

# COMUNE DI TERRANOVA SAPPO MINULIO

## STATUTO COMUNALE

### TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

#### Articolo 1 - CENNI STORICI

L'antica città di Terranova trae il titolo più glorioso della sua grandezza dal ruolo che essa fu chiamata a svolgere, per un arco di 5 secoli, quale centro e cuore della piana.

Dal tempo infatti in cui Terranova entrò come all'improvviso negli annali della storia, nel febbraio del 1283, quando accolse nella cerchia delle sue mura ed all'ombra del suo castello Carlo, Principe di Salerno e reggente del Regno, e l'intero comando delle forze Angioine, dopo il ritiro da Reggio, sino al giorno in cui fu seppellita nelle voragini aperte dell'immane terremoto del 5 febbraio 1783, la città mantenne inalterata, per ben 500 anni la sua posizione di preminenza nell'area della piana e fu come il centro di raccordo delle zone che, al di qua del Marro ed oltre il Vacale, dagli opposti versanti dell'Aspromonte e delle Serre, gravitavano sul suo territorio.

Terranova esisteva già prima del 1283, ma questa data, che ricorda anche il grande Parlamento da cui scaturirono i capitoli della piana di San Martino, segna come l'inizio di una nuova epoca nella quale Terranova si inserisce a pieno titolo nella storia del Regno di Napoli.

Il territorio di Terranova era in effetti abbastanza vasto. Esso comprendeva tutta l'ampia zona racchiusa tra il Marro-Petrace ed il Vacale, e si estendeva, sul lato marino dalle vicinanze di gioia all'agro di Rosarno, e dall'altro lato giungeva sino alla cresta della montagna.

Dentro quest'area erano disseminati i numerosi casali del ducato: da San Martino a Rizziconi, Iatrinoli, Radicena, Casal Nuovo (oggi Cittanova), Scroforio, Galatoni, Molochio e Molochiello, accanto ad altri piccoli centro rurali, come: San Leo, Vatoni, Bracadi, Cristò, Carbonaria ed altri ancora dei quali si è perduto persino il ricordo, che sorgevano qua e là ai margini della boscaglia, all'interno della pianura.

Con l'emergere di Terranova, come centro di una vasta signoria, capoluogo dapprima della contea e poi del ducato, prende avvio e successivamente si afferma una designazione della piana, che la qualifica come un'entità che insieme geografica e territoriale, si dirà piana o pianura di Terranova. Un termine questo che diverrà poi corrente dopo il '500, e darà luogo a quel processo di identificazione tra il territorio del ducato e della pianura che porterà a designare il capoluogo col nome di Terranova della piana.

#### ***Articolo 2 - IDENTITA', TERRITORIO E SEDE COMUNALE***

*Terranova Sappo Minulio è comune della regione Calabria, nella cui antica, luminosa ed autentica cultura si riconosce per proiettarsi nel contesto Europeo.*

*Sorge a 255 mt. di altezza s.l.m., con un territorio che si estende su una superficie di 9,02 Km/q, comprendente anche la frazione Scroforio.*

*E' attraversato dalla S.P. 1 dir.*

*Il territorio del Comune confina con i comuni di: Molochio, Taurianova, Cittanova, Varapodio.*

*Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in piazza 24 maggio, sede dei servizi generali e depositario della memoria municipale. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nel palazzo civico; in casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.*

*All'interno del territorio del Comune non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento e/o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.*

### **Articolo 3 - AUTONOMIA STATUTARIA**

Il comune è un Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

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

Il comune rappresenta la comunità di Terranova Sappo Minulio nei rapporti con lo Stato, con la Regione Calabria, con la Provincia di Reggio Calabria e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

### **Articolo 4 - FINALITÀ**

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Terranova, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

- a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
- b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale ed integrazione razziale;
- c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
- f) promozione delle attività culturali, sportive e ricreative, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;
- g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica in particolare nei settori dell'artigianato, dell'agricoltura, del turismo agricolo, dell'industria, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e di cooperazione che garantiscono il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

### **Articolo 5 - STEMMA, GONFALONE E BANDIERA**

*Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica, come da D.P.R. del 28 luglio 2005, con il nome “Città di Terranova Sappo Minulio”, e con lo Stemma, Gonfalone e Bandiera concessi con D.P.R. del 18 aprile 2011, che sostituisce il vecchio Stemma e Gonfalone rilasciato con D.P.R. del 12 aprile 1984.*

*Lo Stemma, Gonfalone e Bandiera concessi con D.P.R. del 18 aprile 2011, sono così descritti:*

*Stemma: d’azzurro, alla effigie di San Martino, aureolato d’oro, con il viso, il collo, le braccia, le gambe di carnagione, con la corazza, l’elmo, i calzari d’argento, la corazza ornata dalla crocetta latina in rosso, l’elmo cimato da piume dello stesso, il Santo cavalcante il cavallo di nero, imbrigliato d’oro, passante sulla pianura verde; il Santo con il busto e la testa in maestà, con il braccio destro nell’atto di tagliare con la daga d’argento, il mantello rosso, poggiato sul braccio sinistro; il tutto accompagnato a destra dal mendico ignudo, di carnagione, capelluto e barbuto d’argento, rivoltato, seduto sul macigno d’argento, esso macigno uscente dal fianco destro e fondato sulla pianura; macigno e mendico attraversanti. Ornamenti esteriori da Città.*

*Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell’Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone del comune, concesso con il D.P.R. del 18 aprile 2011, nello stesso descritto:*

*Gonfalone: drappo di rosso, riccamente ornato di ricami d’oro e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in oro, recante la denominazione della Città. Le parti di metallo ed i cordoni saranno dorati. L’asta verticale sarà ricoperta di velluto rosso, con bullette dorate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma della Città e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati d’oro.*

*Al Comune è stata altresì, concessa seguente Bandiera:*

*Bandiera: drappo di rosso, caricato dello stemma Comunale sopra descritto. L’asta è ornata dalla cravatta con nastri ricolorati dai colori nazionali.*

*Nelle cerimonie ufficiali il Gonfalone con lo Stemma è accompagnato dal Sindaco o chi ne è delegato, che indossa la fascia tricolore ed è scortato dai vigili urbani in alta uniforme; un apposito regolamento può disciplinare le modalità ed occasioni in cui l’Amministrazione Civica viene rappresentata dal Gonfalone e dagli organi di Governo.*

*Sono vietati l’uso e la riproduzione dello Stemma del Gonfalone e della Bandiera per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Municipale.*

## **Articolo 6 - STATUTO COMUNALE**

**Lo Statuto detta le disposizioni fondamentali per l’organizzazione del Comune in attuazione del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 in armonia con la Costituzione.**

**Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla Legge.**

**Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.**

**Le modifiche d’iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati. Anche alle modifiche dello Statuto si applicano le procedure e le modalità di adozione ed approvazione previste dalla Legge.**

**Le modifiche dello Statuto possono essere precedute da idonee forme di consultazione, le stesse sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese.**

**Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all’Albo Pretorio, effettuata secondo la Legge al termine del procedimento di approvazione.**

**Il medesimo procedimento si applica alle modifiche statutarie.**

**Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed inviato al Ministero dell’Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.**

**Lo statuto deve essere a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale nonché sul sito Istituzionale [www.comune.terranovasappominulio.rc.it](http://www.comune.terranovasappominulio.rc.it)**

### **Articolo 7 - REGOLAMENTI**

**Il Comune esercita la potestà regolamentare nell’ambito dei principi fissati dalla Legge e nel rispetto delle norme statutarie.**

**Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie o delegate.**

**I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.**

### **Articolo 8 - ALBO PRETORIO**

*All’interno del palazzo municipale, facilmente accessibile a tutti, vi era un apposito spazio situato nell’atrio destinato ad “Albo Pretorio”, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.*

*La pubblicazione garantiva l’accessibilità, l’integralità, e la facilità di lettura.*

*Il segretario curava l’affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un dipendente comunale, cui, per livello la mansione può attribuirsi, e su attestazione di questo, ne certifica la pubblicazione.*

*Con l’entrata in vigore dell’Albo Pretorio online cessa di svolgere le proprie funzioni l’Albo Pretorio tradizionale e quindi, per come previsto dalla normativa di riferimento, tutti gli atti che devono sottostare a pubblicità legale sono pubblicati sull’Albo Pretorio online.*

### **Articolo 9 - PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE**

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

*Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Reggio Calabria e con la Regione Calabria.*

## **TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **Articolo 10 - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo, di controllo politico e amministrativo.

Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

### **Articolo 11 - ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA**

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

**Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da tanti Consiglieri per come prevede la Legge.**

**L'elezione del Consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla Legge o – in mancanza – dal presente Statuto.**

**Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito Regolamento, approvato con delibera C.C. n. 13 del 27 marzo 2009, assoluta nel rispetto dei principi del presente statuto, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché ogni altra disposizione necessaria al regolare funzionamento dell'Organo.**

**Il Regolamento indica altresì il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il Sindaco.**

**Il Regolamento fissa le modalità per fornire al Consiglio servizi, attrezzature ed eventuali risorse finanziarie.**

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

**Il Consiglio può avvalersi, oltre che delle Commissioni previste dalla Legge anche di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.**

**Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento.**

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

**Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio. Oltre che nei casi previsti dalla Legge, i Consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.**

**La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla Legge per la dichiarazione di incompatibilità.**

**La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla Legge.**

**Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'Organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed prorogabili.**

**I Consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.**

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

**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.**

**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.**

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

**In occasione delle riunioni del Consiglio sono esposte all'esterno dell'edificio in cui si tiene l'adunanza la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea per il tempo in cui l'Organo esercita le proprie funzioni ed attività.**

## **Articolo 12 - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Il Consiglio Comunale nella prima seduta d'insediamento o in una qualsiasi altra seduta, ha la facoltà di eleggere, nel proprio seno, il Presidente del Consiglio Comunale, che dura in carica per tutta la consiliatura.**

**Le funzioni di Vice-Presidente vengono esercitate in caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente dal Consigliere anziano.**

**L'elezione del Presidente avviene con votazione palese ed a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune. In casi di parità dei voti verrà eletto il Consigliere più anziano di età.**

**Il Presidente stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri**

**Il Presidente del Consiglio comunale, per gravi e comprovati motivi, può essere revocato su proposta motivata e sottoscritta da un terzo dei consiglieri assegnati, in tal caso, onde assicurare la continuità istituzionale e nelle more dell'eventuale elezione di un nuovo Presidente del Consiglio, tale funzione tornerà ad essere esercitata dal Sindaco.**

## **Articolo 13 - COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE**

**Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.**

**Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento.**

**Stabilisce l'oggetto della discussione e concede la facoltà di parlare: pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato. Il Presidente dispone il rinvio dell'adunanza dandone comunicazione al termine della seduta.**

**Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.**

**Il Presidente ha facoltà di prendere la parola tutte le volte che lo ritenga necessario, per dare spiegazioni o chiarimenti o per altro motivo inerente l'oggetto della discussione.**

**Il Presidente del Consiglio assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.**

## **Articolo 14 - DELIBERAZIONI DEL SINDACO E DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Le deliberazioni del Consiglio comunale 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.

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

Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente più giovane di età, del Consiglio, nominato dal Presidente. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

## **Articolo 15 - SESSIONE E CONVOCAZIONE**

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

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

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

*La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio Comunale di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.*

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

*L'integrazione dell'ordine del giorno degli argomenti da trattare in aggiunta a quelli per cui è già stata 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.*

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

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

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

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

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

## **Articolo 16 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

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

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.

Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e dunque entro il 30 dicembre 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.

Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee

programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

### **Articolo 17 - COMMISSIONI**

Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali, per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la Presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

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

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

### **Articolo 18 - CONSIGLIERI**

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

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

I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tal 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, 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 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

### **Articolo 19 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

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

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

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento hanno diritto di visionare gli atti ed i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo.

Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

### **Articolo 20 - GRUPPI CONSILIARI**

*I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale, e ne danno comunicazione al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentati alle elezioni ed i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.*

*I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondente alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti dal numero minimo di consiglieri stabilito dal regolamento.*

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

*Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente agli atti utili all'espletamento del proprio mandato.*

*I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.*

### **Articolo 21 - SINDACO**

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

Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali nonché sull'esecuzione degli atti.

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

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

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

Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## **Articolo 22 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

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

- a) dirige e coordina l'attività politica amministrativa del comune;*
- b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;*
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D. Lgs. N. 267/2000;*
- d) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5 e 6 del D.Lgs. N. 267/2000;*
- e) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo;*
- f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;*
- g) è organo di impulso e di gestione amministrativa, governa il comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza;*
- h) adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, il Sindaco esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;*
- i) riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.*

*Inoltre, il Sindaco nell'amministrazione del Comune compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, del D.Lgs. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo che, non siano riservati al Consiglio, al Segretario Comunale, o ai responsabili dei servizi comunali.*

*Da attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.*

*In particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:*

- 1. propone al Consiglio i regolamenti;*
- 2. approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;*
- 3. elabora le linee di indirizzo e predisporre le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;*

4. *assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;*
5. *modifica le tariffe mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;*
6. *nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;*
7. *propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;*
8. *approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;*
9. *dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;*
10. *fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;*
11. *esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;*
12. *approva gli accordi di contrattazione decentrata;*
13. *decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;*
14. *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, sentito il Segretario Comunale;*
15. *determina, sentito il Revisore dei Conti, i misuratori e modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;*
16. *approva il PEG su proposta del Segretario Comunale;*
17. *autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo.*

### **Articolo 23 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

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

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

Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

### **Articolo 24 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

*Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:*

- a) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;*
- b) delibera gli argomenti di competenza della Giunta;*
- c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.*

#### **Articolo 25 - IL VICESINDACO**

*Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è il Consigliere che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo.*

*Il conferimento della delega rilasciata ai Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.*

#### **Articolo 26 - MOZIONE DI SFIDUCIA**

*Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco non ne comporta le dimissioni.*

*Il Sindaco cessa dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.*

*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 dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.*

#### **Articolo 27 - DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO**

*Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.*

*L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da 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 dal Consigliere più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.*

*La commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.*

*Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.*

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

### **Articolo 28 - PARTECIPAZIONE POPOLARE E CONSULTAZIONI**

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

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

L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire parere e proposte in merito all'attività amministrativa.

Il Consiglio Comunale predisporre ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente articolo.

### **Articolo 29 - PETIZIONI**

*Ogni cittadino può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.*

*La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.*

*La petizione, sottoscritta da almeno 50 persone residenti, dovrà essere inoltrata al Sindaco il quale, entro 15 giorni la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.*

*L'organo competente, dovrà pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento della petizione da parte del Sindaco.*

*Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante pubblicazione all'albo pretorio on-line e comunque in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari.*

*Ciascun consigliere può chiedere, con apposita istanza, che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 15 giorni.*

### **Articolo 30 - PROPOSTE**

Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 100 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 ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 15 giorni dal ricevimento.

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

Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate nell'albo pretorio e sono comunicate formalmente ai primi 3 firmatari della proposta.

### **Articolo 31 - REFERENDUM**

*Un numero di elettori residenti non inferiore al 40% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.*

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

- *Statuto Comunale;*
- *Regolamento del Consiglio Comunale;*
- *Strumenti urbanistici.*

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

*Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.*

*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.*

### **Articolo 32 - ASSOCIAZIONISMO**

*Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.*

*A tal fine, il Sindaco, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunali.*

*Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi al Comune copia dello Statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.*

*Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.*

*Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.*

*Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.*

### **Articolo 33 - CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI**

*Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.*

*Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.*

*Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserire nell'apposito albo regionale.*

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

*Il rapporto tra il Comune e le associazioni è regolato da apposito regolamento.*

#### **Articolo 34 - VOLONTARIATO**

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

#### **Articolo 35 - ACCESSO AGLI ATTI**

Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

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

La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti dal regolamento.

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 del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della stessa.

In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto.

Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### **Articolo 36 - ISTANZE**

Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

#### ***Articolo 37 - NOMINA DIFENSORE CIVICO TERRITORIALE***

*Il difensore civico territoriale è nominato dalla provincia di Reggio Calabria.*

#### ***Articolo 38 - FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO TERRITORIALE***

*Il difensore civico territoriale ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini e stranieri.*

*Il difensore civico territoriale deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o i regolamenti.*

*Il difensore civico territoriale deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.*

*Il difensore civico territoriale deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.*

*Il difensore civico territoriale deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.*

*Il difensore civico territoriale esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, secondo le modalità previste dall'art. 127, comma 2, del medesimo D.Lgs. 267/2000.*

### **Articolo 39 - FACOLTA' E PREROGATIVE DEL DIFENSORE CIVICO TERRITORIALE**

*L'ufficio del difensore civico territoriale ha sede presso gli uffici preposti dalla Provincia di Reggio Calabria.*

*Il difensore civico territoriale nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.*

*Il difensore civico territoriale riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla Magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.*

*Il difensore civico territoriale può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.*

*E' facoltà del difensore civico territoriale, quale garante dell'imparzialità e del buon funzionamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.*

### **Articolo 40 - RELAZIONE ANNUALE DEL DIFENSORE CIVICO TERRITORIALE**

*Il difensore civico territoriale presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.*

*Il difensore civico territoriale nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.*

*La relazione deve essere pubblicata all'albo pretorio on-line, trasmessa a tutti i consiglieri e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.*

## **TITOLO IV – ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

### **Articolo 41 - OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

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

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

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.

### **Articolo 42 - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

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

### **Articolo 43 - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
- f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

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

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

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

### **Articolo 44 - AZIENDE SPECIALI**

Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

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

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

#### **Articolo 45 - SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA**

Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

#### ***Articolo 46 - CONVENZIONI***

*Il consiglio comunale, su proposta del Sindaco, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.*

*Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.*

#### **Articolo 47 - CONSORZI**

Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

#### **Articolo 48 - ACCORDI DI PROGRAMMA**

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

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 dell'art. 34, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

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

## **TITOLO V – UFFICI E PERSONALE**

### **Articolo 49 - PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI**

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

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

### **Articolo 50 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

*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 ed al Sindaco e funzioni di gestione amministrativa attribuita ai Responsabili degli uffici e dei servizi.*

*Fatta salva l'ipotesi di cui all'art. 97, comma 4, lettera d) del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. n. 267/2000, nella ipotesi di mancanza non rimediabile di idonea figura professionale nell'ambito dei dipendenti del Comune, può essere adottata disposizione regolamentare organizzativa, anche in deroga a quanto disposto dall'art. 3, commi 2, 3 e 4 del D.Lgs. 29/1993 e all'art. 107 del predetto T.U.E.L., attribuendo al Sindaco, la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnico-gestionale.*

### **Articolo 51 - REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

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

I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai funzionari responsabili 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.

L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregati, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più alte, come disposto dall'apposito regolamento.

Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvato 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.

## **Articolo 52 - DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

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

Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabili verso il Segretario Comunale, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione Comunale degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

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 psico-fisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in-rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile dei servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario Comunale e dagli organi collegiali.

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

## **Articolo 53 - RESPONSABILE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

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

*I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco.*

*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 Sindaco.*

## **Articolo 54 - FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

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

*Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:*

- *presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri; rilasciano le attestazioni e le certificazioni;*
- *mettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;*
- *provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;*
- *pronunciano le ordinanze di demolizioni dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;*
- *emettono le ordinanze e le ingiunzioni di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione di sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;*
- *pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge e di regolamenti ad eccezione di quelli di cui all'art. 50 del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. 267/2000, di competenza del Sindaco;*
- *promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;*
- *provvedono a dare pronte esecuzioni alle deliberazioni del Consiglio Comunale e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario Comunale;*
- *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;*
- *promuovono e resistono alle liti e, hanno il potere di conciliare e di transigere, tranne che nel caso di cui all'art. 28,. Comma 3, lettera r), del presente Statuto.*

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

#### **Articolo 55 - INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

*Il Sindaco, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.*

*Il Sindaco nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art: 110 del D.Lgs. 267/2000.*

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

#### **Articolo 56 - COLLABORAZIONI ESTERNE**

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

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

#### **Articolo 57 - UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO**

*Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuiti dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del D.Lgs. 267/2000.*

#### **Articolo 58 - CONTROLLO INTERNO**

Il Comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1 comma 2° del D.Lgs. 286/99.

Spetta al regolamento di contabilità ed al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni e di incarichi esterni.

#### **Articolo 59 - SEGRETARIO COMUNALE**

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

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

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

Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

#### **Articolo 60 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

*Il Segretario Comunale collabora alle deliberazioni del Sindaco e partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.*

*Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazione di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, al Sindaco e ai singoli Consiglieri.*

*Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Sindaco soggette a controllo eventuale del Difensore Civico Territoriale.*

*Egli presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.*

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

### **Articolo 61 - VICE SEGRETARIO COMUNALE**

La dotazione organica del personale potrà prevedere un vice segretario comunale individuandolo in uno dei funzionari in possesso di qualifica funzionale apicale.

Il vice segretario comunale svolge le funzioni di segretario e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

Il vice segretario è nominato con atto sindacale.

### **Articolo 62 - RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE**

Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del Servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del 1° comma, devono farne denuncia a Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

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

### **Articolo 63 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI**

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.

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.

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 che 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.

Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che 21 hanno partecipato all'atto

od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### **Articolo 64 - RESPONSABILITA' DEI CONTABILI**

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.

#### **Articolo 65 - ORDINAMENTO DELLA FINANZA E CONTABILITA'**

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

Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **Articolo 66 - ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE**

Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a 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.

I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel funzionario o dipendente responsabile del tributo.

Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### **Articolo 67 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

*Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, al Segretario e al Ragioniere del Comune*

*dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.*

*I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canone la cui tariffa è determinata dal Sindaco.*

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

## **Articolo 68 - BILANCIO COMUNALE**

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

La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

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

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.

## **Articolo 69 - RENDICONTO DELLA GESTIONE**

*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.*

*Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.*

*Il Sindaco 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, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.*

## **Articolo 70 - ATTIVITA' CONTRATTUALE**

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.

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

## **Articolo 71 - REVISORE DEI CONTI**

Il Consiglio Comunale elegge il revisore dei conti, il quale 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 inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile 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.

Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

Il revisore risponde della veridicità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

## **Articolo 72 - TESORERIA**

Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base a ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro tre giorni;
- c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge;

I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

## **TITOLO VII – NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Articolo 73 – DISPOSIZIONI DIVERSE**

Il Comune adegua i regolamenti comunali esistenti alle disposizioni del presente Statuto entro sei mesi dalla sua entrata in vigore, sino a tale data continuano ad applicarsi le norme in essi previste che risultino compatibili con la legge e lo Statuto.

## **Articolo 74 – ENTRATA IN VIGORE**

Lo Statuto è approvato dal Consiglio Comunale secondo le disposizioni dell'art. 6, comma 4, del D.lgs. 267/2000

Dopo l'approvazione lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, pubblicato 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.

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio on line del Comune.