

# COMUNE DI SOVERIA SIMERI

**Provincia di Catanzaro**



# STATUTO

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 02 del 07/03/2012

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Autonomia Statuaria**

1. Il Comune di Soveria Simeri è Ente Locale autonomo, con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa ed amministrativa.
3. L'esercizio dell'autonomia statutaria e regolamentare è realizzato nel rispetto dei principi e dei limiti inderogabili fissati dalla legge ed in attuazione del comma 2 dell'art. 114 della Costituzione e dell'art. 6 D. Lgs. 267/00.
4. Lo sviluppo dell'autonomia organizzativa è attuato dall'Amministrazione Comunale con riferimento ai soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti ad essa attribuiti.
5. L'autonomia amministrativa è tradotta in provvedimenti che devono necessariamente fare riferimento al quadro normativo in materia di attività amministrativa.
6. Il presente statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del comune nell'ambito dei principi fissati dalla Legge.
7. Lo statuto, liberamente adottato dal Consiglio Comunale, con il concorso delle rappresentanze della società civile organizzata nella Comunità, costituisce la fonte normativa che, attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina le norme fondamentali dell'organizzazione del comune, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi e le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, i modi di esercizio della rappresentanza legale dell'ente anche in giudizio.
8. Lo statuto stabilisce altresì i criteri generali in materia di organizzazione dell'ente, le forme di collaborazione fra comuni, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.
9. Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costantanea coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità rappresentata.

10. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio secondo quanto previsto dall'articolo 6, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000

## **Art. 2**

### **Principi ispiratori, principi dell'attività amministrativa e finalità - funzioni**

1. Il Comune di Soveria Simeri è Ente Locale autonomo, rappresenta la comunità di coloro che vivono nel territorio comunale, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo.
2. Il Comune in particolare rappresenta gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione o al territorio.
3. Il Comune collabora con lo Stato, la Regione, i Comuni, le Comunità Montane, Enti Pubblici e con le forme associative e di unione tra Enti Locali nel pieno rispetto della reciproca autonomia.
4. Il Comune ispira la sua azione ai principi di uguaglianza, solidarietà e di pari dignità sociale della popolazione per il pieno sviluppo della persona umana, operando per:
  - a) assicurare a tutti i cittadini un'esistenza libera e dignitosa e in presenza di gravissime e comprovate situazioni di indigenza di cittadini disporre agevolazioni o la sospensione del pagamento di tributi comunali, con le modalità che verranno indicate nel regolamento di ogni singolo tributo;
  - b) sostenere il diritto al lavoro di tutte le persone, favorendo ed incentivando un sistema diffuso di imprese per assicurare la piena occupazione, tutelando i diritti dei lavoratori e valorizzando le loro attitudini e capacità professionali;
  - c) realizzare la piena parità sociale ed economica tra uomini e donne, promovendo la presenza e partecipazione di rappresentanti di entrambi i sessi in Giunta, commissioni consiliari, organi collegiali, enti, aziende ed istituzioni partecipati, controllati o dipendenti dal Comune ;
  - d) favorire un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale ispirato dall'esigenza di uguaglianza e di solidarietà, con riferimento particolare alle prospettive dei giovani ed alle condizioni di vita degli anziani, degli inabili, degli immigrati e degli emigrati;
  - e) tutelare la salute dei cittadini, contribuendo a garantire un adeguato livello delle prestazioni;
  - f) rimuovere gli ostacoli che limitano il diritto allo studio ed alla cultura, fornendo anche strutture adeguate ai continui processi di aggiornamento e riqualificazione della scuola;
  - g) riconoscere l'ambiente come bene essenziale della collettività, tutelando le risorse ambientali, territoriali e naturali in funzione di una migliore qualità della vita;
  - h) salvaguardare il patrimonio storico, archeologico, artistico e paesistico, quale contributo ai valori della civiltà e nel rispetto dell'identità storico-culturale del paese e dell'integrità fisica del suo territorio;
  - i) riconoscere nell'impiego del tempo libero un momento essenziale dell'esplicazione della persona umana, favorendo la diffusione della pratica sportiva attraverso la realizzazione di idonee strutture e l'incentivazione delle associazioni dilettantistiche;
  - j) riconoscere nella pace e nelle libertà politiche, civili e religiose i diritti fondamentali delle persone e dei popoli, concorrendo anche attraverso i rapporti di gemellaggio con altri comuni alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione per lo

sviluppo economico, sociale, culturale e democratico.

k) garantire lo svolgimento dell'attività amministrativa secondo criteri di trasparenza, imparzialità, efficacia, efficienza, rapidità ed economicità delle procedure, nonché nel rispetto del principio di distinzione dei compiti degli organi politici e dei soggetti preposti alla gestione, per soddisfare le esigenze della collettività e degli utenti dei servizi. Uniformare la propria attività ai principi ed ai contenuti della Carta Europea dell'Autonomia Locale, ratificata col la legge 30.12.1989 n.439.

6. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi della Provincia, della Regione, dello Stato e della Comunità Europea al fine del più efficace assolvimento delle funzioni proprie. Concorre, altresì, al processo di conferimento agli Enti Locali di funzioni e compiti nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo cui l'attribuzione delle responsabilità pubbliche compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini, anche al fine di favorire l'assolvimento di funzioni e compiti di rilevanza sociale da parte delle famiglie, associazioni e comunità.

7. Soveria Simeri, paese di radicate tradizioni democratiche, di grande operosità, di solidarietà diffusa, di forte consuetudine alla partecipazione; aperto alla presenza e ai rapporti con popoli e culture diverse; paese con ricche vestigia storiche, rappresenta il punto di riferimento di un vasto territorio lungo tutta la "Valle del Simeri".

8. Il Comune, pertanto, ispira la propria azione ai seguenti principi:

a. riconoscimento dei diritti inviolabili della persona, della pari dignità sociale, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione e di opinioni politiche di tutti i cittadini, in una visione di reale parità tra uomo e donna;

b. difesa e affermazione dei principi fondamentali della Costituzione Repubblicana, dei valori della democrazia, della libertà, della pace, della tolleranza e della giustizia sociale.

c. riconoscimento del carattere laico della città, dei suoi sentimenti e tradizioni religiose, dei valori della solidarietà e dell'impegno in campo civile e sociale, anche attraverso forme di volontariato;

d. affermazioni dei valori ambientali e paesaggistici del territorio, con l'insieme del suo patrimonio storico e artistico, beni essenziali della comunità.

9. Il Comune finalizza la sua azione a:

a. dare rilievo istituzionale alla rete della cittadinanza attiva e alle forme di relazione e di collegamento tra questa e gli organi della democrazia rappresentativa, garantendo la consultazione, l'informazione, l'accesso agli atti, nonché al controllo e alla gestione dei servizi pubblici da parte dei cittadini singoli o associati.

b. operare per superare le discriminazioni di fatto esistenti tra i sessi, attuando "le azioni positive" tese a rimuovere gli ostacoli per la realizzazione delle pari opportunità;

c. valorizzare la persona anziana nella società ed operare per prevenire il distacco dalla famiglia;

d. promuovere la solidarietà della comunità locale favorendo l'espressione dell'identità culturale e la partecipazione di minoranze etniche e religiose presenti nel territorio; realizzando politiche ed iniziative di accoglienza e di riconoscimento dei diritti in favore degli stranieri immigrati, esuli, rifugiati politici e nomadi, in collaborazione con enti e associazioni del volontariato;

- e. assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, nonché una organizzazione della struttura diretta a realizzare, secondo i criteri di efficacia ed economicità, l'efficienza degli uffici e dei servizi, individuando la responsabilità degli organi e del personale, attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi;
- f. promuovere, in collaborazione con le associazioni e le istituzioni che operano nel settore, la tutela e lo sviluppo del patrimonio culturale – storico – artistico e delle tradizioni locali e la salvaguardia dell'ambiente, quale obiettivo prioritario e generale della propria azione amministrativa;
- g. favorire la valorizzazione e il recupero qualificato del centro storico come patrimonio irrinunciabile del territorio comunale;
- h. operare per l'attuazione di un efficiente sistema di sicurezza e assistenza sociale, di tutela attiva delle persone in situazioni di disagio fisico, psichico ed economico al fine del loro superamento, anche favorendo e sostenendo le associazioni del volontariato;
- i. coordinare in collaborazione con i Comuni della Valle del Simeri con istituzioni a livello provinciale e regionale;
- j. l'assetto, l'utilizzo, lo sviluppo del territorio ed il recupero e la salvaguardia dei bacini fluviali e di tutti gli altri corsi d'acqua esistenti sullo stesso territorio comunale;
- k. la programmazione e lo sviluppo della piccola e media industria, dell'artigianato, del terziario avanzato, del commercio e del turismo;
- l. la promozione dei prodotti agricoli locali, con particolare attenzione alle colture biologiche, il rilancio del turismo, collegato alla valorizzazione della produzione artigianale e alla promozione dei prodotti agricoli, nonché alla fruizione del patrimonio artistico e culturale della zona;
- m. il sostegno all'iniziativa economica, pubblica privata, ed alle forme di associazionismo e di cooperazione;
- n. partecipare alle iniziative, nell'ambito della Comunità Economica Europea e in quello internazionale, per lo sviluppo di forme di cooperazione, di scambi e di rapporti con comunità locali ed enti territoriali di altri paesi, improntati all'affermazione dei valori della pace, della libertà e della democrazia.
- o. Il Comune di Soveria Simeri si autotutela nella lotta alla criminalità organizzata di stampo mafioso e a qualunque tipo di reato connesso ai danni della pubblica amministrazione, ponendo all'esame del consiglio comunale, in seduta segreta ogni eventuale provvedimento dell'autorità giudiziaria indirizzata ad un consigliere.
- p. Il Comune è indisponibile per l'installazione di armi nucleari, batteriologiche, chimiche e di qualsiasi sistema di armi. Ripudia la guerra ed ogni altra forma di violenza come strumento per la soluzione delle controversie fra i popoli e delle emergenze sociali. Promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che tendono a fare del Comune di Soveria Simeri una terra di pace. Si adopera per diffondere fra i cittadini una coscienza improntata al rispetto degli altri. A tal fine il Comune assumerà iniziative dirette a favorire quelle di istituzioni culturali e scolastiche, di associazioni, gruppi di volontariato e di cooperazione internazionale.

q. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela e salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.

r. Il Comune di Soveria Simeri adotta le misure necessarie a conservare e l'ambiente, il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

10. La potestà di governo del Comune per l'esercizio delle funzioni ha come riferimento la popolazione ed il territorio comunale.

11. Il Comune esercita le funzioni proprie precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo i principi dello statuto, fatte salve le funzioni espressamente attribuite ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

12. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento, sia di cooperazione con altri Comuni, con la Regione, la Provincia e altri Enti Pubblici.

13. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle formazioni sociali.

14. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

15. Le funzioni per i servizi di competenza statale sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale del Governo.

16. Il Comune esercita, altresì, le funzioni allo stesso conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

17. Le funzioni di cui ai comma precedenti, sono esercitate secondo i rapporti finanziari e le risorse fissate dalla legge. Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale o regionale possono essere affidate al Comune dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari assicurando le risorse necessarie.

### **Art. 3**

#### **Pari Opportunità**

Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

a)adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Economica Europea in materia di pari opportunità sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica.

b)favorisce la presenza delle donne in Giunta e riserva alle donne stesse un terzo dei posti di componenti le Commissioni consultive interne e quelle di concorso. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere motivata.

c)può adottare propri atti regolamentari per assicurare pari dignità tra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica.

### **Art. 4**

#### **Territorio – Gonfalone- Stemma- Sede – Albo Pretorio**

1. Il Comune di Soveria Simeri, è costituito dalle Comunità delle popolazioni e dai territori delle frazioni geografiche "A" Soveria Simeri Centro e "B" Contrade varie

2. Capoluogo e sede degli Organi Comunali sono siti a Soveria Simeri centro.
3. Il Comune ha un proprio Gonfalone e un proprio Stemma.
4. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Soveria Simeri e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica .
5. Gli organi del Comune si riuniscono di norma nella sede comunale . In casi particolari il Consiglio, la Giunta o le varie commissioni comunali possono riunirsi in luogo diverso dalla sede comunale.
6. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.
7. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.
8. Le attività del Comune si svolgono nel principio della pubblicità e della massima conoscibilità. E' istituito l'Albo Pretorio on-line sul sito istituzionale del Comune di Soveria Simeri all'indirizzo: [www.comune.soveriasimeri.cz.it](http://www.comune.soveriasimeri.cz.it). La pubblicazione e l'affissione degli atti all'Albo Pretorio dell'Ente è effettuata dai messi comunali o dai dipendenti preposti.

#### **Art. 5**

##### **Tutela dei dati personali**

Il Comune garantisce nelle forme di legge e ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali, si svolga nel pieno rispetto delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche ai sensi della normativa vigente nella specifica materia.

#### **Art.6**

##### **Consiglio Comunale dei Ragazzi**

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può istituire il Consiglio Comunale dei Ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi avrà il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, 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 saranno stabilite con apposito regolamento o norme consiliari.

#### **Art. 7**

##### **Programmazione e Cooperazione – Rapporti con la Regione e gli altri Enti Locali**

1. Il Comune, nell'ambito delle competenze ad esso assegnate dalla legge, 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.
2. Nell'esercizio delle funzioni proprie e di quelle conferite dallo Stato e dalla regione, il Comune assume la programmazione come metodo cui informa la propria azione.  
A questo fine predispone:
  - a) forme di raccordo con gli strumenti della programmazione regionale e provinciale;
  - b) intese con le altre Comunità locali e confronto sui rispettivi indirizzi e programmi, per un'integrazione della realtà dei centri della vasta area;
  - c) piani, programmi generali e programmi settoriali, coordinati con gli strumenti programmatori della Provincia e della Regione.
  - d) forme di sostegno per lo sviluppo e la razionalizzazione di progettualità qualificate;

e) accordi di programma nell'eventualità ciò risulti necessario per l'attuazione di obiettivi di particolare rilevanza per la comunità locale e/o per l'esercizio in modo coordinato od in forma associata di servizi o funzioni.

3. Nella materie di propria competenza formula proposte e progetta interventi da proporre alla regione, alla provincia ed agli Enti Locali nelle sede di confronto istituzionale a ciò deputate in base a specifica disposizione di legge. Il Comune opera altresì per sviluppare iniziative di confronto istituzionale su temi specifici o programmi di rilevante interesse presso le Associazioni di Enti Locali.

4. Al Comune è attribuita la generalità dei compiti e delle funzioni amministrative in base ai principi stabiliti dalla legge e secondo la sua dimensione territoriale, associativa ed organizzativa, con esclusione delle sole funzioni che richiedono l'unità di esercizio a livello regionale.

5. Con legge regionale sono dettati i principi della cooperazione tra gli enti locali e tra questi e la Regione al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali.

6. Il Comune promuove, in forme idonee, la cooperazione con i comuni contermini, con la Provincia e con la Regione per realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali finalizzato allo sviluppo economico, sociale e civile. A tal fine il Comune contribuisce alla definizione delle forme e dei modi di partecipazione degli enti locali alla formazione dei piani, dei programmi e degli altri provvedimenti della Regione. In particolare interviene nella determinazione dei criteri delle procedure per la formazione degli atti e degli strumenti della programmazione socio-economica, della pianificazione territoriale, attuativi dei programmi regionali e concernenti i Comuni e le Province.

7. Il Comune promuove, con i Comuni dell'area territorialmente contigua, le più ampie forme di collaborazione e cooperazione per effettuare in modo continuato funzioni e servizi pubblici organizzabili e gestibili a livello sovra e pluricomunale.

8. Il Comune adegua la propria normativa a quella della Comunità Economica Europea, recepitata o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **Art. 8**

##### **Organi di Governo del Comune**

1. Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco, il Presidente del Consiglio 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. Nelle materie di competenza del Consiglio non possono essere adottate deliberazioni in via d'urgenza da altri organi del Comune, fatte salve le eccezioni stabilite dalla legge. Il Consiglio assicura e garantisce lo sviluppo positivo dei rapporti e le cooperazioni con i soggetti pubblici, privati e gli istituti di partecipazione, attraverso opportune iniziative ed azioni di collegamento, di consultazione e di coordinamento. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e dai consiglieri. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge e dallo statuto. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surroga, non appena adottate dal Consiglio le relative deliberazioni, resti fermo, quanto stabilito per la supplenza dagli articoli 45 e 59 del TUEL n. 267/00. Il

Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo le pubblicazioni del decreto di indizioni dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento, continueranno ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato con piena libertà di opinioni, di iniziativa e di voto.

3. Il Sindaco è a capo dell'amministrazione comunale, della quale è l'organo responsabile, ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita le funzioni attribuite dalla legge quale Autorità Locale e Ufficiale di Governo.

4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune, svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio ed orienta l'azione dell'apparato amministrativo attraverso specifici atti e direttive.

#### **Art. 9**

##### **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, o in altri casi eventualmente previsti da apposito regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

In caso di votazione a scrutinio segreto, è prevista la nomina di due scrutatori.

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, avvalendosi di personale della struttura comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. 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.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario, le pubblicazioni all'Albo Pretorio e le relative copie conformi all'originale possono essere effettuate e rilasciate dai competenti uffici comunali.

5. Il Consiglio Comunale non può deliberare in sede di seconda convocazione su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione ove non sia dato avviso, nei termini e modi previsti dal regolamento del Consiglio Comunale e non intervenga alla seduta il numero dei componenti previsti per le sedute di prima convocazione.

6. La Giunta delibera validamente con l'intervento della metà dei componenti a maggioranza assoluta dei voti.

7. Tutte le deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta sono di regola assunte con votazione palese. Sono da assumere con scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona e sulla valutazione dell'azione da questi svolta .

#### **Art. 10**

## **Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale, espressione elettiva della comunità locale, è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione. Le attribuzioni ad esso affidate sono previste dall'articolo 42 del decreto legislativo n. 267/2000 e da altre norme specifiche vigenti in materia.
  2. La Presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco fino a quando non verrà nominato il relativo Presidente. Il Consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla medesima carica proclamati consiglieri (ai sensi dell'art.72, comma 4 del Testo Unico della legge per la composizione e l'elezione degli organi nelle amministrazioni comunali, approvato con D.P.R. 16 maggio 1960 n.570, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art.7 comma 7 della legge 25 marzo 1993, n.81.)
  3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
  4. 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 e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
  5. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni. Il Sindaco darà corso alle designazioni entro i 45 giorni successivi, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico amministrativo dell'organo consiliare.
  6. 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.
  7. 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.
  8. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.
  9. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco neo eletto entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla proclamazione degli eletti, e deve tenersi entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla convocazione. Il Consiglio Comunale, sempre nella prima seduta convalida gli eletti, riceve il giuramento dello stesso Sindaco nomina il Presidente e Vice Presidente del Consiglio, prende atto delle comunicazioni dei componenti della Giunta, ed espleta tutti gli altri atti dovuti per legge.
- Nella prima seduta consiliare, dopo la competizione elettorale, pertanto, bisogna:
- procedere alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudicare delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità, ai sensi del Capo II – titolo III del TUEL n. 267/2000.
  - procedere alle elezioni del Presidente e Vice Presidente del Consiglio
  - che il Sindaco neo eletto, presti giuramento, ai sensi dell'articolo 50, comma 11, del TUEL.
  - che il Sindaco comunichi al Consiglio, la composizione della Giunta Municipale, tra

cui un Vice Sindaco dallo stesso Sindaco nominato ai sensi dell'articolo 46, comma 2, del TUEL.

- che il Consiglio nomini la Commissione Elettorale Comunale ai sensi degli articoli 12 e seguenti del D.P.R. 20/03/1967 n. 223 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Art. 11**

##### **Sessioni del Consiglio**

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria e di urgenza. In tale ultimo caso, il Consiglio, a maggioranza dei presenti, valutata l'opportunità, può rinviare la trattazione degli argomenti al giorno successivo o alla data stabilita dal Sindaco.

2. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:

- a) per l'approvazione del rendiconto della gestione degli esercizi precedenti;
- b) per l'approvazione del bilancio di previsione annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica;

3. Le sessioni straordinarie e/o di urgenza potranno aver luogo in qualsiasi periodo.

#### **Art.12**

##### **Funzionamento del Consiglio Comunale - Decadenza dei consiglieri**

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti in conformità ai seguenti principi:

a) gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai consiglieri nel domicilio dichiarato o via email per i soli consiglieri consenzienti, rispetto al giorno di convocazione:

- cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria;
- tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria;
- ventiquattro ore prima per le straordinarie dichiarate urgenti.
- nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata ad opera della Presidenza un'adeguata e preventiva informazione ai singoli consiglieri con il deposito degli atti .

b) prevedere per la validità delle sedute sia di prima che di seconda convocazione la presenza, escluso il Presidente, di non meno un terzo dei consiglieri assegnati ai sensi della normativa in vigore:

c) indicare se le interrogazioni, interpellanze e mozioni debbano essere trattate in apertura o chiusura della seduta.

2. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente o da almeno un quinto dei consiglieri nelle materie di competenza consiliare; in quest'ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza esclusiva consiliare.

3. 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.

4. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere pubblicato all'Albo Pretorio online almeno 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.

5. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno un giorno prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie e straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di urgenza. A tutela dei diritti delle opposizioni, l'avviso della convocazione deve contenere la data della seconda convocazione che potrà aver luogo anche il giorno successivo.

6. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplinano il funzionamento. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta. Quando particolari motivi di interesse della Comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sede abituale o in luoghi diversi. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, oltre ai consiglieri comunali, parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, delle Comunità Montane, di altri Comuni, delle forze sociali, politiche e sindacali. In tali adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione ai membri del Consiglio, consente interventi anche agli invitati. Qualora tali riunioni del Consiglio Comunale si concludano con un voto, alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri comunali.

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

8. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco, la Giunta decade e 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.

9. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente, il Consiglio Comunale è presieduto dal Vice Presidente. Fino alla nomina del Presidente e del Vice Presidente le relative funzioni saranno svolte dal Sindaco, e, in caso di assenza o impedimento temporaneo di questi, dal Vice Sindaco e in assenza di ambo due dall'Assessore presente più anziano d'età e in assenza dal Consigliere anziano per come determinato dall'articolo 10, comma 2.

10. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute di Consiglio in generale, per cinque volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione dello stesso organo. A tale riguardo, il Sindaco, 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 e s.m.i., a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato. La proposta di decadenza deve essere notificata al Consigliere prima della data fissata per l'esame in consiglio comunale. La eventuale delibera che dichiara la decadenza deve essere approvata con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Nell'ipotesi di

decadenza il Consiglio provvede alla surroga del consigliere decaduto con il primo dei non eletti nella stessa lista.

11. Il Presidente del Consiglio, assicura l'ordine della seduta e la regolarità della discussione, può sospendere e sciogliere la seduta ed ordinare, dopo due ammonizioni, l'espulsione dall'aula dei consiglieri che violano reiteratamente il regolamento. Può, inoltre, espellere dall'aula chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento dei lavori.

12. Il Presidente, pertanto, convoca, dirige i lavori e le attività del consiglio, programma le adunanze del consiglio e inserisce all'ordine del giorno gli argomenti, tenuto conto delle richieste della giunta, delle commissioni, dei singoli consiglieri, che risultano compiutamente istruite ai sensi di legge.

### **Art. 13**

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

1. Entro il termine di 180 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e 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 del Consiglio Comunale.

3. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco può presentare all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento, se presentato, sarà sottoposto al Consiglio Comunale senza alcuna votazione ma per sola presa d'atto.

4. Con cadenza annuale il Consiglio provvede agli adempimenti di cui all'articolo 193 del Tuel, e comunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere a 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.

### **Art. 14**

#### **Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, potrà istituire nel suo seno, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte con criterio proporzionale. 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 o autonomamente dallo stesso Consiglio Comunale.

### **Art. 15**

#### **Diritti e doveri dei consiglieri**

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

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

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere, in tempi brevi, dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Essi, altresì, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti, sotto la loro personale responsabilità, al segreto d'ufficio.

Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Presidente del consiglio, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consiliare, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 16 del presente statuto.

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale e facoltativamente anche l'indirizzo email ove ricevere le suddette comunicazioni e/o convocazioni.

5. In caso di mancata elezione di domicilio, che deve avvenire entro 30 giorni dalla proclamazione degli eletti, questa si intenderà fatta presso l'ufficio di segreteria del Comune.

6. Il Sindaco può conferire ai Consiglieri comunali incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di proposta relativamente a materie di interesse comunale, per i quali il Consigliere dovrà relazionare allo stesso Sindaco nei modi concertati. Detti incarichi hanno rilevanza interna e i risultati di tale attività possono essere fatti propri dagli organi istituzionali tramite forme provvedimentali tipiche di questi ultimi. Nello svolgimento degli incarichi affidati dal Sindaco, i Consiglieri si avvalgono della collaborazione degli uffici comunali competenti.

## **Art. 16**

### **Gruppi Consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, e ne danno comunicazione al Sindaco unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti. I consiglieri comunali, nella prima seduta di insediamento possono costituire, con dichiarazione scritta e sottoscritta dai relativi aderenti, gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché in numero non inferiore a due. Il gruppo può essere costituito anche da un solo consigliere, purché sia l'unico rappresentante consigliere comunale di una lista che ha ottenuto un solo seggio nella consultazione elettorale.

2. Può essere istituita, presso il Comune, la conferenza dei capigruppo, anche allo scopo di fornire ai gruppi stessi un'adeguata e preventiva informazione. La convocazione della conferenza avviene senza particolari formalità e le relative decisioni, che possono essere anche verbali, sono assunte a maggioranza relativa dei presenti indipendentemente dal loro numero. Nei lavori i capigruppo possono farsi sostituire,

previa comunicazione, anche verbale al Presidente del Consiglio, da altro consigliere appartenente allo stesso gruppo. Il Sindaco ha facoltà di assistere ai lavori della conferenza della quale preventivamente deve essere reso edotto e può chiedere al Presidente convocazioni per la discussione di argomenti specifici.

3. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da più di un consigliere, possono riunirsi in un locale comunale unico, messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco compatibilmente con le esigenze logistiche delle strutture comunali esistenti.

4. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato, nel rispetto della legge e con particolare riferimento a quella sulla privacy e serbando nei casi stabiliti dalla legge, il segreto d'ufficio..

5. Il Presidente del Consiglio può convocare e presiedere la conferenza dei capigruppo consiliari. Ogni capogruppo può chiedere al Presidente la convocazione della conferenza dei capigruppo. Il Presidente per iscritto o anche verbalmente con adeguate motivazioni può accogliere o rigettare le richieste. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni saranno contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

6. Non possono essere designati capogruppo né il Sindaco né i consiglieri nominati assessori.

## **Art. 17**

### **Sindaco**

1. Il Sindaco è l'organo monocratico responsabile dell'amministrazione comunale.

In tale veste rappresenta l'ente all'esterno e sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, nonché all'esecuzione degli atti. Il Sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla sulla spalla destra.

2. Il Sindaco svolge le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali delegate o sub delegate al Comune e garantisce la coerenza tra indirizzi generali e settoriali, strategie concrete di attuazione e loro risultati.

3. Il Sindaco assicura l'unità di indirizzo amministrativo dell'azione comunale, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori, che gli rispondono personalmente. Spetta al Sindaco la responsabilità di garantire la traduzione degli indirizzi deliberati dal Consiglio in atti e programmi operativi che ne consentano la realizzazione.

4. Il Sindaco convoca e presiede il consiglio comunale, fino a quando non è stato nominato il relativo Presidente, nonché convoca la giunta, ne dirige e coordina i lavori della stessa garantendone la collegialità dell'azione e mantenendo l'unità di indirizzo politico-amministrativo.

5. Il Sindaco, nel rispetto della legge e dello statuto, ha facoltà di delegare proprie funzioni agli assessori. Spetta al Sindaco, in quanto organo responsabile dell'amministrazione comunale:

a) nominare il Segretario Comunale, i responsabili delle aree e delle altre tipologie direzionali previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché attribuire e definire gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste

dalla legge, dallo statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi o da altri regolamenti comunali;

b) risolvere, avvalendosi del Segretario Comunale eventuali conflitti di competenza, attivi e passivi, nonché coordinare e dare impulso agli interventi la cui progettazione, sovrintendenza e verifica siano affidati al compito congiunto di più organi o apparati dell'amministrazione, ovvero richiedano l'integrazione funzionale rispetto all'ordinario assetto delle competenze;

c) promuovere iniziative ed impartire direttive atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, società o altri enti pubblici o privati appartenenti al Comune o a cui lo stesso partecipa, svolgano la loro attività secondo gli indirizzi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli obiettivi attuativi espressi dalla giunta;

d) promuovere indagini e verifiche amministrative sull'attività del Comune, nonché delle Istituzioni, Aziende, Società o altri Enti pubblici e privati appartenenti o partecipati dal Comune;

e) rappresentare il Comune nell'assemblea dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi. Egli può nominare per tale incombenza un proprio delegato nella persona di un Assessore, Segretario Comunale o altro funzionario direttore d'area.

f) assumere l'iniziativa, concludere e sottoscrivere accordi di programma. ;

g) promuovere il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici operanti nel territorio, sia nelle forme di conferenze periodiche o finalizzate a specifici obiettivi, sia con iniziative per attivare flussi e scambi di informazioni sull'attività dei soggetti pubblici di interesse della collettività locale;

h) sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività delegata ai singoli assessorati per sottoporli eventualmente all'esame della Giunta;

i) provvedere, sulla base degli indirizzi consiliari, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;

j) convocare il forum dei cittadini a livello comunale;

k) convocare i comizi per i referendum comunali.

l) può costituire apposito ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo posto alle sue dirette dipendenze o della giunta.

m) concedere il patrocinio dell'amministrazione comunale a manifestazioni e iniziative culturali, sportive o di altro genere, non attribuito ad altri organi.

n) nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, verificare, nelle forme ritenute più adeguate, la rispondenza dell'attività gestionale e dei risultati al programma dell'Amministrazione.

o) acquisire direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti anche riservati; può disporre, inoltre, 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.

p) compiere gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuovere le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

q) collaborare con i revisori dei conti per definire le modalità di svolgimento

delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni.

r) proporre al Consiglio il conferimento di titoli onorifici comunali e /o ufficiali, e riconoscimenti variamente e comunque denominati, a cittadini di Soveria Simeri residenti e non, che si siano distinti nei vari campi delle attività umane.

s) Rappresentare il Comune in giudizio, sia come attore che come convenuto. La rappresentanza comprende tutti i poteri previsti dalla legge ivi inclusa la costituzione in giudizio previa delibera di Giunta Municipale, con la quale è nominato il legale al quale è attribuita la difesa della causa. Il relativo impegno di spesa può essere assunto anche successivamente e direttamente dal responsabile del servizio.

t) Nomina il nucleo di valutazione.

6. Il Sindaco esercita altresì quale autorità locale le funzioni attribuitegli da specifiche disposizioni di legge. In particolare:

- in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale adotta ordinanze contingibili ed urgenti;

- coordina e riorganizza, in base agli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, dei servizi e uffici pubblici, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti, sentite le categorie interessate.

7. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare i gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. In caso di emergenza connessa con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando per circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi e uffici pubblici.

8. Al Sindaco è interdetto ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

9. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono la denominazione di decreti.

## **Art. 18**

### **Deleghe**

1. Il Sindaco ha la facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

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

3. L'atto di delega in forma scritta obbligatoria indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza.

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

5. La delega può essere revocata dal Sindaco, con provvedimento motivato, in qualunque momento.

6. I provvedimenti di delega e di revoca sono comunicati al Consiglio.

#### **Art. 19**

##### **Responsabilità**

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della gestione.

#### **Art. 20**

##### **Obbligo di astensione**

1. Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalla legge i componenti degli organi comunali debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti debbono astenersi quando si tratta d'interesse dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Il divieto di cui al comma 1 (uno) comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari, non prendendo parte alla discussione e votazione.
3. Il presente articolo si applica anche al Segretario Comunale e al Vice Segretario che lo sostituisce legalmente.

#### **Art. 21**

##### **Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha anche la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.

#### **Art. 22**

##### **Mozioni di Sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni degli stessi.
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 due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la Segreteria, che provvede a notificarla al Sindaco, agli assessori ed ai Capigruppo entro le ventiquattro ore successive e viene messa in discussione non prima di dieci 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.
4. Il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

#### **Art. 23**

##### **Dimissioni ed Impedimenti permanenti del Sindaco**

1. Le dimissioni scritte del Sindaco vengono presentate all'Ufficio protocollo del Comune e presentate al Consiglio Comunale per il tramite del Segretario Comunale Generale.

2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, divengono efficaci ed irrevocabili. In tale caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un commissario.

3. Qualora si verifichi taluna delle altre cause di cui all'art. 53 – commi 1 e 2 del TUEL n. 267/00, il Consiglio e la Giunta Municipale rimangono in carica fino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco. Il Vicesindaco è tenuto a svolgere l'ordinanza amministrativa al solo fine di assicurare il regolare funzionamento della Giunta Municipale per gli atti riguardanti l'attivazione dei programmi deliberati dal Consiglio Comunale.

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

La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza dall'Assessore più anziano di età cui competono le funzioni vicarie, che vi provvede di intesa con i capigruppo consiliari.

La commissione, nel termine di 30 giorni dalla nomina, relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento. Il Consiglio si pronunzia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

#### **Art. 24**

##### **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. Compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, del Segretario Comunale, o dei Responsabili d'Area. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

3. La Giunta, può, con proprio atto, dare concreta applicazione all'articolo 29 della legge 28/12/01, n. 448 per come modificato dall'art.53, comma 23, della legge 23/12/2000 n.388 (legge finanziaria 2001).

#### **Art. 25**

##### **Composizione**

1. La Giunta, fino al prossimo rinnovo elettorale è composta dal Sindaco che la presiede e da tre assessori compreso il Vicesindaco. A decorrere dalla prossima legislatura consiliare e quindi con l'entrata a regime della riforma, il numero massimo degli assessori sarà automaticamente e senza altra modifica statutaria, quello previsto dalla legge in relazione alla classe demografica del Comune di Soveria Simeri.

2. Gli Assessori sono scelti tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio in un numero massimo di 1 (uno) purché dotato dei

requisiti di eleggibilità e di compatibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale valutate dallo stesso Sindaco.

3. L'assessore esterno può partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non ha diritto di voto.

#### **Art. 26**

##### **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.

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 terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione , i coniugi, e quanti altri stabiliti espressamente dalla legge.

4. Contestualmente all'accettazione della carica, gli Assessori producono al Sindaco le attestazioni individuali dell'insussistenza di cause di ineleggibilità ed incompatibilità, espressamente previste dalla legge.

5. 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. 27**

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

1. La Giunta è convocata, senza alcuna particolare formalità, ed è 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 la metà dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti con votazione palese. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.

4. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco, la Giunta è convocata e presieduta dal Vice Sindaco, in mancanza di quest'ultimo, dall'Assessore più anziano di età presente in loco, cui competono, pertanto, le funzioni vicarie .

5. Le adunanze della Giunta non sono pubbliche; alla medesima possono partecipare, se preventivamente invitati anche oralmente, esclusivamente per relazionare su determinati problemi, tecnici e funzionari dell'Ente o esterni.

6 .Le deliberazioni della Giunta in originale sono sottoscritte dal Sindaco o da chi presiede la Giunta e dal Segretario Comunale o da chi legittimamente lo sostituisce. Le copie conformi all'originale e la pubblicazione all'Albo Pretorio possono essere rilasciate e firmate dai competenti uffici comunali.

7. Ai componenti della Giunta è vietato ricoprire incarichi o assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo od alla vigilanza del Comune.

#### **Art. 28**

##### **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, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera attraverso deliberazioni o direttive, 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) può proporre al Consiglio i regolamenti di competenza consiliare;
  - 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 e da quello degli uffici e dei servizi 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 decentramento;
  - e) modifica le tariffe, aliquote, tasse ed imposte.
  - f) autorizza a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la Magistratura giudicante ed il grado di appello;
  - g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
  - h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, e tutti i regolamenti aventi rilevanza interna alla gestione amministrativa dell'Ente(atti di autoregolamentazione)
  - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio Comunale
  - j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e le consultazioni elettorali.
  - k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
  - l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
  - n) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, e con il supporto del nucleo di valutazione;
  - o) può determinare, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione .
  - p) approva il PEG e/ o Piano dettagliato degli obiettivi.
  - q) autorizza il Presidente delle delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione degli accordi della contrattazione decentrata.
  - r) conferisce incarichi fiduciari di natura professionale legale.

4. La giunta opera attraverso atti di indirizzo definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;

#### **Art. 29**

#### **Presidente e Vice Presidente del Consiglio**

1. Sono istituite le figure del Presidente del Consiglio e del Vice Presidente ambedue scelti e nominati tra i consiglieri eletti nella competizione elettorale.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale:

- Rappresenta l'intero Consiglio Comunale.
- Convoca il Consiglio, formula l'ordine del giorno e dei lavori.
- Decide sull'ammissione delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali, salvo che non intenda promuovere sulle stesse le decisioni del Consiglio.
- Ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari.
- Sottoscrive le delibere delle sedute consiliari insieme al Segretario Comunale.
- Convoca e presiede le conferenze dei capigruppo.
- Insedia le commissioni consiliari ove istituite e vigila sul loro funzionamento.
- Assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari, ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte all'esame del consiglio.

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

4. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente, il Consiglio Comunale è presieduto dal Vice Presidente. Fino alla nomina del Presidente e del Vice Presidente le relative funzioni saranno svolte dal Sindaco, e, in caso di assenza o impedimento temporaneo di questi, dal Vicesindaco e in assenza di ambo due dall'Assessore presente più anziano d'età e in assenza, dal Consigliere anziano per come determinato dall'articolo 10 comma 2.

5. Il Presidente è eletto o unanimemente tramite votazione palese o con voto limitato ad una sola preferenza e a mezzo votazione segreta con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione sarà ripetuta in una successiva seduta consiliare da tenersi entro 10 giorni. Nel caso di persistenza nel mancato raggiungimento del quorum necessario, si procederà ad una terza seduta, entro gli ulteriori 10 giorni successivi, e verrà eletto Presidente il consigliere che otterrà il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.

6. Il Vice Presidente dovrà essere scelto, tra i consiglieri di minoranza, rigorosamente come da risultati nascenti della competizione elettorale, ed è eletto o unanimemente tramite votazione palese o con voto limitato ad una sola preferenza con votazione segreta. Il Consigliere che riporta il maggior numero dei voti viene eletto Vice Presidente del Consiglio Comunale. Si può procedere all'elezione del Vice Presidente solo in caso di avvenuta nomina del Presidente.

7. In sede di prima applicazione del presente Statuto le figure del Presidente e del Vice Presidente possono essere nominati nel corso della presente consiliatura e nelle prossime sedute utili o direttamente nella prima seduta della prossima legislatura consiliare.

8. Al Presidente del Consiglio sarà corrisposto il compenso di legge, al Vice Presidente non sarà erogata alcuna indennità, in quanto espressamente non prevista dalla normativa in vigore.

### **TITOLO III**

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

### **CAPO I**

#### **Partecipazione e decentramento**

#### **Art. 30**

#### **Partecipazione Popolare – Valorizzazione delle libere forme di organizzazione dei cittadini. Azione popolare**

1. Il Comune partecipa alla vita democratica della città unitamente agli altri soggetti della comunità locale.
2. Il Comune, quale rappresentante degli interessi generali della collettività, ha un rapporto diretto con i cittadini singoli o associati. A tal fine si dota di regole, strutture ed istituti di partecipazione e democrazia diretta che permettano di compiere democraticamente le scelte, consentendo, altresì, di decidere e di governare.
3. Il Comune riconosce il valore delle libere forme associative della popolazione e le organizzazioni del volontariato, assicurandone la partecipazione attiva all'esercizio delle proprie funzioni. Considera, pertanto, suo compito quello di valorizzare il contributo della cittadinanza attiva al governo della comunità locale, garantendo ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei diritti; il diritto di accedere alle informazioni, agli atti, alle strutture ed ai servizi dell'amministrazione; di avanzare istanze, proposte e valutazioni; di interloquire pubblicamente con l'amministrazione, di essere consultati e di controllare l'azione amministrativa.
4. In particolare il Comune si impegna a rimuovere gli ostacoli che limitano l'azione dei cittadini, garantendo un continuo collegamento con gli organi comunali e circoscrizionali, rendendo disponibili propri spazi, strutture e risorse, in relazione al raggiungimento di fini di interesse generale.
5. Il Comune promuove altresì organismi di partecipazione aventi, in piena autonomia funzionale, il compito di cooperare allo sviluppo civile, sociale, economico della comunità, nonché alla formazione ed attuazione dei programmi e delle scelte dell'amministrazione.
6. Il Comune riconosce come proprio dovere fornire l'informazione sull'attività amministrativa, nelle forme più idonee, a garanzia dello sviluppo democratico della collettività e della partecipazione attiva dei cittadini
7. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al comune. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del comune. In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che l'Ente costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi dell'elettore.
8. Le associazioni di protezione ambientale di cui all'articolo 13 della legge 8 luglio 1986 n. 349, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al comune, conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'ente sostituito e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'associazione.

### **CAPO II**

## **Associazionismo e Volontariato**

### **Art. 31**

#### **Rapporti con le associazioni e Consulte**

1. Il Comune considera l'articolazione della comunità in associazioni, gruppi spontanei, movimenti e forme di aggregazione sociale e religiosa, come un patrimonio di competenze e conoscenze che contribuiscono alla crescita della società civile e che sottendono alle scelte di governo.

2. A tal fine:

a) sostiene le attività ed i programmi delle libere forme associative, anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione;

b) favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari riguardanti l'associazionismo;

c) prevede la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi di partecipazione istituiti dal Comune; garantisce la consultazione delle libere forme associative accreditate su qualsiasi atto o provvedimento che riguardi il settore di interesse delle stesse. I soggetti di cui sopra possono avanzare proposte riguardanti il loro specifico campo di interesse. In tal caso è fatto obbligo agli organi deliberanti competenti di esaminarle fornendo risposta nei tempi e con modalità previste dal regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini;

d) mette a disposizione delle libere forme associative, aventi sede o operanti nel territorio comunale, compatibilmente con le esigenze di bilancio e strutture logistiche dell'Ente Comune, mezzi e strutture occorrenti per il perseguimento delle proprie finalità, secondo i criteri e le modalità dell'apposito regolamento sulla concessione dei benefici economici;

e) si avvale di associazioni o di comitati appositamente costituiti per l'organizzazione di manifestazioni, assegnando agli stessi i fondi necessari, che dovranno essere rendicontati.

3. Il Comune riconosce specifici diritti ed agevolazioni alle associazioni del volontariato. I rapporti tra il Comune e il volontariato possono essere regolamentati da apposite convenzioni che debbono salvaguardare le reciproche autonomie.

4. Gli interventi previsti dal presente articolo hanno luogo nei confronti delle libere forme associative e delle associazioni del volontariato che risultino accreditate presso il Comune sulla base di criteri e modalità previsti in leggi e regolamenti.

### **Art. 32**

#### **Diritti delle associazioni**

1. Ciascuna associazione accreditata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.

### **Art. 33**

#### **I contributi alle associazioni**

1. Il Comune può erogare, compatibilmente con le proprie esigenze di bilancio, alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma

precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi anche in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire pari opportunità

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

6. E' facoltà del Comune istituire Consulte comunali come organismi di partecipazione, con competenze consultive in materia ambientale, culturale, sportiva e socio-assistenziale e in altre possibili materie individuate dal Consiglio Comunale.

Nelle materie di competenza è facoltà delle Consulte:

a) esprimere pareri sui programmi e attività del Comune;

b) formulare proposte agli organi istituzionali per l'adozione degli atti consequenziali;

c) fornire suggerimenti per l'uso e la gestione di beni e servizi comunali;

I pareri, le proposte ed i suggerimenti devono essere formulati per iscritto con relazione illustrativa delle motivazioni.

#### **Art. 34**

##### **Volontariato**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità di 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 proprio punto di vista sui programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e programmazioni.

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

#### **CAPO III**

##### **Modalità di Partecipazione**

#### **Art. 35**

##### **Consultazioni**

1. Il Comune favorisce la più ampia consultazione dei cittadini chiamandoli ad esprimersi sugli indirizzi politici e sui programmi che ne determinano l'attuazione, sia attraverso appositi referendum sia per il tramite degli organismi partecipativi previsti dagli articoli successivi, nonché mediante strumenti idonei a conoscere l'orientamento dei cittadini, anche per specifiche categorie o settori di essi, su problematiche riguardanti ambiti di intervento di carattere peculiare;

2. A tal fine il Consiglio, le Commissioni Consiliari e la Giunta dispongono audizioni delle forze economiche e produttive e di soggetti sociali operanti nel territorio che possano contribuire con il loro apporto conoscitivo e con la loro base di esperienza alla

ricerca delle soluzioni più appropriate per profili della politica comunale, nei quali i soggetti interpellati rivestano una particolare qualificazione e rappresentatività.

3. Le consultazioni non possono aver luogo in concomitanza delle operazioni elettorali: Provinciali, Comunali.

#### **Art. 36**

##### **Petizioni**

1. Chiunque attraverso: istanze, petizioni e/o proposte, può rivolgersi in forma collettiva al Sindaco per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse locale o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire con firma autenticata ai sensi di legge in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3. Gli atti di intervento partecipativo devono essere indirizzati al Sindaco quale rappresentante Legale dell'ente .

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 250 elettori il Sindaco deve pronunciarsi in merito entro 120 giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 150 elettori, il Sindaco, su richiesta di un terzo dei consiglieri assegnati deve inserire la petizione nell'ordine del giorno di un prossimo Consiglio Comunale.

#### **Art. 37**

##### **Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 350 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto espositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili delle aree interessate, trasmette la propria proposta unitamente ai pareri dell'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 90 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 90 giorni dal ricevimento della proposta.

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

4. Sono escluse le materie sottratte alla richiesta di referendum come riportato al successivo articolo riguardante l'istituto del referendum.

#### **Art. 38**

##### **Referendum**

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

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

a) statuto comunale;

- b) regolamenti approvati dal Consiglio Comunale, designazioni e nomine;
  - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
  - d) regolamento di contabilità e dei contratti, regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
  - e) espropriazione per pubblica utilità.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
  4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
  5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
  6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 45 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
  7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno il 50% più uno degli aventi diritto.
  8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
  9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza di voti validi, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.
  10. Il Comune, previa intesa con i Comuni contermini, può prevedere lo svolgimento di referendum a carattere intercomunale.
  11. Il referendum di cui al presente articolo non può aver luogo in coincidenza con le operazioni elettorali: Provinciali, Comunali e Circoscrizionali.

### **Art. 39**

#### **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 tempi e con le modalità stabilite da apposito regolamento.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative o regolamentari 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 stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo conformemente alla normativa vigente.

## **Art. 40**

### **Diritto di Informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante pubblicazione sul sito istituzionale: [www.comune.Soveria Simeri.cz.it](http://www.comune.Soveria Simeri.cz.it) nella sezione Albo Pretorio on-line.
3. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato a cura del responsabile del procedimento, in caso di pluralità di destinatari può essere fatto ricorso alla procedura per "pubblici proclami" ai sensi di legge; gli atti aventi destinatari indeterminati vanno pubblicati all'Albo Pretorio dell'Ente.
4. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante pubblicazione on-line.
5. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.
6. La pubblicazione on-line viene curata dall'ufficio Area Amministrativa dell'ente che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
7. A mente della legge 27 luglio 2000 n. 212, articoli 4 e 11, sul diritto di interpello, è riconosciuta, attraverso modalità stabile dai regolamenti, la facoltà al contribuente, di chiedere all'amministrazione dei chiarimenti sull'applicazione delle disposizioni tributarie a casi concreti e personali.

## **CAPO I V**

### **Procedimento Amministrativo**

## **Art. 41**

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

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo debitamente documentato coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o 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 e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

## **Art. 42**

### **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 stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto entro il termine stabilito dal regolamento.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o

produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

6. Tutte le pratiche avviate con la presentazione di istanze singole o collettive di cittadini dovranno essere esaminate e definite secondo l'ordine cronologico di presentazione. Con lo stesso ordine di priorità dovranno essere rilasciate le concessioni, le autorizzazioni e le certificazioni, ivi comprese l'assunzione degli impegni di spesa e l'emissione dei mandati di pagamento.

#### **Art. 43**

##### **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 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 all'Albo pretorio del comune.

#### **Art. 44**

##### **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 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**

#### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 45**

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

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

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

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.

4. L'attività amministrativa è retta da criteri di economicità, efficacia, trasparenza e partecipazione dei soggetti interessati a norma della legge 07.08.90 n.241 e successive modificazioni ed integrazioni e nel rispetto delle disposizioni legislative di settore.

5. Il procedimento non può essere aggravato se non per straordinarie e motivate

esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria. Per i procedimenti amministrativi che coinvolgono vari interessi pubblici o che necessitano di intese o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche si applicano le disposizioni previste dall'art.14 L. 241/90, e leggi di modifiche ed integrazioni.

6. Per ogni procedimento, il regolamento determina l'unità organizzativa ed il soggetto responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale. Le determinazioni regolamentari sono rese pubbliche nelle forme più idonee.

7. E' garantita, attraverso misure organizzative idonee, l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini a norma di legge.

#### **Art. 46**

##### **Partecipazione al procedimento amministrativo**

1. E' assicurata la partecipazione dei soggetti direttamente interessati o portatori di interessi pubblici o privati o di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati ai procedimenti di amministrazione giuridica a norma della L. 241/90 e secondo le modalità ed i termini previsti da apposito regolamento.

2. Ove sussistono oggettive e concrete ragioni di urgenza è facoltà dell'amministrazione adottare provvedimenti cautelari, anche prima di porre in essere quanto previsto nel comma che precede.

#### **Art. 47**

##### **Giusto procedimento**

1. Tutti i procedimenti che conseguano obbligatoriamente ad una istanza o che sono iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso. Il termine per la conclusione di ogni procedimento è determinato dal regolamento, salvo i casi espressamente previsti dalla legge.

2. Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento di pubblici concorsi ed il personale è fornito di motivazione a norma dell'art.3 della L. 241/90. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.

3. In ogni atto notificato al destinatario è indicato il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

#### **SERVIZI PUBBLICI**

#### **Art. 48**

##### **Modalità di gestione**

1. Per la gestione dei servizi pubblici il Comune adotta una delle forme previste dall'articolo 113 e seguenti del Testo Unico n. 267 del 18/8/2000 e successive modifiche ed integrazioni o dalle altre norme vigenti in materia.

2. La scelta della forma di gestione da adottare viene operata dal consiglio comunale sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica, di efficienza di gestione, avendo riguardo alla natura del servizio da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.

3. Il consiglio comunale può approvare unitamente alla relazione revisionale e programmatica corredata al bilancio preventivo il piano generale dei servizi pubblici svolti dal Comune. Il piano deve indicare le caratteristiche e le dimensioni dei servizi, la

forma di gestione scelta, le dotazioni patrimoniali e di personale, le finalità da perseguire, il piano finanziario di intervento e di gestione.

4. Il Comune, in applicazione dei principi di decentramento e sussidiarietà previsti dalla legge, attua e favorisce, sulla base delle norme regionali, l'organizzazione a livello sovracomunali dei servizi per ambiti territoriali ottimali. Lo stesso favorisce e promuove l'organizzazione di servizi autonomamente gestiti dalla società civile attraverso le sue diverse componenti: cittadini, famiglie e formazioni sociali.

5. Qualunque sia la forma di gestione prescelta per l'organizzazione dei servizi, negli atti o nei regolamenti istitutivi vanno previsti i criteri di rapporto e le forme di raccordo fra il soggetto gestore ed il Comune, al fine di assicurare il perseguimento del pubblico interesse.

6. Il Comune può gestire in economia tutti quei servizi che per le loro modeste dimensioni e per le loro caratteristiche non rendono opportuna una diversa gestione.

#### **Art.49**

##### **Carta dei servizi pubblici**

1. L'erogazione dei servizi pubblici, anche svolti in regime di concessione, deve ispirarsi ai principi di uguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, tutela delle esigenze degli utenti e garantire il raggiungimento degli obiettivi di efficienza e di efficacia.

In base a tali principi ciascun soggetto erogatore può adottare una propria carta dei servizi.

2. La carta dei servizi individua, rende pubblica e garantisce le modalità di prestazione del servizio ed i fattori da cui dipende la sua qualità, prevede i meccanismi di tutela per gli utenti e le procedure di reclamo e di controllo, assicura la piena informazione degli utenti, l'adozione e l'aggiornamento della carta dei servizi erogati dal Comune direttamente o in regime di concessione.

3. Il consiglio comunale può verificare, se adottata, l'esistenza dei necessari sistemi di monitoraggio sull'effettiva applicazione delle carte dei servizi, sul rispetto degli standard dei servizi erogati, sull'adeguata pubblicità degli utenti.

#### **Art. 50**

##### **Partecipazione e controllo del cittadino utente**

1. E' garantita, nelle forme e con i mezzi più idonei a ciascun cittadino utente l'informazione dettagliata sul funzionamento dei servizi, l'indicazione delle condizioni e dei requisiti che sono necessari per accedervi, le caratteristiche delle prestazioni che possono essere richieste ai singoli servizi.

E.' garantito al singolo cittadino utente l'accesso ai servizi. Le forme e le modalità dell'accesso sono le stesse previste per gli enti, le associazioni, le organizzazioni del volontariato dal presente statuto, dal regolamento sul diritto di accesso agli atti, ai documenti ed ai servizi, e dalle carte dei servizi previste dal presente statuto.

#### **Art. 51**

##### **Partecipazione a società per azioni**

1. Il Comune può promuovere la costituzione o partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico locale per la gestione di servizi pubblici. Il Comune può altresì partecipare, anche con quote di minoranza a società di capitali aventi come scopo l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere pubbliche. Le modalità di

partecipazione a società miste con quota non maggioritaria del Comune è regolata dalle norme vigenti in materia.

2. La partecipazione a società per azioni a prevalente capitale pubblico locale è informata alla distinzione delle responsabilità inerenti la funzione di indirizzo e controllo da quella di gestione, nonché alla trasparenza delle relazioni finanziarie.

3. Al fine di garantire l'autonomia gestionale della società e il contemporaneo perseguimento degli obiettivi del Comune, sono sottoscritti con le società partecipate appositi contratti di programma, approvati dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti, che fissano gli obiettivi da raggiungere e gli obblighi reciproci tra Comune e società.

4. La indicazione dei criteri per il riparto del potere di nomina degli amministratori, quali risultano dalle intese intercorse tra gli enti partecipanti, deve essere riportata nella deliberazione consiliare di assunzione del servizio. I candidati alla carica sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi del consiglio comunale scelti al di fuori di esso tra persone che abbiano i requisiti per la eleggibilità a consigliere comunale ed una comprovata competenza tecnico-amministrativa, per studi compiuti e per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private.

5. I candidati alla carica di amministratore all'atto dell'accettazione della candidatura si impegnano a perseguire gli obiettivi e gli obblighi previsti dal contratto di programma e a tenere un costante rapporto informativo con il sindaco e il consiglio comunale. A tal fine trasmettono al sindaco una relazione semestrale da iscriversi all'ordine del giorno del consiglio comunale nella sua prima seduta utile.

## **Art. 52**

### **Azienda speciale**

1. L'azienda speciale, ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, è retta da un proprio statuto deliberato dal consiglio comunale

con la maggioranza dei consiglieri assegnati. Lo statuto prevede un apposito organo di revisione nonché forme autonome di verifica della gestione.

2. L'azienda informa la sua attività a criteri di efficacia efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

3. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

## **Art. 53**

### **Organi dell'azienda**

1. Sono organi dell'azienda il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

2. Il numero dei componenti il consiglio di amministrazione, compreso il presidente, è determinato dallo statuto dell'azienda. Gli stessi sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale. I candidati alla carica sono scelti al di fuori del consiglio comunale, tra persone che abbiano requisiti per la eleggibilità a consigliere comunale e una comprovata competenza tecnico amministrativa, per studi compiuti e per funzioni disimpegnate presso aziende pubblici o private.

3. La selezione delle candidature avviene sulla base di un avviso pubblico che deve indicare le caratteristiche dell'incarico da assegnare e le professionalità richieste. Le modalità per la presentazione delle candidature e per la verifica dei requisiti sono determinate dalla delibera consiliare che approva l'avviso pubblico.
4. I candidati alla carica di presidente e di consigliere di amministrazione, all'atto dell'accettazione della candidatura, si impegnano a perseguire gli obiettivi ed a uniformarsi agli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale.
5. Il presidente e il consiglio di amministrazione dell'azienda sono nominati per un periodo corrispondente al mandato del sindaco e restano in carica sino alla nomina dei successori.
6. Il presidente e i membri del consiglio di amministrazione dell'azienda possono essere revocati su proposta motivata del Sindaco: La revoca può avvenire solo per gravi irregolarità nella gestione o per l'esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dal consiglio comunale o per la documentata inefficienza, ovvero per il pregiudizio degli interessi del Comune o dell'azienda stessa.
7. Alla sostituzione dei singoli membri del consiglio di amministrazione, o dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il sindaco con le modalità di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo.
8. I nominati hanno l'obbligo di tenere un costante rapporto informativo con il sindaco ed il consiglio comunale. A tal fine è fatto obbligo agli stessi di trasmettere al sindaco una relazione semestrale da iscriversi all'ordine del giorno del consiglio comunale nella prima seduta utile. Il Sindaco è tenuto ad inviare copia dei provvedimenti di nomina ai capigruppo entro 5 giorni dalla loro adozione.
9. Il direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, viene nominato dal consiglio di amministrazione secondo le modalità ed i criteri stabiliti dallo statuto dell'azienda.

#### **Art. 54**

##### **Istituzione**

1. L'istituzione è organismo strumentale del Comune per la gestione di uno o più servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
2. La delibera del consiglio comunale che costituisce l'istituzione è approvata a maggioranza dei consiglieri assegnati. Essa specifica l'ambito di attività della istituzione ed individua i mezzi finanziari ed il personale da assegnare alla istituzione medesima.
3. Ciascuna istituzione ha un proprio regolamento approvato dal consiglio comunale a maggioranza dei consiglieri assegnati, che determina, conformemente a quanto previsto dallo statuto, le modalità di funzionamento degli organi, di erogazione dei servizi e tutto quanto riguarda l'istituzione medesima.
4. Il regime contabile delle istituzioni è disciplinato dal regolamento di contabilità del Comune. I revisori dei conti del Comune esercitano le loro funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

#### **Art. 55**

##### **Organi dell'Istituzione**

1. Sono organi dell'Istituzione il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.
2. Il consiglio di amministrazione dell'Istituzione è composto da un massimo di 5

(cinque) membri compreso il presidente. La nomina del presidente e del consiglio di amministrazione è effettuata dal sindaco sulla base degli indirizzi del consiglio comunale. I candidati alla carica sono scelti al di fuori del consiglio comunale tra persone che abbiano i requisiti per la eleggibilità a consigliere comunale scelti sulla base di una selezione da effettuarsi secondo le modalità di cui all'art.53 comma 3.

3. Il presidente e il consiglio di amministrazione sono nominati per un periodo corrispondente al mandato del sindaco e restano in carica fino alla nomina dei successori.

Possono essere revocati anticipatamente con le stesse modalità di cui all'art. 53 commi 6 e 7.

4. Il direttore dell'Istituzione è organo al quale compete la direzione e la gestione della stessa. E' nominato dal Sindaco con le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dal regolamento dell'Istituzione.

#### **Art. 56**

##### **Convenzioni**

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati e per significativi risparmi di spesa, il Comune favorisce la stipula di convenzioni con altri Comuni e/o Unioni di Comuni, con la Provincia, Regione, con le Comunità Montane, con lo Stato e/o altri Enti Pubblici o Privati di rilevante importanza.

2. La convenzione di cui al presente articolo può prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con il personale anche distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio di funzioni pubbliche.

#### **Art. 57**

##### **Società di trasformazione urbana**

1. Il Comune, anche, con la partecipazione di altri comuni, della Provincia e della Regione, può costituire Società per Azioni per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana in attuazione degli strumenti urbanistici vigenti. A tal fine le deliberazioni dovranno in ogni caso prevedere che gli azionisti privati della Società per Azioni siano scelti tramite procedura di evidenza pubblica.

2. Le Società di trasformazione urbana provvedono alla preventiva acquisizione delle aree interessate all'intervento, alla trasformazione ed alla commercializzazione delle stesse. Le acquisizioni possono avvenire consensualmente o tramite ricorso alle procedure di esproprio da parte del Comune.

3. Le aree interessate dall'intervento di trasformazione sono individuate con delibera del Consiglio Comunale. L'individuazione delle aree di intervento equivale a dichiarazione di pubblica utilità, anche per le aree non interessate da opere pubbliche. Le aree di proprietà degli Enti Locali interessate dall'intervento possono essere attribuite alla Società a titolo di concessione.

4. I rapporti tra gli Enti Locali azionisti e la Società per Azioni di trasformazione urbana sono disciplinati da una convenzione contenente, a pena di nullità, gli obblighi e i diritti delle parti.

#### **Art. 58**

##### **Contratti di sponsorizzazione e accordi di collaborazione**

1. In applicazione dell'articolo 43 della legge 27 dicembre 1997 n. 449 e successive

modifiche ed integrazioni e alla luce della normativa vigente ,al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati,il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione,nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

2. Ai sensi dell'art. 6, comma 9, D.L. 31 maggio 2010 n. 78, convertito con modificazioni in Legge 30 luglio 2010 n. 122, il Comune non può effettuare spese per sponsorizzazioni.

#### **Art. 59**

##### **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 e del presente statuto, 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 al 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. 60**

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

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della Regione, del presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi del decreto legislativo n. 267/2000 e altre leggi in vigore. Per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

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.

4. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge ex art.34 del T.U.E.L e dalle altre norme in vigore e l'approvazione dell'accordo comporta la dichiarazione di pubblica utilità,indifferibilità ed urgenza delle opere. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli enti interessati,dal Prefetto nella Provincia interessata se partecipano all'accordo amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

## **TITOLO V**

### **UFFICI E PERSONALE**

#### **Capo I – Uffici**

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

##### **Principi strutturali e organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi 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 e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

##### **Art. 62**

##### **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 e 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. Le aree, i servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.
5. La Giunta, può, avvalersi dell'articolo 53, comma 23, della legge 23/12/2000 n. 388 (legge finanziaria 2001 e successive modifiche), e attribuire al Sindaco o ai componenti dell'organo esecutivo, la responsabilità degli uffici e servizi ed il potere di adottare atti di natura tecnico gestionale aventi rilevanza esterna.

##### **Art. 63**

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

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore 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; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile

secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in aree che sono aggregate e uffici/servizi, 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 e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

5. La copertura dei posti di responsabili delle Aree, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire anche mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermo restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

6. Per la copertura dei posti disponibili nella dotazione organica, l'Ente può avvalersi di tutti gli istituti previsti dalla normativa vigente nella specifica materia.

7. Nelle prestazioni di lavoro, l'Ente può, altresì, avvalersi, delle disposizioni di cui agli articoli 2222 e seguenti del vigente codice civile, nonché dell'ausilio di personale di altro Ente Pubblico col c.d. sistema a scavalco e nel rispetto del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s. m. i.

#### **Art. 64**

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

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e sul 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. E' altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile d'area e 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, dal Segretario 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 e alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile e urgente, e a tutti gli atti gestionali.

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

#### **Capo II – Personale Direttivo**

## **Art. 65**

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

1. I responsabili d'area sono nominati con provvedimento del Sindaco anche alla luce di quanto previsto dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune e nel rispetto del T. U. n. 267/2000.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Segretario, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

## **Art. 66**

### **Capi Area - Funzioni e Responsabilità**

1. I responsabili d'area stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono a tutti gli atti di gestione, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) provvedono alle autenticazioni e 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 demandate per legge al Sindaco;
  - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste-dalla legge e dal regolamento;
  - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco;
  - j) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Segretario Comunale e dal Sindaco;
  - k) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
  - l) rispondono, nei confronti del nucleo di valutazione, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
  - m) nel pieno rispetto del principio della distinzione dei ruoli e delle competenze i

dirigenti provvedono, comunque, a tutti gli atti di natura gestionale diversamente nominati.

3. I responsabili d'area possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il Sindaco può delegare ai responsabili d'area ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### **Art. 67**

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

1. Il Sindaco, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può decretare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale direttivo o dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità o per esigenze motivate, nel rispetto del TUEL e del vigente regolamento degli uffici e servizi.

2. Il Comune 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 aree, uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi del Tuel n. 267/2000.

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

#### **Art. 68**

##### **Collaborazioni esterne**

1. L'apposito regolamento, nel rispetto della normativa vigente al momento del conferimento dell'incarico, e circolari del Dipartimento Funzione Pubblica, può prevedere collaborazioni esterne comunque denominate, ad alto contenuto di professionalità, consulenze e 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 può essere superiore alla durata del programma comunque pari alla durata del mandato elettorale del Sindaco e la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **Art. 69**

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

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, in posizione di staff e/o 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 o esperti a titolo di volontariato gratuito purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 504/92 o da Collaboratori esterni volontari a titolo gratuito.

#### **Capo III – Il Segretario Comunale Generale**

##### **Art. 70**

##### **Segretario Comunale Generale**

1. Il Segretario Comunale Generale, dipendente del Ministero dell'Interno, è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo ai sensi di

legge. La nomina ha durata corrispondente al mandato elettivo del Sindaco che lo ha nominato, salvo che con provvedimento motivato del Sindaco stesso viene revocato per gravi violazioni dei doveri d'ufficio, previa deliberazione motivata della Giunta.

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

#### **Art. 71**

##### **Funzioni del Segretario Comunale Generale**

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Presidente. Assiste gli organi dell'Ente nell'esercizio delle funzioni di loro competenza.

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.

3. Egli riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

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

5. Egli sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili delle aree e ne coordina l'attività. Garantisce il raccordo con gli organi politico-istituzionali, assicurando un costante rapporto collaborativo.

6. Svolge tutte quelle funzioni assegnategli dalla legge e dal regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

#### **Art.72**

##### **Vicesegretario Comunale**

1. L'Ente può prevedere un Vicesegretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea e nominato dal Sindaco eventualmente di concerto con lo stesso Segretario Comunale .

2. Il Vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, partecipa alle sedute degli organi collegiali, se richiesto anche verbalmente dal Sindaco o dal Segretario, ed alle sedute delle commissioni comunali.

3. Può essere nominato anche in convenzione con uno o più comuni appartenenti alla medesima regione.

4. Le funzioni sono attribuite dal Sindaco, , con incarico a tempo determinato, ad un capo area con categoria professionale D, purché in possesso dei requisiti necessari per l'accesso alla carriera di Segretario comunale.

Tale incarico è cumulabile con quello di direzione di una struttura dell'Ente, è revocabile e non può essere di durata superiore al mandato del Sindaco. Il pagamento sarà commisurato ad ogni giorno di effettivo svolgimento delle funzioni in caso di assenza o impedimento del Segretario titolare.

#### **Capo IV – Responsabilità**

##### **Art. 73**

## **Responsabilità verso il Comune**

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile d'Area che vengano a conoscenza, direttamente, di fatti che diano luogo a responsabilità amministrative, 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 Area la denuncia è fatta dal Sindaco.

### **Art.74**

## **Responsabilità verso terzi**

1. Gli amministratori, il Segretario, e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo, con le modalità stabilite dalla legge.
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 derivante da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri dl collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso motivato.

### **Art. 75**

## **Responsabilità dei contabili**

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

## **Capo V – Finanza e contabilità**

### **Art. 76**

## **Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal 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 alle 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. 77**

## **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 e 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. Le relative modifiche sono riservate, nel rispetto della legge, alla Giunta Municipale.
4. Il comune applica le imposte tenendo conto delle capacità contributive dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### **Art. 78**

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

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente 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 devono, di regola, essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale previa stima tecnica dei competenti uffici.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di credito o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio mobiliare ed immobiliare o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### **Art. 79**

##### **Bilancio comunale**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questi 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 dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e 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 e 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. 80**

##### **Mancata approvazione bilancio – nomina commissario**

1. Qualora nei termini fissati dal decreto legislativo 267/2000 e/o da altre disposizioni in vigore, non sia stato predisposto dalla giunta lo schema del bilancio di

previsione e, comunque, il consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla giunta, si procede al commissariamento, come segue.

2. Il Responsabile dell'Area Finanziaria attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco, e al presidente del Consiglio (ove è istituito) che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.

3. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro 48 ore lavorative la giunta comunale, per nominare il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'articolo 141, comma 2, del decreto legislativo 267/2000, scegliendolo tra il difensore civico provinciale, segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi e contabili, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, segretari provinciali o dirigenti amministrative di amministrazioni pubbliche.

4. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.

5. Qualora il Sindaco non provveda a convocare la giunta nei termini di cui sopra, o la giunta non provveda a nominare il commissario, il segretario comunale informa dell'accaduto il prefetto, perché provveda a nominare il commissario.

6. Il commissario, nel caso che la giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispone d'ufficio entro venti giorni dalla nomina.

7. Una volta adottato lo schema di bilancio, il commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.

8. Qualora il consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario questo provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il Prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del consiglio, ai sensi dell'articolo 141, comma 2, del decreto legislativo 267/2000.

## **Art. 81**

### **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 e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini di legge.

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 e ai costi sostenuti, e ogni altro atto stabilito espressamente per legge.

## **Art. 82**

### **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 e alle locazioni, nel rispetto dell'apposito regolamento comunale e leggi in vigore.
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.

## **Art. 83**

### **Revisore dei conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge e dal regolamento di contabilità comunale.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
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 e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al revisore dei conti sono affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione e tutte quelle previste dal T.U.E.L. e dalle altre normative vigenti in materia.

## **Art. 84**

### **Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria, regolato secondo i dettami stabiliti dal T.U.E.L. che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi ove esistente.
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente;
  - 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. 85**

### **Controllo economico della gestione**

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

## **TITOLO VI**

### **DISPOSIZIONI DIVERSE**

## **Art. 86**

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

## **Art. 87**

### **Delega di funzioni**

1. Il Consiglio Comunale, può delegare alla Regione, Provincia, Comunità Montana , Unione dei Comuni o altri Enti Pubblici l'esercizio di funzioni del Comune, nel rispetto della normativa in vigore.
2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva, in ogni caso e comunque, poteri di indirizzo e di controllo.

## **Art. 88**

### **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. 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97 e successive modificazioni ed integrazioni o da altre norme in vigore.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni o quello superiore previsto dalle varie singole disposizioni di legge , il Comune può prescindere dal parere.

## **Art. 89**

### **Regolamenti**

1. Per l'attuazione dei principi indicati nel presente Statuto, il Comune, adotta, nell'ambito della propria autonomia normativa Regolamenti con atto consiliare o di giunta, secondo le attribuzioni fissate dalla legge. I regolamenti sono soggetti a pubblicazione per quindici giorni consecutivi.

## **Art. 90**

### **Potestà sanzionatoria del Comune**

1. Il Comune applica le sanzioni amministrative pecuniarie, nel rispetto del principio di legalità riferito alle stesse, per le violazioni di disposizioni di regolamenti comunali, di ordinanze del Sindaco e dirigenziali, come da apposito regolamento comunale.

## **ART. 91**

### **Entrata in vigore**

1. Il presente nuovo Statuto Comunale pubblicato per estratto nel Bollettino Ufficiale della Regione, all'Albo Pretorio on-line del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune.

## INDICE

### TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Autonomia Statuaria
- Art. 2 - Principi ispiratori, principi dell'attività amministrativa e finalità - funzioni
- Art. 3 –Pari opportunità
- Art. 4 –Territorio - Gonfalone - Stemma – Sede - Albo Pretorio
- Art. 5 –Tutela dei dati personali
- Art. 6 –Consiglio Comunale dei Ragazzi
- Art. 7 - Programmazione e Cooperazione – Rapporti con la Regione e gli altri Enti Locali

### TITOLO II – ORDINAMENTO STRUTTURALE

- Art. 8 - Organi di Governo del Comune
- Art. 9 - Deliberazioni degli organi collegiali
- Art.10 - Consiglio Comunale
- Art.11 - Sessioni del Consiglio
- Art.12 - Funzionamento del Consiglio Comunale - Decadenza dei consiglieri
- Art.13 - Linee programmatiche di mandato
- Art.14 - Commissioni
- Art.15 - Diritti e doveri dei consiglieri
- Art.16 - Gruppi Consiliari
- Art.17 - Sindaco
- Art.18 - Deleghe
- Art.19 - Responsabilità
- Art.20 – Obbligo di astensione
- Art.21 - Vicesindaco
- Art.22 - Mozioni di Sfiducia
- Art.23 - Dimissioni ed impedimenti permanenti del Sindaco
- Art.24 - Giunta Comunale
- Art.25 - Composizione
- Art.26 - Nomina
- Art.27 - Funzionamento della Giunta
- Art.28 – Competenze
- Art.29 - Presidente e Vicepresidente del Consiglio

### TITOLO III – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

#### CAPO I - Partecipazione e decentramento

- Art.30 - Partecipazione Popolare – Valorizzazione delle libere forme di organizzazione dei Cittadini – Azione Popolare

#### CAPO II - Associazionismo e Volontariato

- Art.31 – Rapporti con le Associazioni - Consulte
- Art.32 – Diritti delle Associazioni
- Art.33 – I contributi alle Associazioni

#### CAPO III - Modalità di Partecipazione

- Art.35 -Consultazioni
- Art.36 -Petizioni

Art.37 -Proposte

Art.38 -Referendum

Art.39 –Accesso agli atti

Art.40 –Diritto d’informazione

CAPO IV- Procedimento Amministrativo

Art.41 -Diritto di intervento nei procedimenti

Art.42 -Procedimenti ad istanza di parte

Art.43 -Procedimenti a impulso di ufficio

Art.44 -Determinazione del Contenuto dell'Atto

TITOLO IV – ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art.45 -Obiettivi dell’attività amministrativa

Art.46 –Partecipazione al Procedimento amministrativo

Art.47 – Giusto procedimento

TITOLO V - SERVIZI PUBBLICI

Art.48 –Modalità di gestione

Art.49 –Carta dei Servizi pubblici

Art.50 –Partecipazione e controllo del Cittadino utente

Art.51 –Partecipazione a società per azioni

Art.52 –Azienda speciale

Art.53 – Organi dell’azienda

Art.54 –Istituzione

Art.55- Organi dell’istituzione

Art.56- Convenzioni

Art.57- Società di trasformazione urbana

Art.58- Contratti di sponsorizzazione e accordi di collaborazione

Art.59- Consorzi

Art.60- Accordi di programma

TITOLO V – UFFICI E PERSONALE

Capo I – Uffici

Art.61 -Principi strutturali e organizzativi

Art.62 -Organizzazione degli uffici e del personale

Art.63 -Regolamento degli uffici e dei servizi

Art.64 -Diritti e doveri dei dipendenti

Capo II – Personale Direttivo

Art.65 -Responsabili degli uffici e dei servizi

Art.66 –Capi Area – Funzioni e responsabilità

Art.67 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Art.68 -Collaborazioni esterne

Art.69 -Ufficio di indirizzo e di controllo

Capo III – Il Segretario Comunale

Art.70 -Segretario Comunale

Art.71 -Funzioni del Segretario comunale

Art.72 -Vicesegretario comunale

Capo IV – Responsabilità

Art.73 -Responsabilità verso il Comune

Art.74 -Responsabilità verso terzi

Art.75 -Responsabilità dei contabili

Capo V – Finanza e contabilità

Art.76 -Ordinamento

Art.77 -Attività finanziaria del Comune  
Art.78 -Amministrazione dei beni comunali  
Art.79 -Bilancio comunale  
Art.80 –Mancata approvazione del bilancio – Nomina Commissario  
Art.81 - Rendiconto della gestione  
Art.82 –Attività Contrattuale  
Art.83- Revisore dei conti  
Art.84 -Tesoreria  
Art.85 -Controllo economico della gestione  
TITOLO VI – DISPOSIZIONI DIVERSE  
Art.86 -Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali  
Art 87 -Delega di funzioni  
Art.88 -Pareri obbligatori  
Art.89 -Regolamenti  
Art.90 - Potestà sanzionatoria del Comune  
Art.91 - Entrata in vigore