

STATUTO COMUNALE  
Statuto del Comune di Candidoni (RC)  
INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

- ART. 1 - PRINCIPI
- ART. 2 - GARANZIA PER LA PARI OPPORTUNITÀ
- ART. 3 - FUNZIONI
- ART. 4 - TERRITORIO - STEMMA - GONFALONE
- ART. 5 - AUTONOMIA E PARTECIPAZIONE
- ART. 6 - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITÀ
- ART. 7 - SVILUPPO ECONOMICO
- ART. 8 - ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO
- ART. 9 - LIMITE ALLE FUNZIONI
- ART. 10 - ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA
- ART. 11 - PROGRAMMAZIONE

TITOLO II – ORGANI E FUNZIONI DEL COMUNE

- ART. 12 - ORGANI
- ART. 13 - IL CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 14 - ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO
- ART. 15 - ELEZIONI E DURATA
- ART. 16 - PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI COMUNALI
- ART. 17 - CESSAZIONE DALLA CARICA DI CONSIGLIERE
- ART. 18 - CONVOCAZIONE E PRIMA ADUNANZA
- ART. 19 - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 20 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 21 - ADUNANZE E DELIBERAZIONI
- ART. 22 - REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 23 - COMMISSIONI CONSILIARI
- ART. 24 - LA GIUNTA COMUNALE
- ART. 25 - ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE
- ART. 26 - ELEZIONE DEL SINDACO
- ART. 27 - NOMINA E COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
- ART. 28 - DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE
- ART. 29 - ATTIVITÀ E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE
- ART. 30 - ADUNANZE E DELIBERAZIONI
- ART. 31 - MOZIONE DI SFIDUCIA
- ART. 32 - FUNZIONI E COMPETENZE DEL SINDACO
- ART. 33 - ALTRE ATTRIBUZIONI
- ART. 34 - GIURAMENTO E DISTINTIVO
- ART. 35 - VICE SINDACO

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE UFFICI E PERSONALE

- ART. 36 - PRINCIPI GENERALI AMMINISTRATIVI
- ART. 37 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
- ART. 38 - SEGRETARIO GENERALE

- ART. 39 - VICESEGRETARIO
- ART. 40 - DIRETTORE GENERALE
- ART. 41 - ATTRIBUZIONI DEI RESPONSABILI APICALI
- ART. 42 - INCARICHI A CONTRATTO
- ART. 43 - DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI
- ART. 44 - FORME DI GESTIONE
- ART. 45 - ACCORDI DI PROGRAMMA

#### TITOLO IV – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

- ART. 46 - PARTECIPAZIONE
- ART. 47 - DIRITTO DI ACCESSO
- ART. 48 - LIMITI AL DIRITTO DI ACCESSO
- ART. 49 - DIRITTO ALL'INFORMAZIONE
- ART. 50 - VALORIZZAZIONE DELLE FORME ASSOCIATIVE E ORGANI DI PARTECIPAZIONE
- ART. 51 - INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
- ART. 52 - ISTANZE - PETIZIONI - PROPOSTE
- ART. 53 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE ED ESAME
- ART. 54 - REFERENDUM
- ART. 55 - LIMITI AL REFERENDUM
- ART. 56 - DIFENSORE CIVICO

#### TITOLO V – FINANZA E CONTABILITÀ

- ART. 57 - DEMANIO E PATRIMONIO
- ART. 58 - TRIBUTI COMUNALI
- ART. 59 - ENTRATE DEL COMUNE
- ART. 60 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE
- ART. 61 - RENDICONTO DELLA GESTIONE
- ART. 62 - REVISORI DEI CONTI
- ART. 63 - CONTROLLO DI GESTIONE
- ART. 64 - CONTRATTI

#### TITOLO VI – FUNZIONE NORMATIVA

- ART. 65 - REGOLAMENTI
- ART. 66 - STATUTO
- ART. 67 - REVISIONE ED ABROGA ZIONE DELLO STATUTO
- ART. 68 - DISPOSIZIONI FINALI

### TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

#### ART. 1 – PRINCIPI

Il Comune di Candidoni è Ente Locale, dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, ed amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria, rappresenta la Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Persegue il superamento degli squilibri economici sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito; indirizza la propria azione amministrativa alla tutela ed all'uso oculato delle risorse naturali, ambientali, archeologiche, storiche, tradizionali e culturali presenti nel proprio territorio, anche quello

montano e non urbanizzato, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita, anche con azioni coerenti di riconferma ed adesione ai principi della Carta di Aalborg.

Svolge tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, specie nei settori dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo socio-economico.

Il Comune di Candidoni informa la propria attività a favore della Comunità ai principi della programmazione statale, regionale e provinciale, perseguendo criteri di buona amministrazione e di rispetto della legalità.

Il Comune favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio della sussidiarietà.

Il Comune coopera ed esercita funzioni in accordo con la Provincia di Reggio Calabria e la Regione Calabria per il perseguimento degli obiettivi della programmazione economico sociale e territoriale, esercitando le proprie funzioni e quelle conferite secondo il principio di sussidiarietà.

Nell'ambito delle proprie funzioni favorisce, promuove e sviluppa forme di cooperazione.

Sostiene e promuove lo sviluppo economico, specie nel settore terziario e turistico, con l'impegno di adeguare i contenuti dello Statuto e dei regolamenti al processo di evoluzione della Società Civile, assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e regolamentare e le condizioni sociali, economiche e civili della Comunità rappresentata.

Nell'ambito delle competenze proprie ed assegnate, il Comune, anche in collaborazione con altri Enti pubblici o a rilevanza pubblica, adotta tutte le iniziative tese al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nell'ambito alla difesa e tutela del territorio, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della Comunità locale.

L'ordinamento giuridico autonomo garantisce alla cittadinanza, singolarmente o nelle forme associate, l'effettiva partecipazione, libera e democratica, alla attività politico amministrativa del Comune.

#### ART. 2 – GARANZIA PER LA PARI OPPORTUNITÀ

Il Comune di Candidoni promuove l'attuazione della pari opportunità fra uomo e donna ai sensi della Legge 10.04.1991 n. 125; i Regolamenti Comunali saranno tesi a creare le condizioni necessarie per la presenza di entrambi i sessi in tutti gli organismi di gestione dell'Amministrazione.

#### ART. 3 – FUNZIONI

Il Comune assicura tutte le funzioni ed i servizi assegnatigli dalla Legge; ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale, regionale e provinciale potranno essere svolte se sono assicurati dagli Enti assegnanti le necessarie risorse finanziarie e materiali.

#### ART. 4 – TERRITORIO – STEMMA – GONFALONE

Il Comune di Candidoni è formato dai nuclei abitati costituiti dal Capoluogo e dalle località.

La sede del Comune è situata nel Capoluogo, ma possono essere attivati, ove la situazione lo imponga, uffici distaccati per un miglior servizio alla Comunità.

Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma il cui uso, sempre a carattere pubblico, è normato dalla Legge.

Ne è vietato l'uso per fini commerciali o promozione privata.

#### ART. 5 – AUTONOMIA E PARTECIPAZIONE

Il Comune nell'ambito dei poteri riconosciuti dalla Costituzione, dalla Legge dello Stato e dallo Statuto, esercita la propria autonomia al fine di rendere effettivo il diritto e la capacità di regolamentare ed amministrare sotto la propria responsabilità, e nell'interesse della Comunità locale, che rappresenta, l'attività politica, economica e sociale, riconoscendo la partecipazione di tutti i cittadini, singoli ed associati, a tali attività, quale condizione imprescindibile per promuovere lo sviluppo della vita democratica e la salvaguardia dei diritti di uguaglianza.

A tal fine, nelle materie non di esclusiva competenza di altri Enti, adotta le misure necessarie per favorire il progresso sociale, economico e culturale della Comunità. Il Comune si ispira ai principi della giustizia sociale e della solidarietà intesa come ideale per superare la solitudine e le situazioni di emarginazione presenti nel territorio. Salvaguarda i diritti fondamentali del cittadino, valorizza le tradizioni culturali e religiose e le vocazioni produttive, favorisce ogni iniziativa diretta a realizzare opportunità occupazionali, riconosce e favorisce l'azione responsabile della formazione sociale e del volontariato, assegna un ruolo preminente e centrale alla dignità di ogni suo cittadino. In tal senso si adopera per il recupero e l'integrazione sociale delle categorie socialmente svantaggiate.

Riconosce la famiglia quale nucleo primario di aggregazione, nè esalta la funzione sociale e la pone al centro di ogni intervento in materia sociale.

Il Comune considera essenziale il concorso e la partecipazione di altri Enti Locali o Enti pubblici esistenti sul territorio o altri organismi locali, per l'esercizio di alcune particolari funzioni in ambiti territoriali adeguati, attuando forme di decentramento, di associazione, cooperazione e collaborazione, secondo le norme della Legge e dello Statuto.

#### ART. 6 – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITÀ

Il Comune, nel quadro della sicurezza sociale, eroga servizi gratuiti o a pagamento, prestazioni economiche, sia in danaro che in servizi, a favore dei singoli e delle famiglie, o di gruppi, qualunque sia il titolo in base al quale sono individuati i destinatari, anche quando si tratti di forme di assistenza a categorie predeterminate.

Assicura, in particolare, servizi sociali fondamentali agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.

Concorre ad assicurare i servizi civili fondamentali, compreso quello di protezione, con particolare riguardo all'abitazione, alla promozione culturale, ai trasporti, alle attività sportive e ricreative, all'impiego del tempo libero ed al turismo sociale. Il Comune nell'ambito delle funzioni di propria competenza promuove e favorisce attività sportive e ricreative quale strumento di sviluppo psicofisico del cittadino e a tale scopo:

-incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico;

-favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative, sportive e riconosce quelle esistenti nel territorio;

-promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso a tutti ed in maniera proporzionale al numero di cittadini associati od utenti.

Concorre ad assicurare, con l'Azienda Sanitaria Locale, la tutela della salute come fondamentale diritto del cittadino e come interesse della Comunità locale con particolare riguardo ai problemi della prevenzione ed al controllo, nei limiti di competenza, della gestione dei relativi servizi socio - sanitari integrati.

Attua, secondo le modalità previste nelle Leggi Regionali, un servizio di assistenza scolastica idoneo ad assicurare strutture ed a facilitare il diritto allo studio ed in particolare l'assolvimento dell'obbligo scolastico; assicura nei limiti delle disponibilità finanziarie servizi di supporto organizzativo del servizio di istruzione per gli alunni con handicap o in situazioni di svantaggio.

Tutela, valorizza e favorisce l'utilizzo del patrimonio storico, librario, artistico, archeologico, monumentale, anche promuovendo la partecipazione di soggetti pubblici e privati.

#### ART. 7 – SVILUPPO ECONOMICO

Il Comune esercita la propria azione regolamentare ed amministrativa al fine di indirizzare e guidare lo sviluppo economico della Comunità locale, tenendo conto della naturale propensione dell'iniziativa privata.

Istituisce, regola e coordina le attività commerciali per assicurare un razionale sistema di distribuzione sul territorio comunale ed al fine di tutelare il consumatore ed assicurare la tutela della libera iniziativa.

Favorisce l'associazione e la cooperazione come strumento di sviluppo sociale ed economico e di partecipazione popolare al processo produttivo, incentivando la formazione professionale legata alle tradizioni del territorio.

Promuove lo sviluppo delle attività turistiche favorendo una ordinata espansione delle attrezzature, dei servizi turistici e ricettivi e la valorizzazione delle componenti naturali, sociali ed economiche. Attua interventi per la protezione della natura.

#### ART. 8 – ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

Il Comune determina, per quanto di competenza e nel rispetto dei piani regionali e provinciali, una politica di assetto territoriale e di pianificazione urbanistica per realizzare un armonico sviluppo del territorio anche mediante azione di tutela e prevenzione.

Garantisce che l'assetto del territorio sia rivolto alla protezione della natura, della salute e delle condizioni di vita delle comunità, assicurando la realizzazione di un giusto rapporto di insediamenti umani, infrastrutture sociali, impianti produttivi e commerciali e l'intero territorio comunale.

Attua un rigoroso controllo del territorio urbanizzato e non urbanizzato al fine di garantire l'utilità pubblica e l'uso del suolo e del sottosuolo in armonia con la pianificazione urbanistica.

Organizza, all'interno del territorio, un sistema coordinato di viabilità, trasporti, circolazione e parcheggi, idoneo alle esigenze della Comunità locale e che garantisca la più ampia mobilità individuale e collettiva, assicurando il superamento delle barriere architettoniche.

Promuove e coordina, anche d'intesa con la Provincia, la realizzazione di opere di rilevante interesse comunale nel settore economico, produttivo, commerciale, turistico, sociale, culturale e sportivo e propone interventi mirati ad assicurare una migliore vivibilità.

Nell'ambito delle competenze comunali in materia di protezione civile favorisce la nascita e le attività delle Associazioni di protezione civile al fine di garantire servizi di pronto intervento in caso di calamità naturali.

#### ART. 9 – LIMITE ALLE FUNZIONI

Il Comune, oltre che nei settori organici indicati nei precedenti articoli, esercita le funzioni amministrative nelle altre materie che, non risultino attribuite specificamente ad altri soggetti da parte

della Legge Statale e Regionale, purché riguardino la cura e gli interessi generali della Comunità amministrata.

#### ART. 10 – ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla Legge e dallo Statuto ed è retta da criteri di trasparenza ed economicità, di efficacia e di efficienza nonché di pubblicità e di massimo snellimento delle procedure, secondo modalità e termini previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti al fine di assicurare la semplificazione dell'azione amministrativa e un livello ottimale di accessibilità dei servizi ai cittadini.

Ogni provvedimento amministrativo, salvo gli atti normativi e quelli a contenuto generale, deve essere motivato con l'indicazione dei presupposti di fatto, delle ragioni giuridiche e di pubblico interesse perseguito, che hanno portato alla relativa determinazione.

#### ART. 11 – PROGRAMMAZIONE

Il Comune, per quanto di propria competenza, determina e definisce gli obiettivi della programmazione economico - sociale e territoriale e su questa base fissa la propria azione mediante piani generali, settoriali e progetti, ripartendo le risorse destinate alla loro specifica attuazione.

Prevede e assicura, nella formazione e nella attuazione dei programmi, piani e progetti, la partecipazione della cittadinanza.

Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione, provvedendo, per quanto di competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Partecipa, nei modi e forme stabilite dalla Legge, alla formazione dei piani e programmi regionali e provinciali.

### TITOLO II – ORGANI E FUNZIONI DEL COMUNE

#### ART. 12 – ORGANI

Sono organi del Comune:

- a) il Consiglio Comunale;
- b) la Giunta Comunale;
- c) il Sindaco.

#### ART. 13 – IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo, di programmazione e di controllo politico - amministrativo.

Il Consiglio Comunale è organo dotato di autonomia organizzativa e funzionale.

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

#### ART. 14 – ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO

Spetta al Consiglio Comunale, senza possibilità di delega ad altri organi:

- 1) deliberare gli Statuti dell'Ente e delle aziende speciali e la loro revisione;
- 2) approvare i Regolamenti Comunali eccetto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi che è di competenza della Giunta Comunale;

- 3) stabilire i criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- 4) formulare i programmi generali e settoriali e le relazioni previsionali e programmatiche;
- 5) approvare il programma dei lavori pubblici da eseguire nel triennio con l'indicazione dei mezzi stanziati nel bilancio e disponibili;
- 6) approvare il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni;
- 7) approvare il Rendiconto della Gestione;
- 8) approvare i piani territoriali ed urbanistici ed i relativi strumenti esecutivi, i piani particolareggiati e i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe ad essi;
- 9) approvare le convenzioni con altri Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- 10) deliberare l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- 11) determinare l'assunzione diretta dei pubblici servizi; la costituzione di istituzioni e di aziende speciali; la concessione di pubblici servizi;
- 12) deliberare la partecipazione del Comune a società di capitali;
- 13) affidare attività o servizi, non rientranti tra quelli pubblici locali, a soggetti pubblici e privati, mediante convenzione;
- 14) istituire e disciplinare l'ordinamento dei tributi, ad eccezione delle tariffe; disciplina delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi e le relative variazioni, non di carattere automatico;
- 15) stabilire gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- 16) deliberare le contrazioni di mutui non previste espressamente in atti fondamentali e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- 17) deliberare le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- 18) deliberare gli acquisti, le alienazioni di immobili e le relative permuta; gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti di programmazione annuale del Consiglio Comunale o che non costituiscano mera esecuzione o che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta Comunale, del Segretario Generale, o di altri funzionari;
- 19) definire gli indirizzi generali per la nomina e designazione da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni, nonché effettuare la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso Enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla Legge;
- 20) decidere sulle condizioni di eleggibilità, di incompatibilità e decadenza dei Consiglieri secondo le vigenti disposizioni di Legge;
- 21) recepire le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato presentati dal Sindaco nella seduta di insediamento;
- 22) istituire le Commissioni Consiliari, determinandone la composizione, il numero e le competenze;
- 23) il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni d'indagine sull'attività dell'Amministrazione; nella Commissione d'indagine devono essere rappresentati proporzionalmente tutti i gruppi consiliari presenti in Consiglio Comunale. I membri delle Commissioni sono designati autonomamente dai rispettivi gruppi consiliari.

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

#### ART. 15 – ELEZIONE E DURATA

Il Consiglio Comunale è eletto secondo le norme stabilite dalla Legge dello Stato.

La durata, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolate dalla Legge.

Salvo i casi di sospensione e scioglimento, il Consiglio Comunale dura in carica

sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del Decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### ART. 16 – PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI COMUNALI

I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena il Consiglio adotta la relativa deliberazione.

Essi rappresentano il Comune senza vincolo di mandato.

Hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.

Hanno diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni nei modi stabiliti dal Regolamento Comunale.

Hanno, inoltre, il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende ed Enti dipendenti dal Comune stesso, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso ed utili all'espletamento del mandato.

I diritti stabiliti nei precedenti commi si esercitano con le modalità ed i limiti previsti dal relativo Regolamento.

I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle Commissioni delle quali fanno parte.

Essi sono tenuti al segreto d'ufficio.

I Consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le norme del Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Tra i Consiglieri proclamati eletti assume la qualifica di Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale risultante dalla somma dei voti di lista e di preferenze con esclusione del Sindaco neo - eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

Le indennità dei Consiglieri sono stabilite dalla Legge.

A ciascun Consigliere Comunale può essere incaricato dal Sindaco di esaminare particolari problematiche, con il compito di riferire al Sindaco e/o al Consiglio Comunale ed eventualmente proporre atti di loro competenza. Tali incarichi speciali sono limitati nel tempo e nell'oggetto e senza oneri finanziari per il Comune.

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

Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio presso il quale recapitare gli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale ed ogni altra comunicazione ufficiale entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione degli eletti.

Il comportamento degli Amministratori deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione nel rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità.

Con modalità da determinarsi nel Regolamento del Consiglio Comunale può essere trasformato a richiesta il gettone di presenza di indennità di funzione.

#### ART. 17 – CESSAZIONE DALLA CARICA DI CONSIGLIERE

I Consiglieri comunali cessano dalla carica, oltre che nei casi di morte e scadenza naturale o eccezione del mandato, per decadenza e dimissioni.

I Consiglieri che non intervengono a 3 (tre) sedute consecutive senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. Ogni Consigliere ha diritto di far valere le cause giustificative della propria assenza.

Parimenti decade dalla carica il Consigliere che nell'arco di un biennio, senza giustificato motivo, risulti assente ad almeno 1/5 delle sedute regolarmente convocate. L'assenza da ogni singola seduta consiliare si intende giustificata attraverso una comunicazione formale del consigliere da trasmettere al protocollo del Comune entro cinque giorni successivi alla seduta. Il Presidente del Consiglio comunque, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede alla comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 1990 n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori o giustificazioni politiche, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto questo ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato. Il Consigliere interessato ha diritto di prendere parte alla discussione ed alla votazione della proposta di decadenza. La deliberazione che dichiara la decadenza, divenuta esecutiva, è notificata al consigliere decaduto.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale a norma del Regolamento anche nei casi in cui ricorrano impedimenti, incompatibilità o incapacità contemplate dalla Legge.

Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune secondo l'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 (dieci) giorni, procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari con separata deliberazione seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si procede alla surroga, qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale a norma dell'art. 141 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267.

Nel caso di sospensione dalla carica di un Consigliere adottata ai sensi dell'art. 15 comma 4-bis della Legge n. 55 del 19.03.1990, come modificato dall'art. 1 della Legge n. 16 del 18.01.1992, il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla sua temporanea sostituzione affidando la supplenza, per l'esercizio delle funzioni di Consigliere, al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

#### ART. 18 – CONVOCAZIONE E PRIMA ADUNANZA

La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni, deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla convocazione.

La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco neo - eletto sino all'eventuale elezione del Presidente del Consiglio Comunale di cui al successivo art. 19.

In tale seduta e prima di ogni altro adempimento, il Consiglio Comunale procede alla convalida degli eletti ed immediatamente dopo, all'eventuale nomina del Presidente, il quale dopo il voto, ne assume le funzioni.

Successivamente il Sindaco dà comunicazione della composizione della Giunta Comunale e presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

1. Entro il termine di 45 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. Tali linee programmatiche devono essere consegnate ai gruppi consiliari ed ai consiglieri comunali non costituiti in gruppo, almeno 5 giorni prima della seduta.

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

4. Prima della scadenza del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

#### ART. 19 – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale, su proposta del Sindaco, può istituire la carica di Presidente del Consiglio e nominare un proprio componente eletto.

Il Presidente in carica può essere revocato, su proposta motivata del Sindaco o di almeno 6 (sei) consiglieri, con deliberazione del Consiglio Comunale e con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Fino alla nomina del nuovo Presidente, le funzioni sono assunte e svolte dal Sindaco.

Dalla nomina di Presidente, tutte le prerogative, attribuzioni e funzioni che la Legge, lo Statuto ed il Regolamento del Consiglio Comunale assegnano al Sindaco in materia, vengono assunte e svolte dal Presidente del Consiglio eletto.

#### ART. 20 – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio, se nominato, che stabilisce anche l'ordine del giorno della seduta.

Esso è convocato su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica. In quest'ultimo caso, l'adunanza deve essere tenuta entro 20 (venti) giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, con l'inserimento all'ordine del giorno delle questioni proposte, purché di competenza del Consiglio Comunale.

Per le modalità di convocazione si applicano le disposizioni del Regolamento del Consiglio Comunale.

La convocazione, altresì, può essere disposta coattivamente nei casi e con le modalità previste dalla Legge.

Nel caso sia nominato il Presidente del Consiglio, questi deve convocare il Consiglio d'intesa con il Sindaco o a richiesta dello stesso entro 20 (venti) giorni con l'inclusione nell'ordine del giorno degli argomenti proposti da quest'ultimo.

#### ART. 21 – ADUNANZE E DELIBERAZIONI

Il Regolamento del Consiglio Comunale fissa il numero dei Consiglieri necessari per la validità delle sedute che non potrà essere inferiore, nella seduta di seconda convocazione, ad un terzo dei Consiglieri assegnati non computando al tal fine il Sindaco.

Le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

Le adunanze consiliari sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.

Le votazioni hanno luogo con voto palese, salvo i casi in cui la Legge ed il Regolamento stabiliscono la votazione segreta.

Il Regolamento interno disciplina, per quanto non previsto nella Legge e nel presente Statuto, i criteri di verifica del numero legale e di calcolo della maggioranza per l'adozione delle deliberazioni.

Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa di diritto il Segretario Comunale, che svolge le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dal presente Statuto e dai Regolamenti.

Per l'approvazione del bilancio di previsione è richiesta la presenza della metà dei Consiglieri assegnati al Comune, anche nella seduta di seconda convocazione.

I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Comunale.

#### ART. 22 – REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Le norme relative al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute, per quanto non previsto nella Legge o nel presente Statuto, nel Regolamento del Consiglio Comunale approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali assegnati al Comune.

La stessa maggioranza è richiesta per le modifiche del Regolamento.

#### ART. 23 – COMMISSIONI CONSILIARI

Il Consiglio istituisce con apposita deliberazione Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Per quanto riguarda le Commissioni di controllo e garanzia, la presidenza è attribuita alle minoranze consiliari; la loro composizione dovrà rispettare la consistenza numerica dei gruppi consiliari.

Le Commissioni, nell'ambito delle materia di propria competenza, svolgono, in particolare, l'esame preliminare sulle proposte di Regolamenti e di deliberazioni del Consiglio Comunale.

Le Commissioni deliberano a maggioranza, purché sia almeno presente la metà dei componenti.

Il Sindaco e gli Assessori, questi ultimi per le materie delle loro singole competenze, possono partecipare, con diritto di parola e di proposta, ai lavori delle Commissioni, senza, comunque, avere diritto di voto.

#### ART. 24 – LA GIUNTA COMUNALE

La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune con competenza generale.

Esercita, altresì, funzioni di promozione, di iniziativa, di attuazione degli indirizzi generali.

#### ART. 25 – ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE

La Giunta è l'organo di collaborazione del Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

La Giunta è convocata dal Sindaco che la presiede.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle Leggi o dal presente Statuto, del Sindaco, del Segretario Comunale o dei dipendenti apicali; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività.

Spetta alla Giunta:

- a) dare esecuzione ai provvedimenti del Consiglio;
- b) predisporre lo schema di bilancio preventivo ed il Rendiconto della Gestione, con le modalità e procedure previste dal Regolamento di Contabilità;
- c) adottare i provvedimenti di attuazione dei programmi generali approvati dal Consiglio, nel rispetto degli indirizzi fissati;
- d) adottare i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e sullo stato giuridico; approvare le piante organiche e le relative variazioni e formulare i piani per l'assunzione di personale; nominare le commissioni giudicatrici dei concorsi e recepire i relativi atti;
- e) deliberare, nei casi d'urgenza, le variazioni di bilancio, salvo ratifica nei termini previsti dalla Legge;
- f) deliberare degli storni di fondi ed i prelievi dal fondo di riserva con le modalità e limiti previsti dal Regolamento di contabilità;
- g) provvedere all'approvazione ed esecuzione dei progetti di opere pubbliche, sempre che esistano concreti mezzi di finanziamento;
- h) deliberare la determinazione dei criteri e delle modalità di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati;
- i) deliberare l'erogazione di contributi, indennità, compensi, rimborsi ad esenzioni ad amministratori e dipendenti o a terzi con l'osservanza dei limiti stabiliti dalle Leggi;
- j) attuare le deliberazioni adottate dal Consiglio in materia di servizi pubblici, Enti, aziende ed organismi istituiti dal Comune e da esso dipendenti o sovvenzionati, provvedendo agli adempimenti di vigilanza, anche sulle società a partecipazione comunale con l'osservanza degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
- k) deliberare in materia di liti attive e passive, in materia di transazioni e rinunce non riguardanti il riconoscimento di debiti fuori bilancio.

#### ART. 26 – ELEZIONE DEL SINDACO

Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto secondo le disposizioni dettate dalla Legge ed è membro del Consiglio Comunale.

#### ART. 27 – NOMINA E COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di 4 (quattro) Assessori, di norma prescelti fra i Consiglieri Comunali in carica.

Possono essere nominati Assessori anche cittadini non Consiglieri e nel numero massimo di 2 (due), purché in possesso dei requisiti richiesti per la nomina a Consigliere.

Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle sedute consiliari ed alla discussione, ma non concorrono al computo del numero legale per la validità delle sedute e non hanno diritto di voto.

Il Sindaco nomina gli Assessori componenti la Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta. La nomina ad Assessore ha efficacia a decorrere dal giorno successivo a quello della comunicazione dell'accettazione della carica.

Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio durante la prima seduta utile; la sostituzione degli Assessori revocati o dimissionari deve avvenire entro 15 (quindici) giorni dal provvedimento di revoca o dall'acquisizione al protocollo delle dimissioni.

Non possono far parte della Giunta i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

Le adunanze della Giunta Comunale sono convocate dal Sindaco o in caso di assenza e/o impedimento dello stesso, dal Vice Sindaco ed in assenza anche di quest'ultimo, dall'Assessore più anziano d'età.

In ogni caso la Giunta può validamente adottare atti deliberativi con la presenza di almeno la metà, arrotondata per eccesso, dei propri componenti.

#### ART. 28 – DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE

Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso il Comune o Enti ed Istituzioni dipendenti comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Per gli incarichi o consulenze di cui al comma 1 ricevuti prima della elezione e tuttora in corso, qualora non determinano le ineleggibilità, devono essere presentate le dimissioni o rinunce entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla convalida della elezione. La mancanza di dimissioni o di rinuncia comporta la dichiarazione di decadenza dalla carica.

#### ART. 29 – ATTIVITÀ E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

A ciascun Assessore sono assegnate, secondo le modalità stabilite dal precedente articolo 27, funzioni organicamente ordinate per materie e la responsabilità politico amministrativa, di indirizzo e controllo e sovrintendenza del settore cui è preposto. Egli firma gli atti di competenza se gli è stata data espressa delega da parte del Sindaco e sempre che l'obbligo della firma non sia assegnato dallo Statuto, dal Regolamento o da disposizioni di Legge, al Segretario Comunale o ai funzionari.

Il Sindaco attribuisce ad uno degli Assessori le funzioni di Vice Sindaco al fine di assicurare la sostituzione del Sindaco in caso di assenza, impedimento o vacanza per altri motivi.

In mancanza del Sindaco o del Vice Sindaco svolge le relative funzioni l'Assessore più anziano di età.

La Giunta Comunale risponde del proprio operato al Consiglio Comunale e gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente degli atti emanati nell'ambito delle rispettive competenze.

La procedura per la formazione delle deliberazioni della Giunta sono stabilite dal Regolamento.

#### ART. 30 – ADUNANZE E DELIBERAZIONI

La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

Alle sedute della Giunta possono intervenire il Revisore dei Conti su esplicito invito del Sindaco o su motivata richiesta dello stesso la cui presenza viene riportata a verbale negli atti deliberativi adottati.

Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Comunale, che svolge le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dal presente Statuto e dai Regolamenti.

Il Segretario Comunale cura, altresì, la verbalizzazione delle deliberazioni e sottoscrive i verbali delle stesse unitamente al Sindaco.

#### ART. 31 – MOZIONE DI SFIDUCIA

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

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di 10 (dieci) giorni e non oltre 30 (trenta) giorni 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. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma, vi provvede il Prefetto.

#### ART. 32 – FUNZIONI E COMPETENZE DEL SINDACO

Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione del Comune. Egli rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti. Conferisce, ove lo ritenga, delega delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori dandone comunicazione al Consiglio Comunale.

Al Sindaco in particolare spetta:

- a) convocare e presiedere il Consiglio Comunale, ove non nominato il Presidente, e la Giunta Comunale, fissandone l'ordine del giorno e la data dell'adunanza;
- b) rappresentare l'Ente, anche in giudizio;
- c) promuovere davanti all'Autorità Giudiziaria le azioni cautelari e possessorie;
- d) coordinare e dirigere l'attività della Giunta e degli Assessori;
- e) sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti;
- f) sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- g) coordinare, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i rispettivi responsabili, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive generali degli utenti;
- h) provvedere, nei modi e forme indicati dalla Legge, alla nomina ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
- i) convoca i comizi per i referendum comunali;
- j) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, secondo le modalità e procedure stabilite dall'ordinamento degli uffici e servizi dell'Ente;
- k) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, di alta specializzazione, o dell'area direttiva, anche a carattere temporaneo e particolare ed al di fuori della dotazione organica;

- l) attribuisce e definisce gli incarichi per le collaborazioni esterne, secondo le modalità e i criteri stabiliti nel Regolamento;
- m) promuove gli accordi di programma;
- n) emana le ordinanze contingibili ed urgenti in materia di emergenze sanitarie o di igiene pubblica quale rappresentante della Comunità locale. In caso di emergenza che interessi il territorio di più Comuni il Sindaco adotta le misure necessarie fino a quando non intervengano i soggetti competenti;
- o) esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla Legge e dai Regolamenti.

#### ART. 33 – ALTRE ATTRIBUZIONI

Il Sindaco quale ufficiale di governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle Leggi in materia elettorale, di leva e statistica, esercitando altresì, le funzioni relative a detti servizi;
- b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle Leggi e dai Regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità ed igiene pubblica;
- c) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

Il Sindaco, altresì, quale ufficiale di governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali all'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità, di igiene, polizia locale e veterinaria, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

In caso di emergenza collegata con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico, acustico o in presenza di circostanze straordinarie il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici.

#### ART. 34 – GIURAMENTO E DISTINTIVO

Il Sindaco, proclamato eletto, presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, con la seguente formula: “ Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato, di ottemperare ai doveri d'ufficio, nell'interesse dell'Amministrazione per il pubblico bene”.

#### ART. 35 – VICE SINDACO

Il Vice Sindaco è designato dal Sindaco tra gli Assessori, contestualmente alla nomina della Giunta.

Sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo o in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni.

In mancanza del Vice sindaco esercita le relative funzioni l'Assessore più anziano d'età.

Se Vice Sindaco è designato un Assessore non Consigliere, la presidenza del Consiglio Comunale, ove non nominato il Presidente, in caso di assenza del Sindaco sarà assunta dall'Assessore più anziano d'età.

### TITOLO III – ORGANIZZAZIONE UFFICI E PERSONALE

#### ART. 36 – PRINCIPI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

L'attività amministrativa e regolamentare del Comune è ispirata ai principi stabiliti dall'art. 10 del presente Statuto, privilegiando, in conformità al dettato normativo, la funzione di indirizzo,

coordinamento e controllo, per esigenze di carattere unitario, spettante agli organi elettivi e riservando quella gestionale - amministrativa alla responsabilità della sfera burocratica, per l'attuazione degli obiettivi secondo i termini di efficienza ed efficacia dell'azione, nonché di produttività. Essa è improntata inoltre ai seguenti principi:

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) un'attribuzione di responsabilità strettamente collegata al grado di autonomia decisionale e un'individuazione della produttività e del grado di efficienza dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) il superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità e della massima collaborazione fra uffici;
- d) favorire l'avvicinamento del cittadino alla Pubblica Amministrazione attraverso lo studio e la conoscenza dei bisogni collettivi avendo di mira un elevato grado di soddisfazione per l'utenza.

Nell'azione amministrativa e nell'organizzazione del lavoro e dei servizi, fermo il rispetto dei principi fondamentali fissati dal presente Statuto, nonché di buon andamento e imparzialità, il Comune assicura il diritto di informazione, lo snellimento e semplificazione delle procedure per il miglioramento dell'organizzazione e dei servizi.

#### ART. 37 – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

L'Ente, qualora non soggetto alla normativa per i Comuni dissestati o per quelli strutturalmente deficitari, ha piena autonomia relativamente alla determinazione della propria dotazione organica ed all'organizzazione e gestione del personale, con l'unico limite delle proprie capacità di bilancio e della correlazione tra dotazione organica ed esercizio delle funzioni e dei compiti ad esso attribuiti.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è informata a criteri di autonomia, flessibilità, funzionalità ed economicità di gestione e si fonda su principi di partecipazione, trasparenza, efficacia, efficienza, imparzialità, professionalità, responsabilità e su quello della separazione tra funzioni di indirizzo e controllo, spettanti agli organi elettivi, e funzioni di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario Comunale, ai Responsabili dei Servizi ed al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

I Responsabili dei Servizi rispondono direttamente dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'Amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi in termini di qualità, quantità e tempestività, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione. A tal fine essi compiono tutti gli atti necessari per il conseguimento degli obiettivi che implicano esercizio di discrezionalità tecnica secondo le disposizioni del Regolamento.

#### ART. 38 – SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario Comunale nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco:

- svolge compiti di collaborazione nei confronti del Sindaco, della Giunta, del Consiglio e nell'ambito delle attribuzioni affidate a ciascun organo;
- svolge funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli stessi organi e dei responsabili degli uffici e dei servizi in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi,

allo Statuto e ai Regolamenti e, ove richiesto, esprime il parere di conformità ai procedimenti di detti organi;

-sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili e ne coordina l'attività;

-partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

-roga i contratti del Comune, autentica scritture private e atti nell'interesse del Comune;

-esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto o dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;

-svolge funzioni di Direttore Generale se conferitagli dal Sindaco nel caso in cui non fosse stata stipulata con altri Comuni convenzione per la nomina dello stesso Direttore Generale in una persona esterna agli Enti interessati;

-studia i problemi di organizzazione, di razionalità e semplificazione delle procedure, delle nuove tecniche e metodologie di lavoro con formazione di progetti o adozione di disposizioni volti ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale, speditezza amministrativa ed economia di gestione, con riferimento anche al rapporto costi - benefici;

-partecipa ove richiesto, alle riunioni delle Commissioni Consiliari con funzioni referenti o consultive;

-coordina l'orario di lavoro dei dipendenti in funzione dell'orario di servizio;

-acquisisce il deposito delle mozioni di sfiducia al Sindaco e/o alla Giunta e delle dimissioni del Sindaco e degli Assessori;

-provvede ad ogni altro adempimento previsto dalle Leggi, dal presente Statuto dai Regolamenti.

#### ART. 39 – VICESEGRETARIO

La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario comunale.

Il Vicesegretario collabora con il Segretario Generale nello svolgimento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

#### ART. 40 – DIRETTORE GENERALE

Il Direttore Generale nominato dal Sindaco sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza della struttura burocratica. Egli predispone la proposta di Piano Esecutivo di Gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni in conformità a quanto previsto dal Regolamento e dal Contratto di Lavoro;

e) dà esecuzione agli atti deliberativi per quanto di competenza;

f) gestisce i processi di mobilità intersettoriale;

g) riesamina annualmente, sentiti i Responsabili dei Servizi, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione delle risorse umane, proponendo al Sindaco e alla Giunta Comunale eventuali provvedimenti in merito.

#### ART. 41 – ATTRIBUZIONI DEI RESPONSABILI APICALI

Ai Responsabili apicali, nominati con Decreto del Sindaco, sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dal Consiglio Comunale, tra cui in particolare, secondo le modalità stabilite dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

- la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
- la stipulazione dei contratti;
- gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla Legge, dai Regolamenti, da atti generali di indirizzo ivi comprese le autorizzazioni e concessioni edilizie;
- agli stessi sono attribuiti tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento, riduzione in pristino di competenza comunale, i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale ed i decreti di occupazione d'urgenza e di esproprio.

E' pure compito dei Responsabili apicali:

- esprimere i pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267;
- adottare le determinazioni di propria competenza;
- svolgere ogni altro compito assegnato da Leggi e Regolamenti;

Ove il Comune si avvalga, secondo i criteri e le modalità fissate dal Regolamento, della possibilità di conferire incarichi dirigenziali di alta specializzazione o dell'area direttiva, a tempo determinato ed al di fuori della dotazione organica, di alta specializzazione o di funzionari dell'area direttiva, contestualmente all'incarico deve essere operato lo scorporo delle funzioni di cui, eventualmente, sono titolari i funzionari responsabili delle strutture organizzative interessate.

#### ART. 42 – INCARICHI A CONTRATTO

1. Nel caso di vacanza del posto di responsabile dei servizi o degli uffici, di qualifica dirigenziale o di altra specializzazione, il Sindaco può procedere, previa deliberazione della Giunta, alla copertura del relativo posto mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. In caso di accertata carenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente il Sindaco può stipulare contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari con persone esterne, al di fuori della dotazione organica, scelti tra professionisti di comprovata esperienza, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'Ente arrotondando il prodotto all'unità superiore. L'incarico non può avere una durata superiore al mandato elettivo del Sindaco e il contratto viene risolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie. Il trattamento economico,

equivalente o quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità ad personam commisurata alla specifica qualificazione professionale e alla temporaneità del rapporto.

3. Il regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi determinerà limiti, criteri e modalità per la stipula dei contratti di cui sopra, nonché potrà prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della Giunta e degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuite dalla legge, costituito da dipendenti dell'Ente, ovvero, purché l'Ente non abbia dichiarato il dissesto o non versi in situazioni strutturalmente deficitarie, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato.

#### ART. 43 – DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

I dipendenti comunali inquadrati in ruoli organici svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività le proprie funzioni e gli incarichi nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli risponde verso il Responsabile del Servizio, il Direttore e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti.

#### ART. 44 – FORME DI GESTIONE

Il Comune, per la gestione dei servizi pubblici, riservati in via esclusiva dalla Legge e che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile, può ricorrere alle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di aziende speciali, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali e culturali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico costituita o partecipata del Comune, qualora il Consiglio Comunale ritenga opportuno in relazione alla natura e all'ambito territoriale del servizio da erogare la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

Il Consiglio Comunale, nell'ambito della Legge ed in relazione alle forme di gestione su indicate, regola con i propri provvedimenti: l'istituzione, la partecipazione, le modalità di gestione, le finalità, gli indirizzi, l'organizzazione ed il funzionamento, approvando, ove occorra, i relativi atti costitutivi e i Regolamenti e conferendo l'eventuale capitale di dotazione.

Ai sensi dell'art. 5 della Legge 154/81, il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri Comunali possono essere nominati componenti del Consiglio di Amministrazione di Società di capitali a partecipazione comunale maggioritaria o minoritaria.

#### ART. 45 – ACCORDI DI PROGRAMMA

Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programma di intervento che richiedono, per la loro realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti

pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate.

L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.

Qualora l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

Gli accordi di programma relativi ad interventi organici in determinate materie, aventi valenza pluriennale o che impegnino il bilancio comunale per più esercizi, dopo la sottoscrizione e prima della loro attuazione, dovranno essere approvati con apposita deliberazione della Giunta o del Consiglio Comunale, in relazione alle rispettive competenze.

Il Comune potrà raggiungere con i Comuni contermini accordi di programma per la promozione culturale, sociale ed economica del turismo e della tutela ambientale nell'intera area od in parte di essa.

La deliberazione di approvazione dell'accordo di programma determinerà gli obiettivi, gli interventi da attuare ed i mezzi finanziari da porre a disposizione.

#### TITOLO IV – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

##### ART. 46 – PARTECIPAZIONE

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

Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, favorendone la costituzione ed incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

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

L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere dei cittadini singoli od associati su specifici problemi.

##### ART. 47 – DIRITTO DI ACCESSO

Il Comune, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento corretto ed imparziale, riconosce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla Legge, dal presente Statuto e dal relativo Regolamento.

Ai fini del presente articolo, è considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati o, comunque, utilizzati ai fini dei concessionari di pubblici servizi.

Esso si esercita concretamente mediante esame ed estrazione di copie dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla Legge, dal presente Statuto e dal Regolamento, previo pagamento del costo di riproduzione, nonché dei diritti di ricerca e di visura e fatte salve le disposizioni in materia di bollo.

#### ART. 48 – LIMITI AL DIRITTO DI ACCESSO

Il diritto di accesso è escluso per i documenti riservati per espressa indicazione di Legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco o dei legali rappresentanti degli Enti ed Aziende dipendenti, che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza dei terzi, persone, gruppi ed imprese, garantendo, comunque, agli interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere le loro posizioni giuridiche.

Il relativo Regolamento individua, tra l'altro, le categorie di documenti formati dal Comune o comunque rientranti nelle proprie disponibilità sottratti all'accesso per le esigenze di cui al precedente comma.

#### ART. 49 – DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

Gli atti amministrativi sono pubblici.

Nell'ambito dei principi generali il Regolamento comunale stabilisce le forme di pubblicità che, oltre alla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune, nei modi previsti dalla Legge, ed alla notificazione ai diretti interessati, rendono effettiva la conoscenza degli atti amministrativi di interesse generale al più ampio numero di cittadini.

Il Comune istituisce apposito ufficio al fine di garantire a tutti i cittadini, singoli o associati, l'accesso alle informazioni relative alle strutture ed ai servizi dell'Ente nonché all'attività amministrativa ed in particolare all'esatta informazione sullo stato degli atti e delle procedure sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che, comunque, li riguardano.

Il diritto è esteso, in generale, a tutte le informazioni di cui l'Amministrazione Comunale è in possesso, ivi compresa la consultazione delle Leggi, delle raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, del Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e dei Regolamenti Comunali.

#### ART. 50 – VALORIZZAZIONE DELLE FORME ASSOCIATIVE E ORGANI DI PARTECIPAZIONE

L'Amministrazione comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati e degli Enti operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.

A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente, attraverso gli apporti consultivi alle Commissioni Consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

Per favorire la formazione ed il funzionamento delle forme associative, impegnate senza scopo di lucro in campo culturale, sportivo, ricreativo e di mutua solidarietà, l'Amministrazione eroga appositi contributi a carico del proprio bilancio con le modalità ed in conformità a quanto previsto dall'apposito Regolamento Comunale di cui alla Legge n. 241/90.

#### ART. 51 – INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

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

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

Il Regolamento stabilisce quali siano gli organismi associativi ed i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati.

Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

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

L'Amministrazione Comunale, entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi con provvedimento motivato sull'accoglimento o meno.

#### ART. 52 – ISTANZE - PETIZIONI - PROPOSTE

Ogni cittadino, in forma singola o associata può rivolgere all'Amministrazione Comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi.

L'Amministrazione ha l'obbligo di esaminarle tempestivamente e di far conoscere agli interessati la decisione che ne è scaturita.

#### ART. 53 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE ED ESAME

Le istanze, petizioni e proposte sono rivolte al Sindaco e contengono, in modo chiaro ed intelligibile, la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta, la sottoscrizione dei presentatori ed il recapito dei rappresentanti degli stessi.

L'Ufficio Protocollo rilascia senza spese al presentatore copia dell'istanza, petizione o proposta, previa apposizione del timbro di arrivo.

L'Amministrazione ha 30 (trenta) giorni di tempo per esaminare l'atto e far conoscere il proprio intendimento in merito, o i motivi di un eventuale ritardo di esame.

L'istanza, la petizione o la proposta sono trasmesse al Consiglio o alla Giunta e all'ufficio interessato a seconda delle rispettive competenze.

#### ART. 54 – REFERENDUM

Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può deliberare l'indizione dei referendum consultivi o propositivi della Comunità locale interessata a determinati provvedimenti di interesse generale ed in materia di esclusiva competenza locale, salvo i limiti di cui al successivo articolo. I Referendum dovranno interessare i Regolamenti ed i provvedimenti amministrativi di interesse generale.

È indetto, altresì, referendum su questioni interessanti l'intera Comunità locale e nelle materie di cui sopra quando lo richiedono:

- a) il 15% (quindici per cento) degli iscritti nelle liste elettorali della popolazione;
- b) il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

La proposta soggetta a referendum è accolta se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritti al voto e se ha ottenuto la maggioranza dei voti validi.

Entro 60 (sessanta) giorni dalla proclamazione dei risultati, ed in relazione all'esito degli stessi, il Consiglio Comunale o la Giunta Comunale, a secondo delle rispettive competenze, è tenuto ad adottare un provvedimento adeguatamente motivato avente per oggetto la proposta sottoposta al referendum.

Il Regolamento determina le ulteriori modalità di attuazione, disciplinando anche il procedimento per la verifica della regolarità e dell'ammissibilità delle richieste di referendum.

#### ART. 55 – LIMITI AL REFERENDUM

Il referendum non è ammesso per i provvedimenti amministrativi in materia tributaria e tariffaria, di finanza locale, di Statuto e Regolamento del Consiglio Comunale.

Non è ammesso, altresì, su atti amministrativi di esecuzione di norme legislative e regolamentari e di esecuzione delle deliberazioni consiliari.

Una proposta di referendum che non sia stata accolta non può essere ripresentata prima di 2 (due) anni.

Un referendum non può essere indetto prima che siano decorsi almeno 12 (dodici) mesi dall'attuazione di altro precedente referendum di qualsiasi tipo, né può svolgersi in coincidenza con operazioni elettorali europee, politiche, referendarie, regionali e amministrative.

#### ART. 56 – DIFENSORE CIVICO

Il Comune di Candidoni non istituisce il difensore civico a livello comunale, impegnando gli Amministratori, il Segretario Comunale ed i Responsabili dei Servizi ad informare il proprio operato al servizio della Comunità e di ogni suo componente, in osservanza delle Leggi e dei Regolamenti.

### TITOLO V – FINANZA E CONTABILITÀ

#### ART. 57 – DEMANIO E PATRIMONIO

I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

#### ART. 58 – TRIBUTI COMUNALI

Nell'ambito della finanza pubblica, la Legge riconosce al Comune autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Nell'ambito della Legge è riconosciuta, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

#### ART. 59 – ENTRATE DEL COMUNE

Le entrate del Comune sono costituite:

- a) da entrate proprie;
- b) da addizionale e compartecipazione ad imposte erariali e regionali;
- c) da tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) da trasferimenti erariali;
- e) da trasferimenti regionali;
- f) da altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;

- g) da risorse per investimenti;
- h) da ulteriori eventuali entrate da prevedersi nel Regolamento di Contabilità;
- i) da eventuali specifici contributi per fronteggiare situazioni eccezionali.

I trasferimenti erariali devono essere utilizzati per garantire i servizi locali indispensabili.

Le entrate fiscali sono rivolte a finanziare i servizi pubblici necessari per lo sviluppo della Comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

#### ART. 60 – BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla Legge.

Entro la data prevista dalla Legge, la Giunta propone al Consiglio Comunale il bilancio di previsione per l'anno successivo.

Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Calabria, nonché del programma delle opere pubbliche.

Il bilancio e gli allegati sono redatti in modo da consentire la lettura dei programmi, servizi e interventi.

Il Consiglio Comunale entro e non oltre il 31 dicembre di ogni anno, salvo diverso differimento del termine disposto con Decreto del Ministro dell'Interno d'intesa con il Ministro del Tesoro, del bilancio e della programmazione economica, delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio degli Enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune vengono discussi ed approvati contemporaneamente al bilancio e ad esso allegati

Con apposito Regolamento il Consiglio Comunale disciplina le norme relative alla contabilità generale.

I Responsabili dei Servizi nell'ambito delle attribuzioni ad essi demandate dalla Legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti, adottano con proprie determinazioni atti di impegno nei limiti del budget assegnato con il Piano Esecutivo di Gestione e/o con il piano delle risorse. Tali provvedimenti sono trasmessi, secondo modalità e procedure previste dall'ordinamento degli uffici e dei servizi, al Responsabile del Servizio Finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Su ogni proposta di deliberazione sia da sottoporre alla Giunta sia al Consiglio, sono espressi i pareri di regolarità tecnica da parte del servizio interessato, e di regolarità contabile da parte del Servizio Finanziario. Detti pareri sono obbligatori e, costituendo elemento essenziale del procedimento, vanno inseriti nella deliberazione.

Nei casi di provvedimenti del Consiglio o della Giunta comportanti impegni di spesa, il parere di regolarità contabile deve recare anche l'attestazione di copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario.

#### ART. 61 – RENDICONTO DELLA GESTIONE

Entro il termine stabilito dalla Legge e dal Regolamento di Contabilità, la Giunta propone al Consiglio Comunale il Rendiconto della Gestione dell'esercizio finanziario dell'anno precedente.

I risultati di gestione devono essere rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

Al Rendiconto della Gestione è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

Al Rendiconto della Gestione è allegata, altresì, la relazione dei revisori che attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

Il Consiglio Comunale entro il 30 giugno delibera il Rendiconto della Gestione.

I conti consuntivi degli Enti, aziende ed istituzioni dipendenti del Comune vengono discussi ed approvati contemporaneamente al Rendiconto della Gestione del Comune e ad esso allegati.

#### ART. 62 – REVISORI DEI CONTI

Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza, un Revisore dei Conti da scegliere :

- a) tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti;
- b) tra gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti;
- c) tra gli iscritti all'albo dei ragionieri.

Esso dura in carica 3 (tre) anni con inizio dalla data di insediamento da stabilirsi nell'atto di nomina, e non è revocabile, salvo inadempienza, per mancata presentazione della relazione della proposta di deliberazione consiliare del rendiconto e è rieleggibile per una sola volta.

Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

Può intervenire alle riunioni della Giunta, se richiesto.

Collabora con il Consiglio nella sua funzione di indirizzo e controllo.

Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del Rendiconto della Gestione. In tale relazione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Risponde della veridicità delle sue attestazioni e adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario, osservando le norme del Regolamento di Contabilità.

#### ART. 63 – CONTROLLO DI GESTIONE

Per definire il complesso sistema dei controlli interni, il Regolamento di Contabilità individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

Il Revisore deve, comunque, esercitare, almeno ogni trimestre, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente, anche riferita ai vari settori ed aree funzionali.

Il Revisore può in qualsiasi momento procedere agli accertamenti di competenza.

Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

Il Regolamento di Contabilità disciplina ulteriori eventuali modalità di verifiche di gestione economico -finanziaria al fine di consentire al Consiglio Comunale una effettiva valutazione dei risultati finanziari ed operativi in relazione agli obiettivi fissati.

Il Regolamento disciplina, altresì, le scritture obbligatorie che devono essere tenute, le modalità per la redazione dei processi verbali, l'indennità da corrispondere e quant'altro necessario per un corretto ed efficace controllo economico interno di gestione.

#### ART. 64 – CONTRATTI

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del Responsabile del Procedimento di spesa adottata in conformità agli indirizzi generali formulati dall'organo politico, contenente:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente, conformi alle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

Il Comune osserva le procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

Le norme per la disciplina dei contratti, lavori e servizi, anche in economia, sono stabilite con apposito Regolamento, nel rispetto delle norme statali e regionali vigenti in materia.

#### TITOLO VI – FUNZIONE NORMATIVA

##### ART. 65 – REGOLAMENTI

Il Consiglio Comunale adotta i Regolamenti previsti dalla Legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.

Prima della loro adozione gli schemi di Regolamento verranno depositati per 15 (quindici) giorni presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ente e del deposito verrà dato congruo avviso al pubblico pubblicato all'Albo Pretorio, a mezzo stampa ed in ogni altra forma utile, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.

Il regolamento resterà pubblicato dopo l'adozione per 15 (quindici) giorni all'albo pretorio comunale e, una volta ottenuto il visto di legittimità, diventerà obbligatorio nel quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificatamente disposto.

##### ART. 66 – STATUTO

Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 (trenta) giorni. Lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Il doppio voto favorevole deve essere espresso sul medesimo testo, senza alcuna possibilità di presentazione di ulteriori emendamenti.

##### ART. 67 – REVISIONE ED ABROGAZIONE DELLO STATUTO

La revisione dello Statuto è deliberata dal Consiglio Comunale con le stesse modalità che la Legge dispone per l'approvazione.

La proposta di abrogazione segue la stessa procedura della proposta di revisione.

L'abrogazione deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo Statuto ed ha efficacia dal momento dell'entrata in vigore di quest'ultimo.

#### ART. 68 – DISPOSIZIONI FINALI

Ad intervenuta esecutività della deliberazione consiliare, lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Calabria, affisso all'Albo pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 (trenta) giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.