilità dei contabili***

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

## **Capo V**

### ***Finanza e contabilità***

## **Art. 79**

### ***Ordinamento***

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, e al regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

## **Art. 80**

### ***Attività finanziaria del Comune***

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione.

## **Art. 81**

### ***Amministrazione dei beni comunali***

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, ed è responsabile - unitamente al Segretario ed al ragioniere del Comune - dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo (*Ordinamento strutturale*) del presente statuto possono essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

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

## **Art. 82**

### ***Adeguamento allo statuto dei diritti del contribuente***

1. L'ente locale adegua i propri regolamenti ed ordinamenti in materia di tributi locali ai principi di cui allo statuto dei diritti del contribuente.

## **Art. 83**

### ***Amministrazione dei beni comunali***

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune ed è responsabile-unitamente al segretario ed al ragioniere del Comune – dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo (Ordinamento strutturale) del presente statuto possono essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

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

## **Art. 84**

### ***Bilancio comunale***

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

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

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

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

## **Art. 85**

### ***Rendiconto della gestione***

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

## **Art. 86**

### ***Attività contrattuale***

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

## **Art. 87**

### ***Revisore dei conti***

1. Il Consiglio Comunale elegge il revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore dei conti ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell'ente, dura in carica 3 anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale, partecipando alle sedute del Consiglio stesso aventi ad oggetto l'approvazione del bilancio di previsione, del conto consuntivo ed eventuali variazioni di bilancio.
  - a) Al revisore dei conti è altresì consentito partecipare alle sedute di giunta, al cui ordine del giorno siano iscritti oggetti quali la proposta di bilancio di previsione, lo schema di rendiconto di gestione, variazioni di bilancio, il piano esecutivo di gestione ed eventuali sue variazioni.
  - b) Nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione comunale ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
  - c) Il revisore dei conti si avvale, per l'esercizio delle competenze ad esso attribuite, di un servizio posto alla sua diretta dipendenza, costituito secondo le modalità di cui al regolamento di contabilità.
4. Nella relazione di cui al precedente comma, il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con diligenza e senso di responsabilità.
7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del Decreto Legislativo n° 29 del 3 febbraio 1993.

#### **Art. 88**

##### ***Tesoreria***

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso ed a liste di carico, e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 15 giorni;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### **Art. 89**

##### ***Controllo economico della gestione***

1. I responsabili degli uffici e dei servizi, possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio ed agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il parere del revisore dei conti.

### **TITOLO VI**

#### ***Disposizioni diverse***

#### **Art. 90**

##### ***Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali***

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione Calabria.

2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### **Art. 91**

##### ***Pareri obbligatori***

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 139 del D.Lgs. 267/00.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

#### **Art. 92**

##### ***Revisione dello Statuto***

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità di cui all'art. 6 del D.Lgs. 267/00.
2. 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 dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto.

##### ***Disposizioni finali e transitorie***

1. Il regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro 180 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.
2. I regolamenti sulle modalità di intervento del Difensore Civico, sugli istituti della partecipazione e su tutti gli altri aspetti della vita amministrativa ove previsti dallo Statuto, devono essere deliberati entro 1 anno dalla sua entrata in vigore.
3. Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.
5. Per quanto non espressamente previsto nel presente Statuto si rimanda alla legislazione vigente.