



**COMUNE DI TORTORA**  
**(Provincia di Cosenza)**

**STATUTO**  
**COMUNALE**

# STATUTO DEL COMUNE DI TORTORA

## INDICE

### TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI E PROGRAMMATICI

#### CAPO I PROFILI ISTITUZIONALI

Art. 1	Autonomia	Pag.	9
Art. 2	Territorio	"	9
Art. 3	Sede	"	9
Art. 4	Denominazione, Stemma e Gonfalone	"	10
Art. 5	Principio di sussidiarietà	"	10
Art. 6	Partecipazione e informazione	"	10
Art. 7	Pari opportunità	"	11
Art. 8	Diritti di cittadinanza	"	11
Art. 9	Potestà regolamentare	"	11

#### CAPO II FINALITÀ

Art. 10	Famiglia	Pag.	11
Art. 11	Solidarietà internazionale	"	12
Art. 12	Cultura	"	12
Art. 13	Istruzione	"	12
Art. 14	Ambiente e territorio	"	12
Art. 15	Le contrade montane	"	12
Art. 16	Il centro Storico	"	13
Art. 17	La marina	"	13
Art. 18	Sport, Turismo, Spettacolo e Tempo libero	"	14
Art. 19	Politiche sociali e sanitarie	"	14
Art. 20	Economia e lavoro	"	15
Art. 21	Tutela del contribuente	"	15
Art. 22	Tutela del consumatore e degli utenti	"	15

**TITOLO II**  
**GLI ORGANI DEL COMUNE:**  
**IL CONSIGLIO COMUNALE**

<b>Art. 23</b>	<b>Consiglio comunale</b>	<b>Pag.</b>	<b>16</b>
<b>Art. 24</b>	<b>Convocazioni</b>	<b>"</b>	<b>16</b>
<b>Art. 25</b>	<b>Convalida e prima seduta del Consiglio Comunale</b>	<b>"</b>	<b>16</b>
<b>Art. 26</b>	<b>Diserzione della prima seduta</b>	<b>"</b>	<b>17</b>
<b>Art. 27</b>	<b>Presidenza provvisoria</b>	<b>"</b>	<b>17</b>
<b>Art. 28</b>	<b>Sessioni consiliari e informazioni</b>	<b>"</b>	<b>17</b>
<b>Art. 29</b>	<b>Linee programmatiche di mandato</b>	<b>"</b>	<b>18</b>
<b>Art. 30</b>	<b>Validità delle sedute del Consiglio</b>	<b>"</b>	<b>19</b>
<b>Art. 31</b>	<b>Il Presidente del Consiglio Comunale</b>	<b>"</b>	<b>19</b>
<b>Art. 32</b>	<b>Attribuzioni del Presidente del Consiglio Comunale</b>	<b>"</b>	<b>19</b>
<b>Art. 33</b>	<b>Il Vice Presidente del Consiglio Comunale</b>	<b>"</b>	<b>20</b>
<b>Art. 34</b>	<b>Comunicazione dei componenti della Giunta</b>	<b>"</b>	<b>20</b>
<b>Art. 35</b>	<b>Ufficio di Presidenza</b>	<b>"</b>	<b>20</b>
<b>Art. 36</b>	<b>Durata del mandato e revoca del Presidente e del Vice Presidente</b>	<b>"</b>	<b>20</b>
<b>Art. 37</b>	<b>Programmazione consiliare</b>	<b>"</b>	<b>21</b>
<b>Art. 38</b>	<b>Pubblicità delle sedute e votazioni</b>	<b>"</b>	<b>21</b>
<b>Art. 39</b>	<b>Pubblicazione delle deliberazioni</b>	<b>"</b>	<b>21</b>
<b>Art. 40</b>	<b>Verbalizzazione delle sedute</b>	<b>"</b>	<b>21</b>
<b>Art. 41</b>	<b>Competenze del Consiglio</b>	<b>"</b>	<b>21</b>
<b>Art. 42</b>	<b>Potestà regolamentare</b>	<b>"</b>	<b>22</b>
<b>Art. 43</b>	<b>Regolamenti statutari</b>	<b>"</b>	<b>22</b>
<b>Art. 44</b>	<b>Consigliere Comunale</b>	<b>"</b>	<b>23</b>
<b>Art. 45</b>	<b>Indennità e rimborsi</b>	<b>"</b>	<b>23</b>
<b>Art. 46</b>	<b>Rimborso delle spese processuali</b>	<b>"</b>	<b>23</b>
<b>Art. 47</b>	<b>Dimissioni e decadenza</b>	<b>"</b>	<b>23</b>
<b>Art. 48</b>	<b>Gruppi consiliari</b>	<b>"</b>	<b>24</b>
<b>Art. 49</b>	<b>Commissioni consiliari permanenti</b>	<b>"</b>	<b>24</b>
<b>Art. 50</b>	<b>Commissioni d'indagine e speciali</b>	<b>"</b>	<b>25</b>
<b>Art. 51</b>	<b>Uffici del Consiglio</b>	<b>"</b>	<b>25</b>
<b>Art. 52</b>	<b>Pubblicità della situazione associativa dei consiglieri</b>	<b>"</b>	<b>25</b>

**TITOLO III**  
**GLI ORGANI DEL COMUNE:**  
**GIUNTA E SINDACO**

**CAPO I**  
**LA GIUNTA COMUNALE**

<b>Art. 53</b>	<b>La Giunta comunale</b>	<b>Pag.</b>	<b>26</b>
<b>Art. 54</b>	<b>Durata e decadenza della Giunta</b>	<b>"</b>	<b>26</b>
<b>Art. 55</b>	<b>Cessazione degli Assessori</b>	<b>"</b>	<b>26</b>
<b>Art. 56</b>	<b>Funzionalità della Giunta</b>	<b>"</b>	<b>26</b>
<b>Art. 57</b>	<b>Competenze della Giunta</b>	<b>"</b>	<b>27</b>
<b>Art. 58</b>	<b>Pubblicità situazione associativa degli Assessori</b>	<b>"</b>	<b>27</b>

**CAPO II**  
**IL SINDACO**

<b>Art. 59</b>	<b>Il Sindaco</b>	<b>Pag.</b>	<b>28</b>
<b>Art. 60</b>	<b>Attribuzioni di amministrazione</b>	<b>"</b>	<b>29</b>
<b>Art. 61</b>	<b>Attribuzioni di vigilanza</b>	<b>"</b>	<b>29</b>
<b>Art. 62</b>	<b>Attribuzioni di organizzazione</b>	<b>"</b>	<b>30</b>
<b>Art. 63</b>	<b>Attribuzioni nei servizi di competenza statale</b>	<b>"</b>	<b>30</b>
<b>Art. 64</b>	<b>Rappresentanza dell'Ente</b>	<b>"</b>	<b>30</b>
<b>Art. 65</b>	<b>Mozione di sfiducia</b>	<b>"</b>	<b>31</b>
<b>Art. 66</b>	<b>Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco</b>	<b>"</b>	<b>31</b>
<b>Art. 67</b>	<b>Il Vice Sindaco</b>	<b>"</b>	<b>32</b>
<b>Art. 68</b>	<b>Pubblicità situazione associativa del Sindaco</b>	<b>"</b>	<b>32</b>

**TITOLO IV**  
**ORDINAMENTO DEGLI UFFICI,**  
**DIRIGENZA, PERSONALE, RESPONSABILITÀ**

**CAPO I**  
**ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

<b>Art. 69</b>	<b>Principi di organizzazione</b>	<b>Pag. 33</b>
<b>Art. 70</b>	<b>Albo Pretorio</b>	<b>" 33</b>
<b>Art. 71</b>	<b>Registri, Atti ed Elenchi</b>	<b>" 33</b>
<b>Art. 72</b>	<b>Principi strutturali e organizzativi</b>	<b>" 34</b>
<b>Art. 73</b>	<b>Dotazione organica, organizzazione degli Uffici e del Personale</b>	<b>" 34</b>
<b>Art. 74</b>	<b>Regolamento degli uffici e dei servizi</b>	<b>" 34</b>
<b>Art. 75</b>	<b>Diritti e doveri dei dipendenti</b>	<b>" 35</b>

**CAPO II**  
**PERSONALE DIRETTIVO**

<b>Art. 76</b>	<b>Direttore Generale</b>	<b>Pag. 35</b>
<b>Art. 77</b>	<b>Compiti del Direttore Generale</b>	<b>" 35</b>
<b>Art. 78</b>	<b>Funzioni del Direttore Generale</b>	<b>" 36</b>

**CAPO III**  
**UFFICI E SERVIZI**

<b>Art. 79</b>	<b>Responsabili degli Uffici e dei Servizi</b>	<b>Pag. 36</b>
<b>Art. 80</b>	<b>Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi</b>	<b>" 36</b>
<b>Art. 81</b>	<b>Incarichi dirigenziali e di alta</b>	<b>" 38</b>
<b>Art. 82</b>	<b>Collaborazioni esterne</b>	<b>" 38</b>
<b>Art. 83</b>	<b>Uffici di indirizzo e di controllo</b>	<b>" 39</b>
<b>Art. 84</b>	<b>Controllo interno</b>	<b>" 39</b>

**CAPO IV**  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**

<b>Art. 85</b>	<b>Segretario Comunale</b>	<b>Pag. 39</b>
<b>Art. 86</b>	<b>Funzioni del Segretario Comunale</b>	<b>" 39</b>
<b>Art. 87</b>	<b>Il Vice Segretario Comunale</b>	<b>" 40</b>

**CAPO V**  
**LA RESPONSABILITÀ**

<b>Art. 88</b>	<b>Responsabilità verso il Comune</b>	<b>Pag. 40</b>
<b>Art. 89</b>	<b>Responsabilità verso terzi</b>	<b>" 40</b>
<b>Art. 90</b>	<b>Responsabilità dei Contabili</b>	<b>" 40</b>

**TITOLO V**  
**FINANZA E CONTABILITÀ**

Art. 91	Ordinamento	Pag. 41
Art. 92	Attività finanziaria del Comune	" 41
Art. 93	Amministrazione dei beni comunali	" 41
Art. 94	Il Bilancio Comunale	" 42
Art. 95	Il Conto Consuntivo	" 42
Art. 96	Attività contrattuale	" 42
Art. 97	Collegio dei Revisori dei Conti	" 43
Art. 98	Funzioni del Collegio dei Revisori dei Conti	" 43
Art. 99	Tesoreria	" 44
Art. 100	Controllo economico della gestione	" 44

**TITOLO VI**  
**ORDINAMENTO DEI SERVIZI**

**CAPO I**  
**CARATTERISTICHE GENERALI**

Art. 101	I servizi pubblici locali	Pag. 45
Art. 102	Forme di gestione dei servizi pubblici	" 45
Art. 103	Gestione dei servizi	" 45
Art. 104	Controllo della gestione dei servizi	" 46
Art. 105	Scelta delle forme gestionali dei servizi	" 46
Art. 106	Carta dei servizi pubblici	" 46
Art. 107	Commissione consiliare permanente di controllo	" 47

**CAPO II**  
**LE MODALITÀ E L'ASSETTO DI GESTIONE**

Art. 108	Istituzione	Pag. 47
Art. 109	Ordinamento, funzionamento e contabilità delle istituzioni	" 47
Art. 110	Azienda speciale	" 48
Art. 111	Consorzi	" 48
Art. 112	Convenzioni	" 48
Art. 113	Società per azioni e a responsabilità limitata	" 48
Art. 114	Società collegate e controllate	" 49
Art. 115	Concessione a terzi	" 49

**CAPO III**  
**NOMINE DEGLI AMMINISTRATORI**

Art. 116	Designazione e requisiti	Pag. 49
----------	--------------------------	---------

**TITOLO VII**  
**PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

**CAPO I**  
**IL PROCEDIMENTO**

<b>Art. 117</b>	<b>Principi procedurali</b>	<b>Pag. 50</b>
<b>Art. 118</b>	<b>Svolgimento</b>	<b>" 50</b>
<b>Art. 119</b>	<b>Partecipazione</b>	<b>" 50</b>
<b>Art. 120</b>	<b>Accordi</b>	<b>" 50</b>
<b>Art. 121</b>	<b>Responsabile</b>	<b>" 50</b>
<b>Art. 122</b>	<b>Procedure interne</b>	<b>" 51</b>

**CAPO II**  
**EFFICACIA, PUBBLICITÀ, ACCESSO AGLI ATTI**

<b>Art. 123</b>	<b>Efficacia degli atti amministrativi</b>	<b>Pag. 51</b>
<b>Art. 124</b>	<b>Pubblicità degli atti e dell'attività comunale</b>	<b>" 51</b>
<b>Art. 125</b>	<b>Ufficio per le relazioni con il pubblico</b>	<b>" 52</b>
<b>Art. 126</b>	<b>Accesso agli atti</b>	<b>" 52</b>

**CAPO III**  
**IL DIFENSORE CIVICO**

<b>Art. 127</b>	<b>Caratteristiche generali</b>	<b>Pag. 52</b>
<b>Art. 128</b>	<b>Requisiti e durata in carica</b>	<b>" 53</b>
<b>Art. 129</b>	<b>Incompatibilità e decadenza</b>	<b>" 53</b>
<b>Art. 130</b>	<b>Funzioni</b>	<b>" 54</b>
<b>Art. 131</b>	<b>Obbligo di risposta</b>	<b>" 54</b>
<b>Art. 132</b>	<b>Modalità d'intervento</b>	<b>" 54</b>
<b>Art. 133</b>	<b>Poteri nei confronti degli uffici</b>	<b>" 55</b>
<b>Art. 134</b>	<b>Informazione</b>	<b>" 55</b>
<b>Art. 135</b>	<b>Ufficio del Difensore Civico</b>	<b>" 55</b>
<b>Art. 136</b>	<b>Posizione giuridica</b>	<b>" 55</b>

**TITOLO VIII**  
**LA PARTECIPAZIONE**

**CAPO I**  
**PARTECIPAZIONE INDIVIDUALE E COLLETTIVA**

<b>Art. 137</b>	<b>Diritti individuali</b>	<b>Pag. 56</b>
<b>Art. 138</b>	<b>Soggetti titolari del diritto di partecipazione</b>	<b>“ 56</b>
<b>Art. 139</b>	<b>Riunioni ed assemblee dei cittadini</b>	<b>“ 56</b>
<b>Art. 140</b>	<b>Libere forme associative</b>	<b>“ 56</b>
<b>Art. 141</b>	<b>Le Associazioni</b>	<b>“ 57</b>
<b>Art. 142</b>	<b>Volontariato</b>	<b>“ 57</b>
<b>Art. 143</b>	<b>Albo del volontariato</b>	<b>“ 57</b>
<b>Art. 144</b>	<b>Le Consulte</b>	<b>“ 57</b>

**CAPO II**  
**INIZIATIVA, CONSULTAZIONI POPOLARI E REFERENDUM**

<b>Art. 145</b>	<b>Istanza</b>	<b>Pag. 58</b>
<b>Art. 146</b>	<b>Proposte e petizioni</b>	<b>“ 58</b>
<b>Art. 147</b>	<b>Azione popolare</b>	<b>“ 58</b>
<b>Art. 148</b>	<b>Consultazioni</b>	<b>“ 59</b>
<b>Art. 149</b>	<b>Referendum popolare</b>	<b>“ 59</b>
<b>Art. 150</b>	<b>Procedimento</b>	<b>“ 59</b>
<b>Art. 151</b>	<b>Oggetto del referendum</b>	<b>“ 60</b>
<b>Art. 152</b>	<b>Svolgimento del referendum</b>	<b>“ 60</b>
<b>Art. 153</b>	<b>Proclamazione del risultato</b>	<b>“ 60</b>
<b>Art. 154</b>	<b>Determinazione degli organi comunali</b>	<b>“ 60</b>
<b>Art. 155</b>	<b>Sospensione e revoca del referendum</b>	<b>“ 61</b>
<b>Art. 156</b>	<b>Comitato promotore</b>	<b>“ 61</b>

**TITOLO IX**  
**NORME FINALI E TRANSITORIE**

<b>Art. 157</b>	<b>Obbligatorietà dello Statuto</b>	<b>Pag. 62</b>
<b>Art. 158</b>	<b>Approvazione dello Statuto</b>	<b>“ 62</b>
<b>Art. 159</b>	<b>Modificazioni ed abrogazioni dello Statuto</b>	<b>“ 62</b>
<b>Art. 160</b>	<b>Entrata in vigore</b>	<b>“ 63</b>
<b>Art. 161</b>	<b>Norme transitorie</b>	<b>“ 63</b>

# **TITOLO I**

## **PRINCIPI FONDAMENTALI E PROGRAMMATICI**

### **CAPO I**

#### **PROFILI ISTITUZIONALI**

##### **ART. 1**

###### **Autonomia**

1. Il Comune di Tortora è l'Ente autonomo rappresentativo della comunità cittadina, esercita tutte le funzioni non attribuite espressamente dall'ordinamento ad altri enti e disciplina la propria organizzazione nell'ambito dei principi fissati dalle leggi e dallo Statuto.

2. La gestione dei servizi e le attività amministrative sono informate al metodo della programmazione, ricercando la cooperazione con gli altri enti locali.

3. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione, oltre che con i comuni vicini, con la Provincia di Cosenza e con la Regione Calabria, anche con la Provincia di Potenza e con la Regione Basilicata, in considerazione della vicinanza geografica con tali Enti, nonché con la Comunità Montana "Alto Tirreno", con sede in Verbicaro, e con ogni organismo, istituzione e associazione di Enti.

4. Il Comune di Tortora ha autonomia normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza locale.

##### **ART. 2**

###### **Territorio**

1. Sono elementi costitutivi del Comune di Tortora il territorio e la comunità.

2. Il territorio del Comune di Tortora è caratterizzato da tre principali e diverse realtà antropiche, che riflettono le peculiarità di tre distinte zone territoriali:

a. una zona di montagna, che ricade in parte nel Parco del Pollino e comprende 17 contrade denominate: "Acqualisparte", "Carro", "Maricosa", "Massacornuta", "Melara",

"Pizinno I", "Pizinno II", "San Nicola", "San Pietro", "Sant'Elia", "S. Quaranta", "San Sago", "Sarre", "Valle dei Pali", "Valle del Grillo", "Cardio" e "Sellata";

b. una zona collinare sita a circa 350 m. sul livello del mare, nella quale sorge l'antico Centro Storico;

c. ed una zona di mare che va comunemente sotto la denominazione di "Marina di Tortora", nella quale sorge il più popolato insediamento urbano.

3. L'intero territorio comunale si estende per 57,88 Km<sup>2</sup> e confina con il Fiume Noce, che lo separa dal territorio dei Comuni di Maratea e Trècchina, con il territorio dei Comuni di Lauria, Laino Borgo, Aieta e Praia a Mare e con il Mar Tirreno.

##### **ART. 3**

###### **Sede**

1. La sede del Comune di Tortora è il Palazzo Civico ubicato nella Marina di Tortora in Via Panoramica al Porto, n. 9.

2. Delegazioni e/o sedi di uffici comunali potranno essere allestiti sia nel Centro Storico e nelle contrade montane più centrali.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono, normalmente, nella sede comunale. Le stesse possono tenersi in luoghi diversi, per particolari motivazioni.

## ART. 4

### Denominazione - Stemma e Gonfalone

1. La denominazione dell'Ente è "COMUNE DI TORTORA".
2. Gli abitanti, in relazione all'antica denominazione del Comune, assumono il nome di "Tortoresi".
3. Le caratteristiche dello Stemma e del Gonfalone del Comune sono quelle di cui al D.P.R. 30 aprile 1982, registrato alla Corte dei Conti il 10 giugno 1982, qui di seguito descritte:
  - **STEMMA** : d'azzurro a due tortore al naturale affrontate e sostenute dalle vette laterali di tre monti all'italiana d'argento, quello centrale più elevato e sormontato da una stella d'oro raggiata di otto, accompagnata in capo da una corona all'antica pure di oro. Ornamenti esteriori da Comune.
  - **GONFALONE** : drappo partito di bianco e di giallo ricamato, ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Tortora.
4. Nell'uso dello Stemma e del Gonfalone si osservano le norme del D.P.C.M. 3 giugno 1986 e del Regolamento Comunale.

## ART. 5

### Principio di Sussidiarietà

1. Il Comune svolge le proprie funzioni di interesse pubblico secondo il principio di sussidiarietà, anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

## ART. 6

### Partecipazione e informazione

1. Il Comune di Tortora attua un sistema di relazioni partecipate su materie riguardanti la comunità tortorese e l'ambito territoriale, ritenute di particolare rilievo ed interesse per la cittadinanza e per un'effettiva partecipazione popolare.
2. Tale sistema partecipativo deve consentire l'individuazione di forme di coinvolgimento più incisive, con particolare riferimento ai cittadini singoli o associati, oltre alle rappresentanze delle diverse realtà socio-economiche del Comune, con criteri di attuazione della rappresentatività, anche articolata in funzione delle materie in discussione.
3. Nel rispetto del dettato costituzionale, riconosce e valorizza il ruolo di confronto, di proposta e di contrattazione dei sindacati dei lavoratori.
4. Il Comune di Tortora, oltre a ricercare un'effettiva e responsabilizzata partecipazione per il raggiungimento di soluzioni ottimali, con la più ampia condivisione possibile, garantisce un'efficace, completa ed imparziale informazione sull'operato e sulle scelte dell'Amministrazione, anche attraverso sistemi di comunicazione con i cittadini.
5. Il Comune organizza i propri uffici con il fine della massima efficienza amministrativa e del costante adeguamento alle esigenze del cittadino.
6. Allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, il Comune di Tortora promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi, che ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.
7. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

## **ART. 7**

### **Pari opportunità**

1. Il Comune attua condizioni di pari opportunità tra uomo e donna nell'esercizio delle funzioni istituzionali e nella gestione dei pubblici servizi.

2. Il Comune favorisce la presenza dei due sessi nella Giunta, nell'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale, nelle commissioni consiliari ed in tutte le altre commissioni di lavoro, nonché nelle rappresentanze del Comune negli enti partecipati.

3. Il Comune è impegnato per creare le condizioni di pari opportunità nello svolgimento della vita sociale in tutti i suoi aspetti.

## **ART. 8**

### **Diritti di cittadinanza**

1. Il Comune ispira la sua attività ai valori della partecipazione e della solidarietà e garantisce il diritto di pari dignità nella società e nel lavoro, operando per impedire qualsiasi forma di discriminazione legata al genere, all'orientamento sessuale, all'etnia, alla lingua, alla religione e all'handicap.

2. Garantisce e valorizza il diritto della persona, in forma singola o associata, a concorrere all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività dell'amministrazione locale. A tal fine assicura la partecipazione dei cittadini alla gestione dei servizi.

3. Sono titolari individuali dei diritti di iniziativa, partecipazione, accesso ed informazione, salvo diversa esplicita disposizione di legge, Statuto, regolamento:

a. i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Tortora;

b. i cittadini residenti nel Comune, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;

c. i cittadini italiani, stranieri, apolidi, maggiorenni ancorché non residenti ma che nel Comune esercitano la propria prevalente attività di lavoro e di studio.

## **ART. 9**

### **Potestà regolamentare**

1. I regolamenti, atti normativi approvati dal Consiglio Comunale, disciplinano le materie ad esso rinviate dalla legge e dal presente Statuto.

2. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali e alle relative ordinanze sono punite con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita nei regolamenti stessi.

## **CAPO II FINALITÀ**

### **ART. 10**

#### **Famiglia**

1. Valori fondamentali cui si ispira il presente Statuto sono la difesa della vita umana in tutti i suoi tempi e della famiglia.

2. Il Comune impronta la politica e l'azione amministrativa al massimo rispetto, valorizzazione e promozione della persona umana.

3. Il Comune di Tortora rappresenta, pertanto, la Comunità Tortorese alla luce dei suddetti valori, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo nel pieno rispetto dei principi dettati dalla Costituzione Italiana, dalle leggi generali dello Stato e da quelle della Comunità Europea.

## **ART. 11**

### **Solidarietà internazionale**

1. Il Comune rifiuta la guerra e favorisce la libertà, la pace e l'incontro fra i popoli. Si impegna per il rispetto, la dignità e l'accoglienza di ogni essere umano, attiva forme di cooperazione, scambi e gemellaggi con le città di tutto il mondo.
2. Promuove e sostiene iniziative che sviluppano il processo di integrazione europea, persegue gli intenti della Carta europea dell'autonomia locale e si impegna per la sua attuazione.
3. Ricerca, nello spirito di solidarietà ed impegnandosi per offrire opportunità di lavoro, l'integrazione sociale degli immigrati e garantisce il rispetto dei loro diritti.

## **ART. 12**

### **Cultura**

1. Il Comune valorizza il patrimonio culturale di Tortora in tutte le sue forme; sostiene la produzione di nuove espressioni culturali; favorisce iniziative fondate sulla tradizione storica locale e sulla riscoperta del dialetto tortorese; promuove, nel rispetto delle reciproche autonomie, rapporti di collaborazione con le Università e con altre istituzioni culturali.
2. Il Comune, sulla base dei suddetti principi:
  - a. afferma i valori della cultura attraverso l'attività della biblioteca comunale, del museo archeologico, che si impegna di ampliare e potenziare, e di tutte le altre istituzioni pubbliche e private operanti nel settore;
  - b. promuove e patrocina l'attività di enti e associazioni che propongono lo sviluppo del patrimonio culturale soprattutto nelle sue espressioni di tradizioni, usi e consuetudini locali.

## **ART. 13**

### **Istruzione**

1. Il Comune opera perché, oltre al superamento di ogni forma di analfabetismo, sia reso effettivo il diritto allo studio ed alla formazione permanente dei cittadini, concorrendo alla realizzazione di un sistema educativo che garantisca a tutti uguali opportunità di istruzione e di cultura.
2. Pertanto, oltre all'esercizio delle normali funzioni demandategli dalla legge per quanto riguarda il settore della scuola e quello dell'assistenza scolastica, il Comune destina anche provvidenze varie ad alunni di istituzioni e scuole pubbliche e private, capaci e meritevoli, ma privi di mezzi per intraprendere e proseguire gli studi. Privilegia, inoltre, la frequenza scolastica di qualsiasi ordine e grado di soggetti portatori di handicap, adottando in loro favore ogni possibile utile provvedimento.
3. Il Comune si adopera per l'istituzione di nuove scuole nel suo territorio e per il potenziamento di quelle esistenti; garantisce, altresì, il potenziamento di edifici e strutture scolastiche di ogni tipo ed indirizzo.

## **ART. 14**

### **Ambiente e territorio**

1. Il Comune riconosce la tutela dell'ambiente e del paesaggio fra i valori fondamentali della comunità. A tal fine, e nell'ambito delle competenze che la legge gli attribuisce, sostiene interventi di recupero ambientale, naturale e di riqualificazione dell'estetica cittadina, anche in funzione di una riqualificazione turistica. Adotta tutte le misure per contrastare e ridurre l'inquinamento ambientale, atmosferico, acustico e delle acque e garantire la salubrità dei luoghi di lavoro. In particolare, si impegna a salvaguardare il territorio dalla costituzione di discariche abusive di ogni genere.

2. Il Comune si impegna, altresì, a vigilare sul patrimonio boschivo al fine, soprattutto, di prevenire incendi ed evitare che le zone incendiate divengano luogo di pascolo e taglio di legna, adottando opportune ordinanze dirette ad impedire l'utilizzo delle aree bruciate ed a sensibilizzare i cittadini a collaborare con il Comune e con le istituzioni sovracomunali.

3. Il Comune opera inoltre per l'abbattimento delle barriere architettoniche e per progettare e realizzare interventi di miglioramento urbanistico, in attuazione degli strumenti vigenti.

4. Il Comune, promuove, quindi, la valorizzazione dell'intero territorio comunale, riconoscendo in ogni sua parte le peculiarità e potenzialità da incentivare, per un sempre maggiore sviluppo economico e sociale della popolazione residente.

## **ART. 15**

### **Le contrade montane**

1. Il Comune promuove e sollecita progetti ed interventi a favore delle contrade montane in modo che ai loro abitanti sia assicurato uno stato di piena vivibilità. Favorisce inoltre, mediante gli strumenti urbanistici, la permanenza dei residenti ed un auspicabile ritorno, su basi moderne, di interessi economici e produttivi nelle zone montane.

2. In particolare, il Comune:

- garantisce nelle contrade montane la presenza e la funzionalità delle principali istituzioni del vivere civile e sociale;
- promuove interventi perché le contrade montane siano collegate al Centro Storico mediante una rete viaria efficiente e funzionale;
- tutela il patrimonio boschivo ed attua una accurata ricognizione delle varie zone del territorio montano e ne regola la destinazione, l'utilizzazione, gli usi civici, le locazioni, le concessioni e promuove ogni idonea iniziativa per la loro valorizzazione;
- individua aree da destinare a riserva per il popolamento di specie animali.

## **ART. 16**

### **Il centro storico**

1. Il Comune promuove, attua e sollecita progetti per il totale recupero urbano ed abitativo del Centro Storico. Predisporre la costante verifica sulle trasformazioni urbanistiche ed edilizie esistenti e prevede limiti e vincoli per le modifiche di destinazione d'uso. Prescrive, pertanto, l'uso di materiali costruttivi e di stili e criteri architettonici confacenti alla natura originaria, allo stile ed alla storia del sito, al fine anche di una sua rivalutazione turistica.

2. Il Comune dota il Centro Storico di rinnovate reti idriche e fognanti, di una rete per la distribuzione del gas metano e di un efficiente impianto di pubblica illuminazione. Attua la sistemazione della viabilità in generale e provvede, in particolare, al recupero di slarghi ed aree da destinare non solo alla sosta, ma anche all'incontro, per consentire alla collettività di vivere in un ambiente urbano qualitativamente migliore.

3. Il Comune provvede ad una radicale sistemazione delle principali vie e piazze (Piazza Plebiscito, Piazza Dante Alighieri, Piazza Garibaldi, Piazza Pio XII, Piazza Monastero) in modo da riportarle, sempre con avveduti ed appropriati criteri architettonici, alla loro antica funzione (luoghi di riunione, di incontro, di spettacolo, di piccoli punti vendita e di mercatini, di rivalutazione dell'antica concezione del vicinato), e da riproporre attraverso di esse ad abitanti e visitatori i periodi storici e le influenze delle varie popolazioni che nei secoli passati vi sono succedute.

4. Il Comune attua il totale recupero del patrimonio artistico del Centro Storico favorendo il restauro ed il recupero degli edifici di particolare interesse storico, artistico ed architettonico. Promuove, in particolare, il restauro delle chiese del Centro Storico e del loro patrimonio artistico e si impegna perché tutte le opere d'arte fuori di Tortora per restauro o per altri motivi, ritornino a Tortora restaurate, per essere definitivamente sistemate e custodite nelle rispettive sedi di appartenenza.

5. Il Comune si impegna a recuperare immobili di sua proprietà anche al fine di adibirli a sede di uffici dei suoi organi istituzionali.

6. Il Comune può individuare aree per nuovi insediamenti urbani nelle adiacenze del Centro Storico, purché tali insediamenti si inquadrino nel paesaggio, non lo deturpino e non siano in contrasto con lo stile architettonico dell'abitato del Centro Storico medesimo.

## **ART. 17**

### **La marina**

1. La marina di Tortora, che nell'ultimo trentennio ha raggiunto uno sviluppo notevolissimo, è la zona nella quale si concentra l'insediamento urbano più popolato. Confinante a nord con il Comune di Maratea, dal quale la separa il fiume Noce, ed a sud col territorio del Comune di Praia a Mare, è in pratica il primo sito bruzio adagiato sull'alto litorale tirreno cosentino ed ha il privilegio di dare il benvenuto a chi, provenendo dal nord, raggiunge la costa calabro-tirrenica.

2. Per la particolare, felice posizione geografica, che ne fa un centro marittimo a chiara vocazione turistica, il Comune, anche al fine di uno sviluppo turistico che non sia limitato al solo periodo estivo ma si estenda all'intero arco dell'anno, pone come priorità:

- a. Lo sviluppo delle attività turistiche mediante il potenziamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi;
- b. La tutela e la promozione di iniziative atte a potenziare ed a migliorare la ricettività alberghiera;
- c. L'incremento di tutte le altre iniziative volte a richiamare il movimento turistico ed a migliorarne le condizioni generali di soggiorno;
- d. La valorizzazione del patrimonio ambientale mediante la cura della spiaggia ed un'ottimale sistemazione del lungomare;
- e. Lo sviluppo delle attività commerciali anche attraverso una funzionale e più razionale organizzazione dell'apparato distributivo;
- f. La creazione di condizioni di reale occupazione nei settori sopra citati con eventuale ruolo dell'Ente anche di natura imprenditoriale.

3. Il Comune predispose inoltre nella zona marina un costante ed attento controllo sulle costruzioni edilizie, si impegna per il miglioramento ed il potenziamento di tutti i servizi pubblici in generale, per l'ampliamento del palazzo comunale, per la creazione di un'idonea struttura da adibire a riunioni e congressi, per la sistemazione della viabilità interna, per la cura costante del verde pubblico e dell'arredo urbano.

## **ART. 18**

### **Sport, Turismo, Spettacolo e Tempo libero**

1. Il Comune di Tortora incoraggia l'attività sportiva nella forma dilettantistica e popolare. Favorisce anche lo spettacolo ed il turismo sociale e giovanile. Per il raggiungimento di tali finalità, incoraggia e sostiene l'istituzione di enti, organismi ed associazioni sportive, culturali e ricreative.

2. Il Comune considera le funzioni amministrative dello spettacolo pertinenti al settore dei servizi socio-culturali di sua attribuzione e riconosce la più ampia libertà di gestione di tali attività nel rispetto del pluralismo associativo.

3. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti comunali per lo svolgimento delle suddette attività sono disciplinati da apposito regolamento. Il regolamento dovrà, altresì, prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguita dagli enti.

#### **ART. 19**

##### **Politiche sociali e sanitarie**

1. Il Comune concorre a garantire il diritto alla salute e promuove una diffusa educazione sanitaria per un'efficace opera di prevenzione. Assicura i servizi per l'informazione e l'emergenza sanitaria.

2. Sviluppa un efficiente servizio di assistenza sociale a favore delle categorie più deboli ed emarginate, riconoscendo pari dignità a tutti i soggetti pubblici, privati e del volontariato operanti nel settore.

3. Si impegna a garantire alla popolazione anziana il sostegno necessario e a rimuovere particolari situazioni di povertà e di emarginazione.

4. Attua una politica di interventi sociali a tutela delle famiglie.

#### **ART. 20**

##### **Economia e lavoro**

1. Il Comune favorisce il sistema produttivo locale, valorizza la rete di servizi ed infrastrutture, promuove iniziative tendenti a sviluppare un sistema di imprese tecnologicamente avanzate, sostiene la rinascita dell'artigianato e le attività di supporto al turismo, tutela gli esercizi e gli antichi mestieri tipici, anche con agevolazioni, e la definizione di vincoli e prescrizioni urbanistiche.

2. Agevola l'associazionismo cooperativo e consortile, le esperienze di lavoro socialmente utili e quelle di inserimento professionale di inabili e portatori di handicap.

#### **ART. 21**

##### **Tutela del contribuente**

1. Il Comune riconosce e tutela i principi generali dell'ordinamento tributario stabiliti dalle disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente, essenzialmente in materia di informazione, conoscenza degli atti, semplificazione e interpello, e rinvia ai regolamenti di natura tributaria la definizione degli istituti specifici.

#### **ART. 22**

##### **Tutela del consumatore e degli utenti**

1. Il Comune riconosce e tutela i diritti dei consumatori e degli utenti, cioè di coloro che utilizzano o acquistano beni e servizi, per scopi non riferibili all'attività imprenditoriale eventualmente svolta.

2. Interviene, nell'ambito dei propri poteri e delle prerogative consentite dalla legge, per garantire gli interessi individuali e collettivi dei cittadini utenti e consumatori.

3. Opera, attraverso l'azione amministrativa, affinché siano applicate ed osservate precise regole di trasparenza da parte di aziende ed enti, di natura pubblica o privata, che svolgono attività di fornitura di beni e servizi alla pubblica utenza; in particolare sulla semplificazione dell'informazione, sulla qualità e sul costo finale ed effettivo dei beni e dei servizi.

## **TITOLO II**

### **GLI ORGANI DEL COMUNE: II CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART. 23**

##### **Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune ed esercita le funzioni ad esso attribuite dalla Costituzione, dalle leggi e dal presente Statuto.
3. Nel rispetto della distinzione dei ruoli fra maggioranza e opposizione, lo Statuto disciplina le modalità di funzionamento del Consiglio ispirandosi al principio di tutela e di partecipazione delle minoranze consiliari nelle forme disciplinate dal regolamento del Consiglio.
4. Il Regolamento del Consiglio è approvato a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio stesso.
5. Il Regolamento del Consiglio comunale e degli altri organi istituzionali disciplina, tra l'altro, il funzionamento degli organi consiliari, il loro rapporto con gli altri organi comunali e con gli organismi di partecipazione, stabilisce la struttura organizzativa degli uffici del Consiglio nonché le materie e le funzioni connesse al funzionamento del Consiglio stesso.
6. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge, dalla quale sono altresì regolate le cause di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri e la loro decadenza.

#### **ART. 24**

##### **Convocazioni**

1. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Presidente.
2. Il Consiglio comunale è altresì convocato, su richiesta del Sindaco o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri comunali.
3. La convocazione dei Consiglieri è fatta dal Presidente del Consiglio con le modalità e nei termini previsti dal regolamento del Consiglio Comunale e degli altri Organi Istituzionali.
4. La consegna delle convocazioni deve risultare da dichiarazione scritta ed è effettuata con l'osservanza delle prescrizioni contenute nel primo comma del successivo Art. 30.

#### **ART. 25**

##### **Convalida e prima seduta del Consiglio Comunale**

1. 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. La relativa riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
2. Il Consiglio comunale nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n.267, e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata dall'art. 69 del suddetto D.Lgs..
3. La prima seduta del Consiglio comunale è presieduta dal Consigliere anziano fino alla elezione del Presidente del Consiglio stesso, che avviene dopo la convalida degli eletti e prima di ogni altro adempimento.
4. La seduta relativa alla convalida degli eletti è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.
5. Il Sindaco, nella prima seduta, presta davanti al Consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione.

## **ART. 26**

### **Diserzione della prima seduta**

1. Qualora la prima seduta del Consiglio non possa avere luogo o si scioglia per mancanza del numero legale senza aver provveduto alla nomina del Presidente, il Consigliere Anziano provvede a riconvocare e riunire il Consiglio Comunale al decimo giorno feriale successivo per discutere l'ordine del giorno non trattato.

## **ART. 27**

### **Presidenza provvisoria**

1. Sino alla nomina del Presidente, la seduta del Consiglio è presieduta dal Consigliere Anziano.

È Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'Art. 73 del D.Lgs. n.267/2000 con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo Art. 73.

2. Qualora il Consigliere Anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'Assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere consenziente che, fra i presenti, vanta la maggiore anzianità determinata con i criteri di cui alle norme richiamate nel comma precedente.

## **ART. 28**

### **Sessioni consiliari e informazioni**

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie, straordinarie e straordinarie urgenti.

2. Le sessioni ordinarie sono quelle nelle quali sono presentate al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e quelle nelle quali sono poste in discussione le proposte di deliberazioni relative al bilancio di previsione ed al rendiconto della gestione. Ciascuna sessione ordinaria inizia con l'iscrizione degli oggetti di cui sopra e termina con l'approvazione degli stessi.

3. Le sessioni straordinarie e le straordinarie urgenti hanno luogo per determinazione del Presidente del Consiglio comunale oppure su richiesta del Sindaco o su richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati al Comune, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste, purché di competenza consiliare.

4. La riunione in sessione straordinaria deve tenersi entro venti (20) giorni dalla presentazione al Presidente del Consiglio della richiesta di cui al comma precedente.

5. Possono essere convocate sedute aperte alla partecipazione di enti, associazioni, aziende, organizzazioni interessate agli argomenti posti all'ordine del giorno; in tal caso i relativi rappresentanti hanno diritto di parlare. Per particolari argomenti può essere convocata apposita seduta del Consiglio anche fuori dalla sede comunale. Il Consiglio può disporre udienze conoscitive per sentire persone in grado di fornire notizie, informazioni e documentazioni utili all'attività dell'Ente.

6. Il Presidente del Consiglio assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio secondo modalità disciplinate dal Regolamento del Consiglio. A tal fine, la documentazione relativa alle pratiche da trattare nelle sedute ordinarie e straordinarie del Consiglio è messa a disposizione dei consiglieri comunali, nelle forme disciplinate dal regolamento del Consiglio, almeno cinque giorni prima nel caso delle sessioni ordinarie, almeno tre giorni prima della seduta nel caso delle sessioni straordinarie e almeno ventiquattro ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

## ART. 29

### Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di sessanta giorni dalla data del suo insediamento sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Il documento contenente le linee programmatiche caratterizzanti l'attività dell'amministrazione comunale è definito in modo da configurare per ogni singola area di intervento gli obiettivi stabiliti, i risultati attesi, le risorse economiche e strumentali utilizzabili, nonché le risorse interessate.
3. I singoli assessori possono contribuire alla formulazione del documento contenente le linee programmatiche con proposte ed elementi inerenti le materie ed i progetti di propria competenza.
4. Nell'elaborazione delle linee programmatiche, il Sindaco tiene conto delle indicazioni e delle istanze provenienti dalle comunità locali.
5. Il Sindaco, la Giunta, il Consiglio ed i responsabili dei servizi adottano, ciascuno per quanto di propria competenza, ogni atto necessario a dare traduzione, sotto il profilo programmatico, di indirizzo e gestionale, alle linee programmatiche, con riferimento al bilancio, agli atti di programmazione, ai piani ed agli atti generali d'indirizzo, al piano esecutivo di gestione, agli atti di organizzazione.
6. Il Sindaco, in sede di verifica annuale dello stato di attuazione dei programmi, presenta al Consiglio comunale una dettagliata relazione sullo sviluppo e sul grado di realizzazione complessivo delle linee programmatiche
7. In sede di presentazione della relazione, il Sindaco può proporre integrazioni, adeguamenti strutturali o modifiche delle linee programmatiche conseguenti a valutazioni effettuate:
  - a. con riferimento ad analitici rapporti dei dirigenti delle strutture di massima e del Direttore Generale, ove previsto;
  - b. con riguardo alle osservazioni ed alle specifiche proposte di ciascun assessore in relazione alle materie dell'area di propria competenza.
8. Il Consiglio esamina le integrazioni e le modifiche proposte entro trenta (30) giorni dalla loro presentazione da parte del Sindaco e le approva comunque non oltre il 30 giugno dell'anno nel quale esse devono essere rese operative. L'esame delle integrazioni e delle modifiche deve avvenire nell'ambito di un dibattito consiliare nel quale il Sindaco e gli assessori sono chiamati ad illustrare gli elementi giustificativi delle proposte modificative e di adeguamento.
9. Il Sindaco, in prossimità della fine del mandato amministrativo, può presentare al Consiglio un articolato documento nel quale è definito, in termini riepilogativi, lo stato di realizzazione delle linee programmatiche.
10. Il Consiglio adotta atti di indirizzo generali per singoli settori omogenei, correlati con il quadro complessivo definito dalle linee programmatiche per il mandato amministrativo, coerenti con la scala temporale dei documenti contabili, che impegnano la Giunta ed i responsabili dei servizi e che devono esplicitare in termini quantitativi e qualitativi i risultati da raggiungere, le risorse complessivamente impegnate, il bilancio delle risorse ambientali e patrimoniali, la scansione temporale prevista per il raggiungimento dei risultati, i costi degli interventi a regime. Tali indirizzi assumono un ambito intersettoriale qualora si tratti di favorire lo sviluppo di attività sinergiche.
11. La Giunta fornisce periodicamente al Consiglio rapporti globali e per settore, sulla base di indicatori che consentano di apprezzare, anche sotto il profilo temporale, la congruità dell'andamento della gestione in relazione agli obiettivi fissati dal Consiglio medesimo.

12. Anche al fine di garantire al Consiglio comunale la possibilità di attivare le forme di controllo previste dal T.U.E.L. – D.Lgs n.267/2000, sono tempestivamente inviate ai capigruppo consiliari tutte le deliberazioni adottate dalla Giunta.

13. Il documento contenente le linee programmatiche è messo a disposizione dei Consiglieri almeno dieci giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio ed è approvato con unica votazione.

#### **ART. 30**

##### **Validità delle sedute del Consiglio**

1. Il Consiglio deve essere convocato dal suo Presidente, di norma previa conferenza dei Capigruppo consiliari, con avviso scritto, consegnato a ciascun consigliere nel domicilio da questi eletto o trasmesso per via telematica.

2. L'avviso, contenente, secondo le norme del regolamento, l'ordine del giorno degli argomenti da discutere e la data della convocazione, può indicare anche la data della seconda convocazione del Consiglio, da tenersi nel caso che la prima seduta vada deserta, e deve essere consegnato:

- a. almeno cinque giorni prima dell'adunanza, se trattasi di seduta ordinaria;
- b. almeno tre giorni prima dell'adunanza, se trattasi di seduta straordinaria;
- c. almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, se trattasi di seduta straordinaria urgente,

3. Il regolamento del Consiglio disciplina le condizioni di validità delle sedute del Consiglio, prevedendo che in ogni caso debba essere presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge al Consiglio, senza computare ai fini di tale *quorum* il Sindaco.

4. Le sedute sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge e dal regolamento del Consiglio.

#### **ART. 31**

##### **Il Presidente del Consiglio Comunale**

1. Il Presidente del Consiglio è eletto dal Consiglio comunale, nel suo seno, nella prima seduta subito dopo la convalida degli eletti e prima di ogni altro adempimento. Non possono essere eletti Presidente il Sindaco e gli Assessori.

2. L'elezione è fatta a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Nel caso in cui nessun consigliere consegua la predetta maggioranza, si procede a nuova votazione nella stessa seduta e risulta eletto il consigliere che ha riportato il maggior numero di voti. In caso di parità di voti, si intende eletto il più anziano di età.

3. La deliberazione di elezione del Presidente è immediatamente eseguibile e la seduta consiliare prosegue poi sotto la presidenza del Presidente del Consiglio per la comunicazione dei componenti della Giunta e per gli ulteriori adempimenti.

4. La prima elezione del Presidente del Consiglio ha luogo entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.

#### **ART. 32**

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

1. Al Presidente del Consiglio comunale, in conformità alle previsioni di legge, sono attribuiti i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.

2. A tal fine, il Presidente :

- a. rappresenta il Consiglio comunale, lo convoca e lo presiede;
- b. fissa l'ordine del giorno delle sedute e ne dirige e coordina l'attività. Nell'esercizio di tali funzioni è coadiuvato, su sua richiesta, dal Vice Presidente;
- c. è garante del rispetto delle norme sul funzionamento del Consiglio;
- e. esercita le funzioni di polizia nelle adunanze;
- f. assicura il collegamento politico-istituzionale con il Sindaco e con i Gruppi consiliari;
- g. convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo;

h. sovrintende e coordina l'attività delle Commissioni consiliari;

i. riceve gli atti di dimissione del Sindaco, dei Consiglieri comunali e del Vice Presidente del Consiglio comunale.

### **ART. 33**

#### **Il Vice Presidente del Consiglio Comunale**

1. Nella seduta di insediamento, dopo l'elezione del Presidente, il Consiglio, con votazione segreta ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, procede all'elezione del Vice Presidente.

2. Il Vice Presidente è scelto tra i Consiglieri appartenenti alla minoranza, salvo che ciò non sia già avvenuto per l'elezione del Presidente del Consiglio Comunale. In quest'ultima ipotesi il Vice Presidente è scelto fra i consiglieri appartenenti alla maggioranza.

3. A parità di voti è eletto Vice Presidente il candidato più anziano di età.

4. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di sua assenza, impedimento e vacanza. Nel caso di assenza, impedimento e vacanza anche del Vice Presidente, le funzioni di Presidente vengono svolte dal Consigliere anziano.

5. La prima elezione del Vice Presidente del Consiglio comunale ha luogo entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.

### **ART. 34**

#### **Comunicazione dei componenti della Giunta**

1. Dopo l'elezione del Presidente e del Vice Presidente la riunione del Consiglio continua per il giuramento di fedeltà alla Costituzione da parte del Sindaco e per ascoltare la sua comunicazione sull'intervenuta nomina del Vice Sindaco e degli altri componenti della Giunta.

### **ART. 35**

#### **Ufficio di Presidenza**

1. Il Presidente ed il Vice Presidente costituiscono l'Ufficio di Presidenza, nel quale sono previamente esaminati e discussi gli argomenti di maggiore rilevanza che attengono allo svolgimento dei compiti di presidenza, secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio comunale e degli altri organi istituzionali.

### **ART. 36**

#### **Durata del mandato e revoca del Presidente e del Vice Presidente**

1. Il Presidente ed il Vice Presidente durano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio ovvero fino allo scioglimento del Consiglio comunale che li ha eletti.

2. Il Presidente ed il Vice Presidente, nei casi di gravi inadempienze o violazioni di legge o dello Statuto, con motivata mozione di sfiducia proposta dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, possono essere revocati, congiuntamente o disgiuntamente, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale. In tal caso il Consiglio comunale è convocato dal Presidente entro trenta giorni dalla presentazione della mozione di sfiducia.

3. La votazione sulla proposta di revoca, cui partecipano il Presidente ed il Vice Presidente, avviene a scrutinio segreto.

4. Entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di esecutività della deliberazione di revoca del Presidente, il Vice Presidente convoca il Consiglio comunale per la elezione del nuovo Presidente. Nel caso in cui siano revocati sia il Presidente che il Vice Presidente, a tale incombenza provvede il Consigliere Anziano.

## **ART. 37**

### **Programmazione consiliare**

1. Il programma dell'attività del Consiglio è periodicamente predisposto dalla Conferenza di programmazione consiliare, formata dal Presidente del Consiglio comunale, dal Vice Presidente, dal Sindaco, dai Capigruppo consiliari e dai Presidenti delle Commissioni permanenti. In caso di mancato accordo, dispone il Presidente del Consiglio comunale.

2. L'ordine dei lavori di ciascuna seduta contenente l'elenco degli atti e le materie da trattare è formato dal Presidente del Consiglio comunale sulla base delle indicazioni della Conferenza dei Capigruppo composta dal Presidente, che la presiede, dal Vice Presidente e dai Capigruppo consiliari. In caso di mancato accordo, dispone il Presidente del Consiglio comunale.

## **ART. 38**

### **Pubblicità delle sedute e votazioni**

1. Il Consiglio si riunisce in seduta pubblica, salvo i casi previsti dalla legge e dal regolamento del Consiglio comunale e degli organi istituzionali.

2. Il Presidente, al fine di garantire la partecipazione dei cittadini alle sedute consiliari, predispone adeguate forme di pubblicità delle convocazioni del Consiglio e cura che l'orario delle sedute sia fissato tenendo conto possibilmente delle esigenze della cittadinanza.

3. Le votazioni sono adottate a maggioranza dei votanti, salvo i casi previsti dalla legge ed hanno luogo con voto palese; avvengono per voto segreto nelle questioni riguardanti persone.

4. Il regolamento determina le modalità per le votazioni ed il funzionamento del Consiglio.

5. Il regolamento del Consiglio comunale e degli altri organi istituzionali ha, inoltre, facoltà di disciplinare particolari procedure per l'esame e l'approvazione di proposte di deliberazioni aventi specifiche ed individuate caratteristiche.

## **ART. 39**

### **Pubblicazione delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio devono essere affisse all'Albo Pretorio ai sensi della legge e del presente Statuto.

2. Esse diventano esecutive e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art.134 del D. Lgs. N.267/2000.

## **ART. 40**

### **Verbalizzazione delle sedute**

1. I lavori delle sedute consiliari sono verbalizzati dal Segretario Comunale o dipendente di sua fiducia.

2. Il regolamento disciplina e stabilisce le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento delle richieste dei Consiglieri.

## **ART. 41**

### **Competenze del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale ha competenze sui seguenti atti fondamentali:

a. gli statuti dell'ente e delle aziende speciali;

b. i regolamenti, ad eccezione del Regolamento degli uffici e dei servizi;

c. i programmi, le relazioni revisionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

d. le convenzioni tra comuni e provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

- e. l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - f. l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitale, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzioni;
  - g. l'istituzione e l'ordinamento di tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - h. gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - i. l'assunzione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e l'emissione di prestiti obbligazionari;
  - l. 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;
  - m. gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
  - n. la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
  - o. la convalida degli eletti, la surroga dei Consiglieri comunali, l'approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente, la presa d'atto della presentazione delle dimissioni del Presidente, la pronuncia di decadenza del Presidente e dei Consiglieri, l'elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio e la presa d'atto delle loro dimissioni;
  - p. la nomina dei componenti di organi collegiali per come previsto nelle leggi, regolamenti e nel presente Statuto.
2. Le deliberazioni sui relativi atti non possono essere adottate in via d'urgenza dalla Giunta, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio, da sottoporre al Consiglio entro sessanta giorni.

## **ART. 42**

### **Potestà regolamentare**

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto, il Comune adotta i regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni, degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni con deliberazioni consiliari e con deliberazioni della Giunta, in conformità alle competenze stabilite dal D.Lgs. n.267/2000.

## **ART. 43**

### **Regolamenti statutari**

1. Sono approvati a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio i regolamenti:
  - a. del Consiglio comunale;
  - b. degli altri organi istituzionali del Comune;
  - c. per i referendum;
  - d. del difensore civico.

## **ART. 44**

### **Consigliere comunale**

1. Il Consigliere comunale assume la carica con la proclamazione degli eletti o con la deliberazione di surroga.

2. Il Consigliere, nell'esercizio del potere di iniziativa, può formulare interrogazioni, interpellanze, risoluzioni, mozioni su tutte le attività del Comune e presentare proposte di deliberazione per le materie di competenza del Consiglio, secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio comunale e degli altri organi istituzionali.

3. Il Consigliere che abbia un qualsiasi interesse personale diretto o di propri congiunti ed affini fino al quarto grado alle proposte di deliberazione, deve astenersi dal partecipare al dibattito ed alla votazione.

4. I Consiglieri comunali hanno diritto alla copia degli atti, dei provvedimenti e dei verbali degli organi del Comune, delle aziende speciali, dei consorzi, delle istituzioni e delle società a prevalente capitale pubblico locale cui eventualmente partecipa l'Ente e, nel rispetto del segreto d'ufficio, hanno diritto di accesso agli uffici di tali enti.

5. Nell'esercizio delle funzioni il Consigliere comunale si avvale della collaborazione degli uffici comunali.

## **ART. 45**

### **Indennità e rimborsi**

1. Ai Consiglieri, per la loro attività istituzionale, sono dovuti il rimborso delle spese e sono attribuiti i gettoni di presenza o l'indennità, il cui ammontare è determinato dal Consiglio sulla base della legge vigente.

2. Ai sensi delle condizioni di cui all'Art. 82 del D.Lgs. n.267/2000, i Consiglieri possono chiedere la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione.

## **ART. 46**

### **Rimborso delle spese processuali**

1. Nel caso in cui il Consigliere comunale venga sottoposto a processo civile o penale per cause connesse all'esercizio delle sue funzioni, lo stesso ha diritto al rimborso delle spese processuali ove sia stato assolto dai reati a lui ascritti.

## **ART. 47**

### **Dimissioni e decadenza**

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

2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio comunale che ne dispone l'immediata assunzione al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma degli Articoli 141 - 143 del D.Lgs. n.267/2000.

3. Nell'ipotesi in cui sussistano condizioni per la decadenza di Consiglieri, questa può essere pronunciata dal Consiglio anche su istanza di un singolo elettore.

4. Dopo tre assenze consecutive, senza giustificato motivo, il Presidente del Consiglio diffida il Consigliere a presentare le cause giustificative entro venti giorni dalla data di notificazione della diffida e se il Consigliere non provvede, il Consiglio lo dichiara decaduto. Le cause giustificative devono essere presentate al Presidente del Consiglio, che ne dà comunicazione al primo Consiglio comunale utile.

## ART. 48

### Gruppi consiliari

1. Nella prima seduta, successivamente alla convalida, i Consiglieri si costituiscono in Gruppi con una dichiarazione di adesione sottoscritta, da consegnare al Presidente dell'Assemblea che ne dà immediata comunicazione al Consiglio.
2. Ciascun Gruppo è rappresentato dal Capogruppo.
3. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Gruppi sono individuati nelle liste presentate alle elezioni ed i relativi Capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
4. Un Gruppo può essere composto anche da un unico consigliere a condizione che rappresenti una lista che ha ottenuto un solo seggio.
5. I Consiglieri comunali possono costituire Gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti. Tali gruppi devono essere composti da almeno tre consiglieri.
6. Il bilancio del Comune prevede per l'attività dei Gruppi contributi finalizzati allo svolgimento dell'attività istituzionale, in relazione alla loro consistenza numerica, nel rispetto delle leggi vigenti, secondo quanto stabilito nel regolamento consiliare.
7. I Gruppi hanno una propria sede e dispongono di locali, attrezzature e servizi.

## ART. 49

### Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio comunale istituisce nel suo interno Commissioni permanenti costituite da Consiglieri in relazione all'entità delle liste partecipanti alle elezioni comunali, assicurando, comunque, la presenza di un rappresentante per ciascuna lista. La Presidenza delle Commissioni Affari Istituzionali e Controllo è comunque attribuita alla minoranza consiliare.
2. All'inizio di ogni mandato amministrativo, entro e non oltre sei mesi dalla proclamazione degli eletti, il Consiglio comunale procede, inoltre, all'elezione della Commissione di Garanzia, competente a giudicare sull'ammissibilità dei referendum popolari. L'elezione di detta Commissione è fatta nel rispetto delle norme contenute nel Regolamento di disciplina dei referendum popolari.
3. Il regolamento del Consiglio comunale determina il numero e le competenze delle commissioni consiliari permanenti costituite in modo che ciascuna corrisponda ad un settore organico di materie, individuato sulla base della struttura organizzativa del Comune. Il medesimo regolamento disciplina le modalità di elezione del Presidente e del Vice Presidente delle commissioni, stabilisce i criteri per assicurare il rispetto della proporzionalità dei gruppi consiliari in seno alle commissioni e disciplina l'attività e le forme di pubblicità dei lavori.
4. Il Sindaco ed il Presidente del Consiglio non possono far parte quali componenti di alcuna delle commissioni di cui al presente e successivo articolo.
5. Il Sindaco e i componenti della Giunta hanno il diritto e, se richiesti, il dovere di partecipare alle sedute delle commissioni, con funzioni consultive.
6. Le Commissioni consiliari permanenti, nelle materie di propria competenza, svolgono nei confronti del Consiglio attività referente, redigente e di iniziativa su atti e provvedimenti di competenza del Consiglio.
7. Le Commissioni consiliari possono disporre l'audizione del Segretario comunale, di dirigenti del Comune, delle Istituzioni e delle Aziende speciali, nonché di esperti o di rappresentanti di associazioni, di enti e di organizzazioni di volontariato.
8. Spetta alle Commissioni consiliari permanenti, di ciò investite dal Consiglio, nell'ambito delle rispettive competenze, verificare lo stato di attuazione di piani, di programmi generali e di programmi settoriali per riferire al Consiglio, ed ogni altro compito loro assegnato dallo Statuto e dal regolamento.

9. Spetta, altresì, alle Commissioni consiliari permanenti di esaminare preventivamente e per ambiti di competenze, le proposte di deliberazione presentate al Consiglio ai sensi dello Statuto, salvo i casi stabiliti dal regolamento.

10. Le Commissioni consiliari permanenti non hanno potere deliberativo ed esprimono, entro i termini stabiliti dal regolamento, parere obbligatorio sugli atti di competenza consiliari loro sottoposti.

#### **ART. 50**

##### **Commissioni d'indagine e speciali**

1. Il Consiglio comunale, con proposta di mozione sottoscritta da un quinto dei Consiglieri comunali, delibera, a maggioranza dei Consiglieri assegnati, la costituzione di una commissione d'indagine formata da Consiglieri che rappresentino i Gruppi di maggioranza e di minoranza consiliari, per accertare la regolarità e la correttezza delle attività amministrative comunali. La Presidenza della commissione è attribuita ai gruppi di minoranza consiliare.

2. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di commissioni speciali per l'esame di particolari questioni o problemi.

3. Il regolamento del Consiglio comunale e degli altri organi istituzionali stabilisce le modalità di costituzione e la disciplina delle commissioni d'indagine e speciali.

#### **ART. 51**

##### **Uffici del Consiglio**

1. Sono istituiti uffici per il supporto e l'organizzazione dell'attività del Consiglio comunale, cui sovrintende il Presidente dello stesso.

2. Il Consiglio comunale ha autonomia organizzativa e funzionale che esercita secondo le modalità stabilite dal regolamento Consiglio comunale e degli altri organi istituzionali.

3. Il Consiglio comunale dispone di propri uffici organizzati in una struttura di idonea dimensione per il supporto organizzativo, informativo, giuridico e amministrativo alle attività degli organi consiliari e dei Gruppi.

4. Gli atti di organizzazione relativi al personale degli uffici del Consiglio sono assunti dal Sindaco d'intesa con il Presidente del Consiglio comunale; gli incarichi di collaborazione esterna attinenti all'attività degli uffici del Consiglio sono attribuiti dal Sindaco su proposta del Presidente del Consiglio comunale.

5. Il Consiglio per la propria attività utilizza adeguate risorse previste in apposito capitolo di bilancio.

#### **ART. 52**

##### **Pubblicità della situazione associativa dei Consiglieri Comunali**

1. I consiglieri, al momento dell'elezione o della nomina e per ogni anno di mandato, sono tenuti, ai sensi della legge, a rendere pubbliche, mediante deposito di dichiarazioni e documenti presso la Presidenza del Consiglio comunale, la propria situazione associativa, con l'indicazione della natura e degli scopi delle associazioni o organizzazioni di appartenenza, con espressa dichiarazione di non appartenenza a società segrete.

## **TITOLO III**

### **GLI ORGANI DEL COMUNE : GIUNTA E SINDACO**

#### **CAPO I**

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

##### **ART. 53**

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

1. La Giunta comunale è l'organo di impulso e di gestione amministrativa ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da massimo sei Assessori, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

3. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco.

4. Gli Assessori comunali sono nominati dal Sindaco normalmente tra i Consiglieri comunali. Possono, tuttavia, essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, nel numero massimo di due, purché dotati dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere comunale ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale. Gli Assessori esterni possono ricoprire la carica di Vice Sindaco e partecipare alle sedute del Consiglio Comunale, nelle quali possono intervenire nella discussione senza diritto di voto. Il Sindaco nella scelta degli Assessori promuove la presenza di entrambi i sessi per assicurare condizioni di pari opportunità negli organi collegiali del Comune.

5. Il Sindaco può revocare uno o più assessori. Della revoca e della sostituzione degli Assessori egli dà motivata comunicazione al Consiglio comunale nella prima riunione successiva.

6. Le dimissioni degli Assessori sono presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili e producono ogni effetto di legge qualora, entro il termine di dieci giorni dalla loro acquisizione al protocollo del Comune, il Sindaco non le respinga; indi le comunica al Consiglio comunale. Qualora le dimissioni vengano respinte, la loro reiterazione entro cinque giorni produce effetti immediati dalla data di assunzione al protocollo. L'efficacia è immediata nel caso di dimissioni per motivi di ineleggibilità ed incompatibilità.

##### **ART. 54**

##### **Durata e decadenza della Giunta**

1. La Giunta rimane in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio comunale e del nuovo Sindaco.

2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede ai sensi di legge.

##### **ART. 55**

##### **Cessazione degli Assessori**

1. Gli Assessori singoli cessano dalla carica per morte, dimissioni, revoca, decadenza.

##### **ART. 56**

##### **Funzionalità della Giunta**

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

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

3. I lavori della Giunta non sono pubblici. Tuttavia, a discrezione del Sindaco, possono parteciparvi i Consiglieri comunali, i dipendenti comunali, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

4. La Giunta può assumere deliberazioni d'urgenza solo nei casi previsti dalla legge.

5. Le sedute della Giunta sono valide se è presente la maggioranza dei componenti, compreso il Sindaco-Presidente, e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voto, prevale il voto del Sindaco-Presidente.

## ART. 57

### Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti non riservati espressamente dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti al Sindaco, al Consiglio comunale, agli organi di decentramento, al Segretario comunale, al Direttore, se nominato ed ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione al programma di governo ed agli indirizzi politico-amministrativi stabiliti dal Consiglio comunale e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta esamina le proposte per la predisposizione degli strumenti di bilancio e, verificatane la corrispondenza con il programma di governo, presenta al Consiglio, per l'approvazione, uno schema di bilancio, corredato di apposita relazione previsionale e programmatica.

4. Trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla Giunta lo schema di cui al comma precedente, il Consiglio comunale nomina un commissario ad acta affinché lo predisponga e lo sottoponga all'approvazione del Consiglio stesso e si sostituisca a quest'ultimo, per approvare il bilancio, qualora il Consiglio non vi provveda non oltre il termine di cinquanta giorni dalla scadenza prescritta per l'adempimento. Il suddetto commissario, da scegliersi tra una terna di ragionieri indicati, a seguito di richiesta, dalla competente Prefettura, è nominato a scrutinio segreto dal Consiglio con la maggioranza assoluta dei consiglieri. Di tutto quanto sopra va data tempestiva comunicazione al Prefetto, per gli eventuali futuri adempimenti di sua competenza.

5. La Giunta, inoltre, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a. elabora le linee di indirizzo e le misure di impulso per fissare i criteri generali di riferimento, in conformità ai programmi dell'Amministrazione;
- b. approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti ai Responsabili dei servizi comunali;
- c. assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- d. nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici, su proposta del responsabile del servizio interessato;
- e. adotta gli atti per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone, su proposta di apposita commissione;
- f. approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- g. dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- h. esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato, quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo Statuto ad altro organo;
- i. approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- l. decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi dell'Ente;
- m. approva il PEG su proposta del Direttore Generale, se nominato;
- n. autorizza la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti.

## **ART. 58**

### **Pubblicità della situazione associativa degli Assessori**

1. Agli Assessori comunali si applicano le disposizioni stabilite dall'Art.52.

## **CAPO II IL SINDACO**

### **ART. 59**

#### **Il Sindaco**

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

2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica Italiana e con lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

3. Egli presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

4. Il Sindaco esercita tutte le funzioni previste dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali ed inoltre:

- a. è l'organo responsabile dell'Amministrazione;
- b. sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali;
- c. impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore, se nominato, in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti;
- d. può nominare e revocare, con le specifiche procedure previste dalle leggi vigenti, il Direttore Generale;
- e. sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al Comune;
- f. adotta gli atti generali di indirizzo in ordine allo svolgimento dei compiti, nonché per l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi attribuiti ai dirigenti ed ai Responsabili degli uffici e dei servizi;
- g. rilascia autorizzazioni e concessioni quando non sia altrimenti prevista la competenza dei Responsabili degli uffici e dei servizi;
- h. stipula i gemellaggi e i patti di amicizia sulla base di deliberazioni consiliari;
- i. concede il patrocinio del Comune;
- l. sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni;
- m. sempre sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali, degli uffici e dei servizi pubblici per armonizzarli alle esigenze degli utenti;
- n. elabora, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, il piano dei tempi e degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici non comunali localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

## **ART. 60**

### **Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. In particolare egli:
  - a. attua gli indirizzi di politica amministrativa del Consiglio comunale;
  - b. dirige e coordina l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
  - c. ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive;
  - d. può attribuire la trattazione di affari e materie a singoli Assessori e delegare ad essi atti di sua competenza, con potere di avocazione e di riassunzione;
  - e. può delegare ai Consiglieri comunali incarichi per l'esercizio di funzioni amministrative inerenti a specifiche attività o servizi di sua competenza, dandone comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta utile;
  - f. promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale,
  - g. riferisce al Consiglio comunale sull'attività della Giunta almeno due volte nel corso dell'anno in coincidenza con l'approvazione del conto consuntivo e la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi;
  - h. convoca i comizi per i referendum previsti dall'Art. 8 del D.Lgs. n. 267/2000;
  - i. adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previsti dalla legge;
  - l. nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;
  - m. può conferire e revocare al Segretario comunale le funzioni di Direttore Generale, se previsto dall'organizzazione dell'Ente, anche in forma di convenzione con altri comuni;
  - n. può richiedere al Segretario comunale o al Direttore Generale, qualora ritenga che atti di competenza dei dirigenti o dei Responsabili di uffici e servizi siano illegittimi o in contrasto con gli obiettivi e gli indirizzi degli organi elettivi e comunque non corrispondenti agli interessi del Comune, di provvedere alla sospensione, all'annullamento o alla revoca degli atti medesimi. In questi casi, quando occorra, i relativi procedimenti sono avocati dal Segretario comunale o dal Direttore Generale, o da loro rimessi ad altri dirigenti con specifiche attribuzioni;
  - o. nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base a esigenze effettive e verificabili;

## **ART. 61**

### **Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce, direttamente presso tutti gli Uffici e Servizi, le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le Aziende Speciali, le Istituzioni e le Società per Azioni appartenenti all'Ente o nelle quali l'Ente è parte, tramite i rappresentanti legali delle stesse.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore, se nominato, del Nucleo di Valutazione, dei Revisori dei Conti, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che gli Uffici, i Servizi, le Aziende Speciali, le Istituzioni e le Società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## **ART. 62**

### **Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a. esercita i poteri di polizia nelle adunanze e negli organismi pubblici di partecipazione popolare presieduti dal Sindaco, nei limiti previsti dalle leggi;
  - b. propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - c. riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare;
  - d. risponde alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri nei termini e con le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio comunale;
  - e. emana direttive ed esercita la vigilanza nei servizi di competenza statale.
  - f. assicura adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari ed i singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, secondo le modalità previste dal regolamento del Consiglio stesso.

## **ART. 63**

### **Attribuzioni nei servizi di competenza statale**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, ha competenza sulle materie previste dall'Art.54 del D.Lgs, n.267/2000, e in particolare:
  - a. sulla tenuta dei registri di Stato Civile e di popolazione e sugli adempimenti demandategli dalle leggi in materia elettorale, statistica, ecc.;
  - b. sulla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e igiene pubblica, di circolazione stradale;
  - c. sullo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d. sulla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco ha, altresì, competenza in ordine ad interventi di protezione civile e si avvale del personale comunale organizzato in squadre di pronto intervento e/o di associazioni di volontariato specializzate esistenti nell'ambito del Comune.
3. In casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico e acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, secondo quanto previsto dalla legge, gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio.

## **ART. 64**

### **Rappresentanza dell'Ente**

1. Il Sindaco è legale rappresentante dell'Ente.
2. Ai sensi del terzo comma dell'articolo 11 del D.Lgs.546/1992, così come modificato dall'articolo 3 bis del D.L. 31/05/2005, n.44, convertito dalla L. 88/2005, nei procedimenti giudiziari innanzi alle Commissioni Tributarie la rappresentanza processuale dell'Ente è attribuita al titolare della posizione organizzativa in cui è collocato l'Ufficio Tributi; tale rappresentanza si esercita senza che sia necessaria alcuna preventiva autorizzazione o delega della Giunta comunale o del Sindaco.
3. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio e fatta eccezione per quanto previsto al precedente comma, è attribuibile a ciascun dirigente ed ai Responsabili degli uffici e dei servizi in base ad una delega rilasciata dal Sindaco.

4. La delega può essere di natura generale: con essa il Sindaco assegna al delegato l'esercizio della rappresentanza dell'Ente nell'ambito delle competenze degli uffici cui è preposto, per tutta la durata dell'incarico dirigenziale, in particolare per il compimento dei seguenti atti:

- a. rappresentanza in giudizio, per gli atti e le attività di propria competenza, ivi compresa la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti;
- b. stipulazione di convenzioni tra comuni o altri enti per lo svolgimento di funzioni e servizi, in attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo dell'Ente.

#### **ART. 65**

##### **Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. 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 del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tale fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

4. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Segretario comunale ne riferisce al Prefetto per quanto di competenza.

#### **ART. 66**

##### **Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

1. le dimissioni presentate dal Sindaco, dirette al Consiglio comunale e presentate al Presidente del Consiglio stesso, competente a riceverle, diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio comunale, con contestuale nomina di un Commissario.

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

3. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone, composta da soggetti estranei al Consiglio comunale e nominata dal Consiglio stesso in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

4. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età, che vi provvede d'intesa con i Gruppi consiliari.

5. La commissione, nel termine di trenta giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio comunale sulle ragioni dell'impedimento.

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

## **ART. 67**

### **Il Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco è l'assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco. Egli ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o di impedimento temporaneo di questi.

2. Il Vice Sindaco sostituisce, altresì, il Sindaco in caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'Art. 59 del D.Lgs. n.267/2000.

## **ART. 68**

### **Publicità della situazione associativa del Sindaco**

1. Al Sindaco si applicano le disposizioni stabilite dall'Art.52.

**TITOLO IV**  
**ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**  
**DIRIGENZA, PERSONALE, RESPONSABILITÀ**

**CAPO I**  
**ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

**ART. 69**

**Principi di organizzazione**

1. Gli uffici del Comune sono articolati ed organizzati in funzione dell'entità e della complessità dei compiti dell'Ente, per il raggiungimento degli obiettivi di efficienza, efficacia, produttività ed in funzione del più ampio decentramento. Gli uffici possono essere coordinati per progetti e programmi o per funzioni.

2. Per l'elaborazione e l'attuazione di particolari programmi e progetti possono essere istituiti dalla Giunta uffici speciali temporanei

**ART. 70**

**Albo Pretorio**

1. Il Comune, per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, delle determinazioni dirigenziali, dei manifesti e di tutti gli atti, degli avvisi e di ogni altro documento previsto dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti, da portare a conoscenza della cittadinanza, ha un Albo Pretorio posto presso la propria sede comunale della Marina di Tortora, in luogo accessibile al pubblico.

2. L'affissione dei suddetti documenti all'Albo Pretorio deve essere fatta in modo che risulti di facile accessibilità e di facile lettura per i cittadini.

3. Il Segretario comunale è responsabile delle pubblicazioni. Il relativo registro è tenuto dal capo messo comunale che attesta, con data e sottoscrizione, l'avvenuta affissione all'Albo degli atti, ai fini della certificazione di competenza del Segretario comunale.

**Art. 71**

**Registri, Atti ed Elenchi**

1. Il Comune deve tenere presso gli uffici comunali i registri, gli elenchi e gli atti di seguito indicati:

- Inventario di beni immobili posseduti dal Comune, delle servitù attive e passive e di ogni altro diritto relativo a beni immobili;
- Inventario dei beni mobili;
- Elenco delle strade comunali, urbane ed extra urbane;
- Registro dei Consiglieri comunali, degli Assessori e dei Sindaci;
- Originali delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, distintamente rilegati per anno, in modo da impedirne lo smarrimento e la dispersione;
- Indice delle deliberazioni del Consiglio;
- Indice delle deliberazioni della Giunta;
- Bilanci e conti consuntivi;
- Registro delle scadenze delle entrate e spese fisse;
- Registri dei depositi presso la sede comunale;
- Verbali di verifica e passaggi di cassa;
- Ruoli delle tasse comunali;
- Repertorio dei contratti;
- Raccolta completa ed aggiornata dei regolamenti comunali;

- Registro degli atti notificati giudizialmente al Comune e dal Comune;
- Registro degli atti notificati dai messi comunali;
- Indice e raccolta delle Ordinanze del Sindaco;
- Registri delle Commissioni comunali;
- Determinazioni di dirigenti e responsabili di uffici e servizi;

## **ART. 72**

### **Principi strutturali e organizzativi degli uffici**

1. Per il raggiungimento degli obiettivi di cui al precedente articolo, l'amministrazione del Comune deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a. un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b. l'individuazione e l'analisi delle produttività, dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficienza ed efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c. l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d. il superamento della separazione rigida delle competenze, nella divisione del lavoro, e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

## **ART. 73**

### **Dotazione organica, Organizzazione degli Uffici e del Personale**

1. La dotazione organica consiste nel programma annuale contenente il numero complessivo delle unità di lavoro disponibile per lo svolgimento dei compiti attribuiti.
2. 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 la funzione politica e di controllo, attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta, e la funzione di gestione amministrativa, attribuita al Segretario Comunale, al Direttore Generale, ove nominato, e ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
3. Gli uffici sono organizzati, secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza ed i criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
4. Gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti e verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
5. Gli orari degli uffici e dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.
6. Il Comune promuove e realizza iniziative dirette alla formazione ed all'aggiornamento professionale del personale.

## **ART. 74**

### **Regolamento degli Uffici e dei Servizi**

1. Il Comune stabilisce con appositi regolamenti le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci fra uffici e servizi e tra questi ultimi, il Segretario, il Direttore, ove nominato, e gli organi amministrativi.
2. Il regolamento si uniforma 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 ciascuna area e di verificarne il conseguimento.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento, anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di *staff inter area*.

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

#### **ART. 75**

##### **Diritti e doveri dei Dipendenti**

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

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

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

#### **CAPO II**

##### **PERSONALE DIRETTIVO**

#### **ART. 76**

##### **Direttore Generale**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale anche al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, eventualmente anche in forma convenzionata con altri comuni.

2. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, sentiti gli indirizzi stabiliti dal Consiglio in merito all'organizzazione degli Uffici, può attribuire le funzioni di Direttore Generale anche al Segretario comunale dell'Ente.

#### **ART. 77**

##### **Compiti del Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale, qualora nominato, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il Direttore Generale sovrintende a tutte le attività necessarie ed utili per la realizzazione del programma di governo dell'Ente esercitando i conseguenti poteri di impulso e di controllo. Spetta al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi e della proposta del piano esecutivo di gestione. Al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i responsabili degli uffici e dei servizi ad eccezione del Segretario comunale.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può procedere alla sua revoca, previa delibera della Giunta Comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave inadempienza.

## ART. 78

### Funzioni del Direttore Generale

1. Spetta al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi e della proposta del piano esecutivo di gestione previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. 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 ad essi preposto, sulla scorta delle relazioni presentate dal nucleo di valutazione;
  - d. promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni, sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - e. autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei Responsabili di uffici e servizi;
  - f. emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei Servizi;
  - g. gestisce i processi di mobilità interaree del personale;
  - h. riesamina annualmente, sentiti i Responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - i. promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei servizi, nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

## CAPO III UFFICI E SERVIZI

### ART. 79

#### Responsabili degli Uffici e dei Servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco.
2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi loro assegnati, in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Ai Responsabili spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, al fine di raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

### ART. 80

#### Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi rispondono del risultato dell'attività svolta dagli uffici cui sono preposti, della realizzazione dei programmi, del raggiungimento degli obiettivi loro affidati e sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.

2. I Responsabili degli uffici e dei servizi stipulano, pertanto, 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.

3. Essi provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni, concessioni o permessi e svolgono, inoltre, le seguenti funzioni:

- a. presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
- b. rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c. emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d. provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
- e. emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie;
- f. promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- g. provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
- h. forniscono al competente organo, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo e di gestione;
- i. autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente, secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;
- l. rispondono nei confronti del Direttore Generale del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

4. Ai sensi dell'Art.107, 2° e 3° comma, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, spettano, pertanto, ai Responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti d'indirizzo adottati dai competenti organi di governo dell'Amministrazione.

5. In particolare, sono compresi tra i suddetti compiti tutti gli atti di gestione e, salvo, quanto previsto dall'Art.50, comma 3, e dall'Art.54 sul suddetto T.U., tutti gli atti e provvedimenti amministrativi, tra i quali oltre a quelli del sopracitato Art.107, 3° comma, lettere f), g) e h), anche gli ordini, le ordinanze di demolizione di manufatti abusivi e la loro esecuzione, le occupazioni d'urgenza, gli espropri e analoghi.

6. Nell'ambito della delega conferita dal Sindaco ai Responsabili degli uffici e dei servizi ai sensi dell'Art.64 del presente Statuto, è altresì compito dei Responsabili degli uffici e dei servizi, per gli atti e le attività di propria competenza, disporre la resistenza in giudizio o promuovere azioni legali a tutela dell'Ente, adottando allo scopo apposita motivata determinazione. Per le controversie relative ai tributi locali ed alle entrate patrimoniali di competenza dell'Ufficio Tributi la motivata determinazione è sostituita dall'atto di costituzione in giudizio e/o promozione dell'azione legale innanzi all'Organo giurisdizionale presso il quale è stato instaurato il relativo procedimento, ossia la Commissione Tributaria o il Giudice Ordinario (Giudice di Pace o Tribunale). Non occorre determinazione preventiva per la costituzione e resistenza in giudizio nel contenzioso relativo a violazioni del codice della strada e a violazioni di norme regolamentari, per la cui definizione la rappresentanza dell'Amministrazione sia stata delegata a funzionari del Corpo di Polizia Municipale ai sensi dell'Art.23 della Legge 24.11.1981, n.689. In assenza di delega della rappresentanza ai responsabili di servizio da parte del Sindaco, la resistenza in giudizio, ovvero la promozione di azioni legali a tutela dell'Ente, è deliberata dalla Giunta che

autorizza il Sindaco a resistere al giudizio ovvero a promuovere azioni legali e, contestualmente conferisce incarico per la difesa ovvero fornisce al responsabile del servizio l'atto di indirizzo per il conferimento dell'incarico.

7. Per quanto concerne i compiti di cui ai precedenti commi 5 e 6, la cui adozione o rilascio presupponga accertamenti e valutazioni di carattere discrezionale, le relative modalità e criteri, se non rilevabili dagli stessi programmi e obiettivi di cui al precedente comma 4, o già predeterminati da norme contenute nel presente Statuto e nei regolamenti adottati dal competente organo dell'Amministrazione, oppure compiutamente definiti da disposizione di legge, sono stabiliti da appositi atti di indirizzo del Sindaco o Assessore delegato.

8. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni loro attribuite al personale ad essi sottoposto, nel rispetto del regolamento di organizzazione, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

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

10. In attesa del loro adeguamento alla normativa di legge e del presente Statuto, le disposizioni contenute nei regolamenti che conferiscono agli organi di governo dell'Amministrazione l'adozione degli atti di gestione e degli atti o provvedimenti amministrativi di cui ai precedenti commi si intendono nel senso che la relativa competenza spetta ai Responsabili degli uffici e dei servizi. Non sono applicate le norme contenute nei regolamenti incompatibili con leggi sopravvenute nonché con i principi e le disposizioni di cui al presente articolo.

11. Nei casi di incompatibilità si intendono, comunque, direttamente applicabili le disposizioni di legge e del presente Statuto.

## **ART. 81**

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

1. La Giunta comunale, 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 di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità. Il provvedimento di assunzione deve essere motivato e adottato sulla base di criteri di professionalità, attitudine ed esperienza.

2. Tali assunzioni hanno durata determinata, sono rinnovabili e revocabili in ogni tempo.

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

4. La copertura di posizione di direzione o di alta specializzazione può avvenire mediante incarichi solo a persone in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso alla posizione da ricoprire.

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

6. In sede di presentazione del conto consuntivo, il Sindaco trasmette al Consiglio una relazione sullo stato della dirigenza con specifico riferimento, per i diversi uffici, ai risultati conseguiti nello svolgimento dell'attività ed alle esigenze dei servizi.

## **ART. 82**

### **Collaborazioni esterne**

1. Il Comune può avvalersi di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine. Può altresì prevedere rapporti di collaborazione coordinata e continuativa per particolari figure di

professionalità non presenti nella dotazione organica dell'Ente o per far fronte a particolari esigenze.

2. Il Comune può conferire incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione, stabilendone la durata, che non potrà essere superiore al mandato del Sindaco, i criteri e la determinazione del relativo trattamento economico, con le modalità e i limiti stabiliti dal regolamento dell'organizzazione degli uffici e dei servizi.

#### **ART. 83**

##### **Uffici di indirizzo e di controllo**

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'Art.242 del D.Lgs. n.267/2000.

#### **ART. 84**

##### **Controllo interno**

1. Il Comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dall'Art.147 del D.Lgs. n.267/2000, la cui organizzazione può essere svolta anche in deroga ai principi indicati all'Art.1, comma 2, del D.Lgs. n.286/1999.

2. Il regolamento di contabilità e il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per quanto di rispettiva competenza, disciplinano le modalità di finanziamento degli strumenti di controllo interno nonché le forme di eventuale convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni.

### **CAPO IV**

## **IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **ART. 85**

##### **Segretario Comunale**

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

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

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

#### **ART. 86**

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

1. Il Segretario Comunale:

- a. partecipa alle sedute della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali, che sottoscrive con i rispettivi Presidenti;
- b. può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne;
- c. svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio Comunale, del Sindaco, della Giunta, dei singoli consiglieri e degli uffici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, al presente Statuto ed ai regolamenti, formulando, a richiesta, i relativi pareri;

- d. riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale del Difensore Civico;
- e. presiede l'ufficio elettorale in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;
- f. quando non sia diversamente stabilito dallo Statuto, dalle leggi e dai regolamenti e non necessaria l'assistenza di un notaio, roga i contratti del Comune nei quali l'Ente è parte, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

#### ART. 87

##### Il Vice Segretario Comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente, in possesso di laurea in giurisprudenza e equipollente che sia idonea a consentire l'accesso all'Albo dei Segretari Comunali.
2. Nomina, funzioni e compiti sono stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

### CAPO V LA RESPONSABILITÀ

#### ART. 88

##### Responsabilità verso il Comune

1. Gli Amministratori ed i Dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obbligo e servizio, in conformità a quanto prescritto dalle leggi, dai regolamenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

#### ART. 89

##### Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori il Segretario comunale, il Direttore 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.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario, dal Direttore o dal Dipendente, potrà avvalersi dell'azione di rivalsa nei confronti dei responsabili.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del Dipendente che abbia violato diritti di terzi, sussiste, sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore o il Dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano dichiarato a verbale il proprio dissenso.

#### ART. 90

##### Responsabilità dei Contabili

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

## **TITOLO V FINANZA E CONTABILITÀ**

### **ART. 91**

#### **Ordinamento**

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

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

3. Il Comune, in conformità 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.

4. Il regolamento di contabilità stabilisce le norme della gestione economico-finanziaria dell'Ente, basate su principi di massima snellezza e trasparenza delle procedure.

### **ART. 92**

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

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, da tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, da trasferimenti regionali, da altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale, da risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

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

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, sopprime e disciplina imposte, tasse e tariffe.

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

### **ART. 93**

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

1. Il Responsabile del Servizio contabile cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; esso viene aggiornato annualmente. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, nonché della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio risponde lo stesso Responsabile del Servizio contabile.

2. I beni patrimoniali non utilizzati direttamente dal Comune per esigenze dei suoi servizi e non destinati a funzioni sociali, possono essere concessi in locazione alle condizioni di mercato e secondo le norme di legge. I beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio comunale.

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

## **ART. 94**

### **Il Bilancio Comunale**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questi fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza. Entro il 31 dicembre di ogni anno il Comune delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità e integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità. Il bilancio è corredato di una relazione revisionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Calabria.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. I provvedimenti dei Responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al Responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto e della regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
5. L'Ente è tenuto ad osservare l'obbligo dell'equilibrio gestionale di bilancio. A tal fine all'atto della predisposizione dello schema di bilancio ed in tutte le fasi successive di esecuzione dello stesso, l'ufficio di ragioneria dovrà garantire la costante coerenza interna degli atti e la corrispondenza dei dati contabili con quelle delle deliberazioni, nonché con i documenti giustificativi allegati alle stesse.
6. Un'eventuale violazione dell'obbligo di cui al comma precedente determina le responsabilità previste dalla legge e dal presente Statuto.

## **ART. 95**

### **Il Conto Consuntivo**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto consuntivo e il conto del patrimonio.
2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime la valutazione di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti e l'elenco dei residui attivi e passivi distinti per anno di provenienza..

## **ART. 96**

### **Attività contrattuale**

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratto.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da deliberazioni del Consiglio comunale, della Giunta o da Determinazioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi, secondo le rispettive competenze.
3. Le deliberazioni e le determinazioni devono 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 in vigore.
4. L'attività relativa ai contratti è comunque disciplinata da apposito regolamento.

## ART. 97

### Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti è l'organo ausiliario, tecnico-consultivo del Comune. Esso è composto di tre membri, eletti dal Consiglio comunale tra le persone che, ai sensi di legge, abbiano i requisiti per la carica a consigliere comunale.

2. Due membri del Collegio dei Revisori devono essere eletti fra i candidati presentati dal gruppo dei consiglieri di maggioranza ed il terzo fra i candidati presentati dai consiglieri di minoranza.

3. Le candidature inerenti alla elezione dei Revisori, depositate presso la segreteria comunale, devono essere accompagnate da analitico *curriculum vitae* di ciascun candidato e dalle dichiarazioni di accettazione.

4. I revisori durano in carica un triennio, sono rieleggibili per una sola volta e sono revocabili solo per inadempienza, nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del mandato.

5. Valgono per i Revisori le ipotesi di incompatibilità di cui al 1° comma dell'Art.2399 del Codice Civile.

6. I componenti dell'organo di revisione contabile non possono assumere incarichi o consulenze presso l'Ente o presso organismi o istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o vigilanza dello stesso.

7. I Revisori che abbiano perso i prescritti requisiti di eleggibilità o siano stati cancellati o sospesi dal ruolo professionale, decadono dalla carica.

8. La revoca dall'ufficio è deliberata dal Consiglio comunale dopo formale contestazione da parte del Sindaco degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di dieci giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.

9. La presidenza del Collegio compete al Revisore che sia stato nominato come tale dal Consiglio comunale nel caso in cui più di uno dei nominati sia iscritto nel ruolo dei Revisori Contabili, diversamente la presidenza è attribuita come per legge.

10. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore, il Consiglio comunale procede alla surrogazione entro trenta giorni. I nuovi componenti del Collegio decadono insieme con quelli rimasti in carica.

## ART. 98

### Funzioni del Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Collegio dei Revisori esercita tutte le funzioni ad esso demandate dalla legge e dal regolamento comunale di contabilità. Collabora con il Consiglio comunale e con la Giunta e, nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria e fiscale della gestione dell'Ente.

2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e ai documenti 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.

3. Nella relazione di cui al precedente comma, l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

4. I Revisori rispondono della veridicità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia. Devono inoltre conservare la riservatezza sui fatti e documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio.

5. All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione, nonché alla partecipazione del nucleo di valutazione dei Responsabili degli uffici e dei servizi, secondo i principi stabiliti dalle norme in vigore.

6. Il regolamento di contabilità disciplina opportunamente il controllo della gestione.

## **ART. 99**

### **Tesoreria**

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

## **ART. 100**

### **Controllo economico della gestione**

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

## **TITOLO VI ORDINAMENTO DEI SERVIZI**

### **CAPO I CARATTERISTICHE GENERALI**

#### **ART. 101**

##### **I servizi pubblici locali**

1. Il Comune nell'ordinamento dei servizi pubblici locali attua modalità di gestione che rispondono ad obiettivi di accessibilità e di qualità, nonché di autonomia imprenditoriale, efficienza, efficacia, economicità e redditività. La scelta degli amministratori e dei dirigenti si fonda sulla professionalità e competenza degli stessi

2. I regolamenti delle istituzioni, gli statuti delle aziende speciali e dei consorzi nonché delle società di cui al Titolo V, Parte I, del vigente Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, stabiliscono le modalità di indirizzo, di vigilanza e di controllo sulla loro attività da parte del Comune e di pubblicità degli atti fondamentali relativi alla gestione dei servizi.

#### **ART. 102**

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

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

- a. in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'Istituzione o un'Azienda;
- b. in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c. a mezzo di Azienda Speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica 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 o privati;
- f. a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, Unioni di Comuni;
- g. in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. 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;

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

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

#### **ART. 103**

##### **Gestione dei servizi**

1. La Giunta presenta all'approvazione del Consiglio la proposta di indirizzi gestionali per ogni servizio pubblico.

2. L'approvazione degli atti fondamentali da parte dei rappresentanti del Comune in enti, aziende, istituzioni e società è preceduta da una comunicazione preventiva del Consiglio comunale, effettuata nei termini previsti per l'assegnazione degli affari alle Commissioni consiliari.

3. Unitamente al conto consuntivo la Giunta presenta al Consiglio il quadro completo di tutti i servizi pubblici locali in cui sono indicate le forme gestionali adottate, i risultati economici ottenuti nell'esercizio precedente, le eventuali proposte di modifica delle forme gestionali.

4. Il Consiglio comunale dedica almeno una seduta annuale all'esame dei bilanci consuntivi dei soggetti gestori dei servizi pubblici locali in relazione agli indirizzi di cui alla comma 1.

#### **ART. 104**

##### **Controllo della gestione dei servizi**

1. Il Consiglio comunale promuove il costante controllo, monitoraggio e valutazione dell'attività degli enti, aziende, istituzioni e società cui partecipa il Comune, al fine di verificare se essa genera i risultati attesi e se siano rispettati gli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio, ai sensi dell'Art.116 e gli indirizzi gestionali di cui all'Art.103.

2. Gli atti istitutivi degli enti, aziende, istituzioni e società cui partecipa il Comune debbono comprendere clausole che indichino i tempi e le modalità con cui tali enti sono tenuti a produrre informazioni ai fini dell'esercizio dei poteri del Consiglio comunale e della Commissione consiliare di controllo di cui all' Art. 107.

3. Il Consiglio comunale, su iniziativa della Commissione consiliare di controllo, su proposta di un quinto dei Consiglieri promuove, con specifica deliberazione, la verifica dei risultati economici, sociali e qualitativi di un singolo servizio pubblico locale.

4. Entro un tempo determinato, non superiore a sei mesi, i risultati della verifica sono sottoposti all'esame del Consiglio.

#### **ART. 105**

##### **Scelta delle forme gestionali dei servizi pubblici**

1. La costituzione di istituzioni e di aziende speciali, l'adesione a società per azioni e a responsabilità limitata ed a consorzi è approvata dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. La stessa maggioranza è richiesta per la trasformazione della forma gestionale di un servizio pubblico locale, nonché per la sua dimissione.

#### **ART. 106**

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

1. L'erogazione dei servizi pubblici, anche svolti in regime di concessione, deve ispirarsi ai principi di uguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, tutela delle esigenze degli utenti e garantire il raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia. In base a tali principi, ciascun soggetto erogatore adotta una propria Carta dei servizi.

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

3. Il Consiglio comunale verifica l'esistenza dei necessari sistemi di monitoraggio sull'effettiva applicazione delle carte dei servizi, sul rispetto degli standard dei servizi erogati, sull'adeguata pubblicità agli utenti.

## **ART. 107**

### **Commissione consiliare permanente di controllo**

1. E' costituita la Commissione consiliare di controllo su istituzioni, aziende, consorzi, società per azioni, enti concessionari, nonché su società, associazioni, fondazioni e comitati cui partecipa il Comune.

2. La Commissione consiliare di controllo esamina il bilancio economico e finanziario e gli altri atti. Dispone audizioni, convoca gli amministratori designati o nominati dal Comune, esprime parere su tutti gli atti consiliari che attengono agli enti di cui al comma precedente.

3. La Presidenza della Commissione è attribuita alla minoranza consiliare, in base alle disposizioni di cui all'Art.49, 1° comma.

## **CAPO II**

### **LE MODALITÀ E L'ASSETTO DI GESTIONE**

## **ART. 108**

### **Istituzione**

1. L'Istituzione costituisce organismo di gestione di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia giuridica.

2. Il Consiglio comunale con la deliberazione costitutiva dell'istituzione stabilisce il capitale di dotazione, il patrimonio ed il personale; alla deliberazione è allegato il regolamento per il funzionamento e la gestione che individua, altresì, gli atti fondamentali sottoposti all'approvazione del Consiglio comunale, la costituzione degli organi, le modalità di indirizzo e vigilanza, le forme di controllo dei risultati di gestione e verifica economico-contabile da parte dei Revisori dei conti.

3. La soppressione dell'istituzione è deliberata dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

## **ART. 109**

### **Ordinamento, funzionamento e contabilità delle istituzioni**

1. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore. Restano in carica per la durata del Consiglio comunale ed esercitano le funzioni fino al loro rinnovo.

2. Il Consiglio di Amministrazione, nominato dal Sindaco su designazione del Consiglio Comunale, che si pronuncia mediante voto limitato ad una preferenza, è composto da un numero di consiglieri non superiore a cinque, definito dal regolamento dell'istituzione; il consiglio di amministrazione esercita funzioni di indirizzo e di amministrazione secondo quanto previsto dal regolamento dell'istituzione. Non possono essere nominati consiglieri di amministrazione dell'istituzione i Consiglieri e gli Assessori comunali.

3. Il presidente è nominato dal Sindaco fra i membri del consiglio di amministrazione.

4. Il direttore ha responsabilità sulla gestione amministrativa e può essere dipendente del Comune, assunto anche con contratto a tempo determinato, nominato dal Sindaco sentito il consiglio di amministrazione dell'istituzione.

5. I bilanci delle istituzioni sono presentati alla Giunta che li adotta con propria deliberazione e li trasmette al Consiglio comunale, che li approva entro trenta giorni dalla loro trasmissione.

## **ART. 110**

### **Azienda speciale**

1. L'azienda speciale costituisce ente strumentale per la gestione dei servizi a rilevanza economica ed imprenditoriale.

2. Lo statuto dell'azienda, approvato dal Consiglio comunale, indica gli atti fondamentali sottoposti all'approvazione del Consiglio comunale, tra cui il bilancio annuale, cui è allegata una relazione con la quale gli organi dell'azienda danno atto del rispetto degli indirizzi adottati dal Comune, delle cause del mancato raggiungimento degli obiettivi gestionali, degli interventi correttivi previsti, dell'acquisizione ed alienazione di partecipazioni azionarie.

3. Gli organi dell'azienda restano in carica per la durata del Consiglio comunale ed esercitano le funzioni fino al loro rinnovo.

## **ART. 111**

### **Consorzi**

1. Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi può costituire con altri comuni e province un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali.

2. Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati lo statuto del consorzio e la convenzione fra gli enti consorziati, ove sono individuati gli atti fondamentali del consorzio da trasmettere al Consiglio comunale.

## **ART. 112**

### **Convenzioni**

1. Il Consiglio comunale può deliberare apposite convenzioni con altri comuni e province per lo svolgimento, in modo coordinato e continuativo, di funzioni e servizi determinati.

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

## **ART. 113**

### **Società per azioni e a responsabilità limitata**

1. Il Comune può costituire e partecipare a società per azioni con quote di capitale sociale nei limiti previsti dalla legislazione vigente, riservandosi quei diritti e quelle prerogative necessarie a dare prevalenza al ruolo del soggetto pubblico. Ove alla società per azioni partecipino altri enti locali e la Regione, i reciproci rapporti sono prevalentemente determinati attraverso specifica convenzione. Il Comune può, altresì, costituire società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale o parteciparvi, qualora ciò si renda opportuno in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio.

2. Sono specificate nell'atto costitutivo e nello statuto della società le forme di controllo, vigilanza e coordinamento con gli indirizzi e le direttive dell'ente locale a cui la società è vincolata nella sua azione. Lo statuto stabilisce, altresì, che il Comune può revocare con atto motivato, in ogni tempo e senza alcuna indennità, gli amministratori da esso nominati. Lo statuto della società dovrà, inoltre, prevedere che le sostanziali modifiche delle condizioni di adesione devono essere approvate dal Consiglio comunale.

3. L'atto costitutivo e lo statuto della società devono comprendere clausole che stabiliscano tempi e modalità per la trasmissione al Consiglio comunale di informazioni relative alla propria attività e garantire il diritto di accesso agli atti ed agli uffici per amministratori comunali.

4. Le società per azioni cui partecipa il Comune sono sottoposte ad obbligo di certificazione del bilancio.

5. Il Comune favorisce attraverso specifiche iniziative la sottoscrizione da parte di cittadini ed utenti di quote azionarie delle società per azioni che gestiscono servizi pubblici di particolare interesse sociale.

## **ART. 114**

### **Società collegate e controllate**

1. Le società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale e le aziende speciali possono, in armonia con i fini statutariamente perseguiti, partecipare all'istituzione di società di capitali o assumere partecipazioni.

2. Qualora tali società svolgano servizi pubblici locali, i relativi statuti dovranno contenere disposizioni volte a consentire la vigilanza ed il controllo da parte del Comune. In particolare, tali società saranno tenute a rispettare le disposizioni di cui all'Art.101, nonché dell'Art.113, commi 3 e 4.

## **ART. 115**

### **Concessione a terzi**

1. I servizi pubblici sono gestiti con concessione a terzi quando le ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale siano approfonditamente motivate con analisi dello stato della gestione e concrete verifiche.

2. Le concessioni devono avere una durata commisurata alle spese di investimento richieste al concessionario, da valutarsi attraverso un quadro economico-finanziario certificato.

3. Nel relativo capitolato sono disciplinate modalità, procedure, controlli, potere di emanare direttive, in particolare in materia tariffaria, e loro vincolabilità da parte del Comune, facoltà di recesso e di riscatto.

## **CAPO III**

### **NOMINE DEGLI AMMINISTRATORI**

## **ART. 116**

### **Designazione e requisiti**

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, approva, entro sessanta giorni dal suo insediamento, gli indirizzi generali per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni, società. Tali indirizzi devono prevedere l'emanazione da parte del Sindaco, prima di procedere ad ogni nomina, di un avviso pubblico attraverso il quale dare pubblicità alle nomine o designazioni dei rappresentanti negli enti che intende effettuare.

2. Nell'avviso pubblico sono resi noti in particolare i requisiti di studio e di professionalità e le cause di incompatibilità per l'accesso alle cariche.

## **TITOLO VII PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

### **CAPO I IL PROCEDIMENTO**

#### **ART. 117**

##### **Principi procedurali**

1. Il Comune informa l'attività amministrativa a criteri di trasparenza, pubblicità partecipazione, collaborazione, semplificazione, economicità, determinando le procedure amministrative nel rispetto della Legge 7 Agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

2. Con regolamento sul procedimento amministrativo si disciplinano i criteri generali per la corretta organizzazione e conservazione dei documenti, lo sviluppo del procedimento, la comunicazione agli interessati, la definizione di termini, la pubblicità, i profili di responsabilità quant'altro sia necessario a garantire omogeneità, imparzialità, trasparenza nell'azione amministrativa.

3. I tempi per la definizione dei singoli procedimenti, degli uffici competenti all'istruzione definizione degli atti, per i diritti di accesso e d'informazione, sono stabiliti con apposito regolamento ove non già statuiti da disposizioni legislative e normative sovracomunali.

#### **ART. 118**

##### **Svolgimento**

1. Il procedimento amministrativo si sviluppa attraverso la comunicazione ai soggetti che per legge devono intervenire ed ai destinatari degli effetti del provvedimento finale, dell'inizio dello stesso, dell'ufficio e del responsabile, delle modalità per l'accesso agli atti.

2. Le esigenze di celerità che impediscono la comunicazione dell'inizio della fase procedimentale devono essere adeguatamente motivate dal responsabile del procedimento che si assume la responsabilità della mancata comunicazione, evidenziando il fine pubblico che rischia di essere pregiudicato.

#### **ART. 119**

##### **Partecipazione**

1. Chiunque vi abbia interesse, anche di mero fatto, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, possono presentare memorie, proposte, anche di modifica di atti in corso di definizione, ottenendo valutazione con risposta motivata, ove pertinente all'oggetto del procedimento.

#### **ART. 120**

##### **Accordi**

1. Il Comune può concludere accordi aventi ad oggetto l'esercizio di potestà amministrative e le prestazioni corrispettive di persone fisiche e giuridiche col fine di raggiungere obiettivi di interesse pubblico.

#### **ART. 121**

##### **Responsabile**

1. Il responsabile del procedimento è determinato per ciascun atto di competenza comunale in conformità alla legge, allo Statuto, ai regolamenti, alle disposizioni sul procedimento ed è comunque individuabile sino alla designazione del funzionario preposto al procedimento, nel dirigente responsabile del servizio o, in mancanza, direttamente del settore funzionale, sotto la cui competenza ricade l'istruzione procedimentale.

2. Il responsabile del procedimento assolve gli obblighi da esso derivanti per il rispetto dei termini, garantendo la partecipazione dei soggetti interessati; l'inadempimento è soggetto alle forme di responsabilità previste dalle norme vigenti, salvo condizioni di particolare e giustificato motivo.

#### **ART. 122**

##### **Procedure interne**

1. Il regolamento sul procedimento disciplina la procedura di esame e consegna delle comunicazioni in arrivo e partenza e tutte le fasi conseguenti.

2. L'esame delle domande e la trattazione degli affari sono svolti secondo l'ordine cronologico di presentazione, quando il procedimento sia attivato da soggetti privati.

3. Nei casi in cui si imponga un ordine particolare nella trattazione degli affari o si richiedano procedure d'urgenza, si provvede ad esplicita disciplina stabilita dal responsabile del procedimento in base ai principi posti dal regolamento sul procedimento.

4. L'Amministrazione comunale può promuovere iniziative specifiche per agevolare l'espletamento di pratiche amministrative, favorendo l'apertura degli uffici al pubblico in punti decentrati, promuovendo iniziative a favore degli utenti in collaborazione con gli altri enti pubblici operanti sul territorio e prevedendo disposizioni normative ed organizzative per l'applicazione diffusa dell'autocertificazione.

## **CAPO II**

### **EFFICACIA, PUBBLICITÀ, ACCESSO AGLI ATTI**

#### **ART. 123**

##### **Efficacia degli atti amministrativi**

1. L'ordinanza del Sindaco è immediatamente esecutiva ed affissa per cinque giorni all'Albo Pretorio del Comune.

2. Il Sindaco può sospendere in ogni momento l'efficacia delle ordinanze proprie o delegate.

3. Le determinazioni di dirigenti e responsabili di uffici e servizi, dotate di numerazione progressiva, sono immediatamente esecutive, pubblicate per quindici giorni all'Albo Pretorio del Comune e raccolte in un unico archivio cui è garantita la piena accessibilità e sono eseguibili dalla data di pubblicazione all'Albo. Le determinazioni che comportano impegni di spesa diventano esecutive con l'apposizione del visto di copertura finanziaria da parte del responsabile.

#### **ART. 124**

##### **Pubblicità degli atti e dell'attività comunale**

1. Tutti gli atti sono pubblici. Il Comune individua le misure idonee per favorirne la diffusione e la conoscenza, cura la raccolta aggiornata ed accessibile al pubblico dei regolamenti comunali e degli atti normativi adottati dagli enti, istituzioni, aziende, consorzi e società a partecipazione comunale

2. Il Comune istituisce bacheche dislocate sul territorio comunale dove dare pubblicità ad atti relativi alla vita amministrativa. Tali spazi sono fruibili da tutti i gruppi presenti in Consiglio.

## ART. 125

### Ufficio per le relazioni con il pubblico

1. Il Comune istituisce l'ufficio per le relazioni con il pubblico che cura la raccolta l'aggiornamento costante delle disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti e garantisce la facile conoscenza a tutti gli interessati, assicura la pubblicizzazione dei servizi re dall'Amministrazione in modo diretto o indiretto, la conoscenza dei diritti e dei doveri degli utenti della struttura pubblica.

2. L'ufficio ha il compito di fornire chiarimenti sull'iter seguito da provvedimenti e pratiche amministrative, individuando e comunicando il nominativo del responsabile del procedimento quanto possa essere utile al cittadino per l'esercizio dei propri diritti.

## ART. 126

### Accesso agli atti

1. Chiunque vi abbia interesse, anche di mero fatto, può accedere agli atti ed ai documenti amministrativi del Comune e, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione, ad eccezione di quanto previsto dalla legge e da norme regolamentari, o per effetto di una motivata e temporanea dichiarazione del Sindaco. Le modalità generali di esercizio del diritto di accesso sono stabilite dal regolamento sull'accesso ai documenti amministrativi.

2. Le istituzioni, le aziende, i consorzi, gli enti a partecipazione comunale, le società a prevalente capitale pubblico locale, i concessionari di pubblici esercizi, rilasciano ai cittadini copia degli atti deliberati dai loro organi, sulla base di specifica richiesta scritta presentata all'ufficio per le relazioni con il pubblico.

3. I documenti dell'Archivio Storico del Comune sono consultabili secondo le modalità previste dal regolamento

## CAPO III

### IL DIFENSORE CIVICO

## ART. 127

### Caratteristiche generali

1. E' istituito il Difensore Civico del Comune di Tortora, eletto a scrutinio segreto dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta nella seduta successiva ed il Difensore Civico è eletto con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Il Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione, si attiva per eliminare abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione, sia di propria iniziativa, che a domanda di singoli ed associazioni.

3. Il Difensore Civico, quale promotore di equità, può intervenire presso l'Amministrazione per suggerire, nell'adozione di un atto, la soluzione più conforme nell'interesse del cittadino.

4. Il Difensore Civico esercita, inoltre, tutte le altre competenze ad esso attribuite dalla legge e dai regolamenti comunali.

5. Il Difensore civico deve essere persona di riconosciuto prestigio morale e professionale, dotata di provata preparazione e competenza, in grado di assicurare imparzialità ed indipendenza di giudizio.

## **ART. 128**

### **Requisiti e durata in carica**

1. I requisiti richiesti per l'elezione a Difensore Civico sono i seguenti:
  - a. essere iscritti nelle liste elettorali del Comune di Tortora ed aver compiuto almeno 35 anni di età;
  - b. essere in possesso del titolo di studio del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza o equipollenti, ovvero essere in possesso del titolo di studio del diploma di scuola media superiore e comunque di provata esperienza giuridico-amministrativa.
2. Non possono essere candidati a Difensore Civico:
  - a. coloro che si trovino nelle cause di incompatibilità o ineleggibilità previste dalla legge per la carica di consigliere comunale;
  - b. i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni, i ministri di culto, i membri di partiti politici con incarichi dirigenziali;
  - c. i dipendenti del Comune e coloro che abbiano avuto rapporto di lavoro dipendente con il Comune di Tortora nei precedenti 5 anni;
  - d. coloro che siano parenti o affini entro il secondo grado con il Sindaco, con gli Assessori e con i Consiglieri;
  - e. coloro che abbiano subito condanne penali e/o abbiano procedimenti penali in corso;
  - f. i dipendenti e gli amministratori di persone giuridiche, Istituti, Enti ed Aziende che abbiano avuto ed hanno rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale con contributi e sovvenzioni dalla stessa a qualunque titolo e che non siano cessati da dette cariche da almeno sei mesi;
  - g. chi esercita attività di lavoro autonomo nonché qualsiasi attività professionale commerciale costituente oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale.
3. La durata del mandato è di cinque anni e può essere riconfermato solo per un secondo mandato. Qualora alla scadenza del quinquennio non sia stato eletto il successore, il mandato viene prorogato fino all'insediamento del nuovo Difensore Civico e comunque non oltre sei mesi dalla naturale scadenza.
4. La prima elezione ha luogo entro sei mesi dalla entrata in vigore del presente Statuto.

## **ART. 129**

### **Incompatibilità e decadenza**

1. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva e con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonoma o subordinata, nonché di qualsiasi commercio o professione che abbia relazione con l'Ente Comune o suoi organi di derivazione.
2. L'incompatibilità sopravvenuta comporta la decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro quindici giorni dalla contestazione da parte del Sindaco.
3. Il Difensore Civico decade dall'incarico anche nel caso sopravvenga una condizione che ne contrasterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerepti l'Amministrazione Comunale.
4. La decadenza in ogni caso è pronunciata dal Consiglio comunale, che può revocarlo dall'incarico anche per gravi motivi.
5. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio comunale a provvedere a nuova elezione entro centoventi giorni dalla pronuncia di decadenza.
6. I requisiti, le condizioni di incompatibilità, ineleggibilità e decadenza sono meglio precisate dall'apposito regolamento.

## **ART. 130**

### **Funzioni**

1. Il Difensore Civico esercita le sue funzioni in relazione all'attività degli uffici del Comune degli enti dipendenti, delle società a partecipazione comunale, dei concessionari di pubblici servizi.

2. Egli accerta lo stato dei fatti prospettato dai cittadini ed utenti, con facoltà di verificare con dirigenti o Responsabili di uffici e servizi interessati per competenza, la veridicità e l'adempimento, l'inefficienza, l'illegittimità, dei fatti a lui prospettati, accedendo agli uffici interessati, ottenendone copia di atti e documenti senza il limite del segreto d'ufficio.

## **ART. 131**

### **Obbligo di risposta**

1. Qualsiasi richiesta o sollecitazione del Difensore Civico anche se non accolta impone l'obbligo della risposta motivata da parte dei responsabili dei servizi ed uffici, entro congrui termini non superiore a trenta giorni dal ricevimento.

2. La richiesta del Difensore Civico costituisce provvedimento legalmente emesso da autorità per ragioni di giustizia; il responsabile del servizio o dell'ufficio competente che omette risposta o la rende in modo palesemente insufficiente è sottoposto alle sanzioni ed alla responsabilità previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

## **ART. 132**

### **Modalità d'intervento**

1. I cittadini, gli enti e le associazioni che abbiano in corso una pratica ovvero abbiano diretto interesse ad un procedimento amministrativo *in itinere* presso il Comune possono chiedere l'intervento del Difensore Civico qualora non vengano rispettati i termini previsti dalla legge e dai regolamenti.

2. La richiesta deve essere inoltrata per iscritto all'ufficio del Difensore Civico.

3. Quest'ultimo, entro il termine di cinque giorni dalla ricezione dell'istanza, può convocare il responsabile dell'ufficio o del servizio per l'esame congiunto dello stato del procedimento e per informarsi della relativa istruttoria, al fine di assicurare un corretto sviluppo delle procedure e della definizione dell'atto, nella salvaguardia del rispetto delle esigenze del cittadino.

4. Ultimato l'esame della pratica di cui al precedente comma, il Difensore Civico, d'intesa con il responsabile dell'ufficio o del servizio, stabilisce il termine massimo per la definizione della pratica stessa o del procedimento, dandone immediata comunicazione al ricorrente e, per conoscenza, al Sindaco ed al Segretario comunale.

5. Il mancato accoglimento da parte del responsabile del servizio o dell'ufficio competente di eventuali proposte avanzate dal Difensore Civico è verbalizzato e comunicato al Sindaco ed al Segretario Comunale.

6. Trascorso il termine di cui al comma 4 senza che sia stata definita la pratica o il procedimento, il Difensore Civico porta a conoscenza del Sindaco, della Giunta, del Segretario Comunale, dei Revisori dei Conti se del caso, e dei diretti interessati, i motivi del ritardo riscontrato, per i provvedimenti di competenza, con il potere-dovere di riferire all'autorità giudiziaria sui fatti che possono configurarsi come reati.

7. Il Difensore Civico può svolgere funzioni di diretta sollecitazione agli organi comunali competenti per il riesame di atti già emanati, nel caso si ravvisino dubbi di legittimità sul provvedimento là dove sia richiesto da singoli o associazioni portatrici di interessi diffusi.

## **ART. 133**

### **Poteri nei confronti degli uffici**

1. Il Difensore Civico, con idonea motivazione, può denunciare all'Amministrazione Comunale le cause delle inefficienze dei servizi e degli uffici prospettando la sostituzione dei responsabili, se si riscontrano negligenze ed inidoneità gravi e reiterate.

2. Quando ricorrono i casi indicati dalla legge, il Difensore Civico può proporre agli organi competenti l'apertura del procedimento a carico del personale di fronte alla Commissione di disciplina del Comune e degli enti dipendenti.

3. Nei casi di violazione di legge in cui emergono profili di responsabilità penale, al Difensore Civico compete l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria di cui al comma 6 dell'Art. 131.

## **ART. 134**

### **Informazione**

1. Il Difensore Civico entro il 31 gennaio di ogni anno presenta al Consiglio comunale una relazione riepilogativa dell'attività svolta, evidenziando i casi di disfunzioni ed omissioni e formulando specifiche proposte in merito.

2. Il Difensore Civico può inviare note e richiedere audizioni al Consiglio comunale, al Sindaco, alla Giunta ed agli organi degli enti cui il Comune partecipa.

## **ART. 135**

### **Ufficio del Difensore Civico**

1. Il Difensore Civico, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale di un proprio ufficio, composto da personale comunale.

## **ART. 136**

### **Posizione giuridica**

1. Il Difensore Civico esercita l'attività in piena libertà ed indipendenza. Non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza, gerarchica o funzionale, agli organi del Comune e agli uffici del Comune medesimo ed è tenuto esclusivamente al rispetto delle leggi, del presente Statuto e dei regolamenti.

2. Prima di assumere le funzioni, il Difensore Civico presta giuramento davanti al Consiglio di bene e fedelmente adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto della legge.

3. Il trattamento economico è determinato nella misura spettante ai componenti del collegio dei Revisori dei Conti.

4. Eventuali trasferte fuori sede, effettuate nell'interesse del suo ufficio, devono essere autorizzate dal Sindaco. Le spese di trasferta sono a carico dell'Ente nella misura stabilita per i dipendenti comunali.

5. Il regolamento del Difensore Civico è approvato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta.

## **TITOLO VIII LA PARTECIPAZIONE**

### **CAPO I PARTECIPAZIONE INDIVIDUALE E COLLETTIVA**

#### **ART. 137**

##### **Diritti individuali**

1. Il Comune di Tortora considera la tutela dei diritti della persona principio fondamentale della propria azione e ne favorisce l'esercizio.

#### **ART. 138**

##### **Soggetti titolari del diritto di partecipazione**

1. Sono titolari del diritto di partecipazione:
  - a. tutti i cittadini residenti;
  - b. i non residenti che nel Comune esercitano attività di lavoro e di studio;
  - c. gli stranieri e gli apolidi residenti nel Comune.

#### **ART. 139**

##### **Riunioni ed assemblee dei cittadini**

1. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene, norma della Costituzione, a tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, religiose, sportive e ricreative.

2. Il Comune facilita e garantisce l'esercizio del diritto di cui al comma precedente, mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali che ne facciano richiesta, ogni struttura e spazio idoneo. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente regolamentate sulla base di criteri oggettivi predeterminati e preventivamente resi pubblici, dovranno limitarsi solo alle cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

#### **ART. 140**

##### **Libere forme associative**

1. Il Comune favorisce le libere forme associative senza scopo di lucro che operano in ogni sfera socialmente significativa, si adopera per migliorare le loro azioni, garantisce la loro informazione sulle materie di specifico interesse.

2. Il Comune rende pubblici i criteri e le procedure di assegnazione alle libere forme associative di contributi economici e mezzi strumentali, di sedi e spazi pubblici.

3. E' pubblicato nella rete civica comunale, con scadenza annuale, l'elenco delle libere forme associative che hanno ottenuto agevolazioni o hanno usufruito di beni del Comune, nonché di quelle che ne hanno fatto richiesta.

## **ART. 141**

### **Le Associazioni**

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al presente Titolo VIII, le associazioni che operano nel territorio.

2. La registrazione avviene dopo il deposito presso la Segreteria del Comune dell'atto costitutivo dell'Associazione, da cui risultino con chiarezza le finalità perseguite sul territorio.

3. Quando l'attività dell'Associazione è regolata da uno Statuto Nazionale, il responsabile locale ne depositerà la copia a stampa redatta dagli organismi centrali ed accompagnerà il deposito con una breve relazione descrittiva dell'attività periferica esercitata sul territorio comunale.

## **ART. 142**

### **Volontariato**

1. Il Comune favorisce e sostiene l'apporto fondamentale delle organizzazioni di volontariato al conseguimento delle finalità pubbliche, sviluppa l'integrazione di attività nell'erogazione dei servizi, privilegia le iniziative che consentono più elevati livelli di socialità, solidarietà e crescita civile, promuove la formazione e l'aggiornamento dei volontari, incentiva la nascita di nuove occasioni di volontariato.

2. E' garantito, nel rispetto delle leggi, l'apporto di volontari in forma individuale ed associata a finalità istituzionali del Comune previo accertamento delle capacità operative ed adeguata formazione.

## **ART. 143**

### **Albo del volontariato**

1. E' istituito nel Comune un albo locale al quale vengono iscritte di diritto, su richiesta, tutte le associazioni del volontariato presenti nel territorio comunale, le cui finalità ed attività sono conformi alle leggi vigenti. Sono iscritti in una apposita sezione dell'albo anche i singoli cittadini o nuclei familiari che intendono prestare la propria opera gratuitamente per attività socialmente utili.

## **ART. 144**

### **Le Consulte**

1. Le Consulte sono organismi di partecipazione ove sono rappresentate libere forme associative, organizzazioni di volontariato, categorie professionali ed economiche, organizzazioni sindacali, enti, istituzioni.

2. Il Consiglio comunale può istituire le Consulte con specifica deliberazione, stabilendone la composizione, le modalità di elezione del Presidente e degli altri eventuali organi da parte della Consulta stessa, le procedure di convocazione e di voto.

3. Il Sindaco ed il Consiglio comunale possono convocare specifiche riunioni delle Consulte per l'esame dei provvedimenti nelle materie di loro competenza e per la definizione degli obiettivi e degli strumenti necessari al loro perseguimento.

4. La consulta tecnica indirizza, per il tramite del Sindaco, alla Giunta, al Consiglio ed alle Commissioni, note tecniche.

5. L'apporto o contributo delle consulte, offerto spontaneamente o preventivamente richiesto, è sempre a titolo gratuito e non vincolante.

## **CAPO II**

### **INIZIATIVA, CONSULTAZIONI POPOLARI E REFERENDUM**

#### **ART. 145**

##### **Istanza**

1. L'istanza costituisce formale richiesta scritta, formulata da soggetti singoli o associati rivolta al Consiglio comunale, alla Giunta, ai dirigenti, per sollecitare audizioni, presentando memorie sul contenuto di atti amministrativi o normativi da adottare o in corso di adozione o parte degli organi competenti, al fine di evidenziare esigenze di interesse comune.

2. Le firme apposte sull'istanza devono essere leggibili e corredate degli indirizzi e date di nascita dei sottoscrittori.

3. L'istanza, quando è presentata da un numero di soggetti superiore a tre, deve indicare anche tre sottoscrittori che possono essere uditi dal Sindaco o dagli altri organi competenti. La risposta motivata, da dare entro trenta giorni dalla data di presentazione dell'istanza, va indirizzata, se non altrimenti segnalato, ai primi tre sottoscrittori.

#### **ART. 146**

##### **Proposte e petizioni**

1. Trecento (300) soggetti titolari del diritto di iniziativa e di partecipazione possono, con atto scritto e sottoscritto, esporre problemi e chiedere al Sindaco l'adozione di provvedimenti, ovvero presentare al Sindaco, al Consiglio comunale ed alla Giunta proposte di adozioni o provvedimenti.

2. Anche le firme apposte sulle proposte e sulle petizioni devono essere leggibili e corredate degli indirizzi e date di nascita dei sottoscrittori. Le petizioni e le proposte devono indicare anch'esse tre sottoscrittori che possono essere uditi dal Sindaco o dagli organi collegiali competenti. La risposta motivata, da dare entro trenta giorni dalla data di presentazione, va indirizzata, se non altrimenti segnalato, ai primi tre sottoscrittori.

3. Le petizioni, a seconda delle competenze, dovranno avere riscontro:

a. entro trenta (30) giorni dalla data di ricezione, se di competenza della Giunta;

b. ed entro sessanta (60) giorni, se di competenza del Consiglio. In questo caso bisogna darne comunicazione ai capigruppo consiliari.

4. Il giudizio di ammissibilità delle petizioni e delle proposte, se di competenza del Consiglio è assegnato alla conferenza dei capigruppo, che decide a maggioranza.

5. Alle proposte di adozione o di revoca delle deliberazioni, da presentare sempre per iscritto viene data risposta scritta dal Sindaco o dall'Assessore competente e dal Responsabile del procedimento entro trenta (30) giorni dalla data di ricezione, con comunicazione anche alla Giunta.

6. Il Comune garantisce un adeguato supporto ai soggetti proponenti, anche ai fini della predisposizione delle proposte e delle petizioni.

#### **ART. 147**

##### **Azione popolare**

1. Ciascun elettore del Comune può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. La Giunta comunale, in base all'ordine emanato dal Giudice di integrazione del contraddittorio, può deliberare la costituzione del Comune in giudizio. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune, costituendosi abbia aderito alle azioni od ai ricorsi promossi dall'elettore.

## **ART. 148**

### **Consultazioni**

1. Il Comune favorisce il più ampio coinvolgimento della comunità alle scelte amministrative e promuove forme di consultazione popolare per avere una maggiore conoscenza degli orientamenti che maturano nella realtà sociale, economica, civile, anche utilizzando strumenti statistici.

2. Le consultazioni possono consistere in sondaggi di opinione, distribuzione e raccolta di questionari, verifiche a campione, consultazioni di settore per categorie professionali o utenti di servizi. Possono essere delimitate a zone specifiche del Comune o a particolari fasce della popolazione.

3. Le consultazioni possono essere proposte da almeno trecento (300) soggetti maggiorenni residenti nel Comune.

4. Le modalità delle consultazioni sono disciplinate dal regolamento.

5. Il Presidente del Consiglio comunale promuove la discussione in Consiglio sui risultati della consultazione o sui dati acquisiti entro due mesi dalla loro comunicazione.

6. Le consultazioni possono essere proposte anche da almeno cinquanta (50) soggetti maggiorenni residenti in una zona, borgo, contrada o quartiere comunale su materie di specifico interesse per la popolazione ivi residente. Anche le modalità di queste consultazioni sono disciplinate dal regolamento di cui al comma 4.

## **ART. 149**

### **Referendum popolare**

1. Il referendum consultivo o propositivo è indetto dal Sindaco su iniziativa popolare, quale consultazione inerente le scelte dell'Amministrazione in relazione ad indirizzi e decisioni che riguardino la vita del Comune ed il suo sviluppo. Può essere sottoposta a referendum la richiesta di revoca o modifica di singole deliberazioni già assunte.

2. La proposta di referendum è articolata in unica domanda formulata in modo possibilmente breve e chiaro, tale da lasciare obiettiva libertà di opzione.

3. La indizione del referendum è fatta quando lo richiede il Consiglio comunale con propria deliberazione, adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, e quando lo richiede non meno del 10% (dieci per cento) degli elettori, con sottoscrizione nell'arco di tre mesi.

## **ART. 150**

### **Procedimento**

1. La Commissione di garanzia, nei termini previsti dal regolamento di disciplina del referendum popolare, e comunque prima dell'inizio della raccolta delle firme, giudica sull'ammissibilità dello stesso nonché sulla correttezza della formulazione del quesito referendario e sulla regolarità della presentazione delle firme.

2. Il Regolamento di disciplina del referendum popolare determina la composizione ed i poteri della Commissione di garanzia.

3. Per l'ammissione del referendum richiesto, il Consiglio comunale deve verificare che non riguardi alcuno dei casi di cui al successivo Art.151.

4. Nella deliberazione di ammissione del referendum deve essere contenuta la previsione della spesa necessaria per la consultazione, nonché la dimostrazione della disponibilità finanziaria per far fronte alla spesa stessa.

3. Il Sindaco indice il referendum entro trenta giorni dalla comunicazione del giudizio di ammissibilità.

## **ART. 151**

### **Oggetto del Referendum**

1. I referendum non possono essere indetti su materie di non esclusiva competenza locale e questioni attinenti:

- elezioni, nomine, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza e, in genera deliberazioni o questioni concernenti persone;
- il personale comunale o di enti, aziende, istituzioni dipendenti e società partecipazione comunale;
- lo Statuto ed i regolamenti che disciplinano il funzionamento degli organi comunali;
- provvedimenti inerenti il bilancio, la contabilità, l'assunzione di mutui, l'emissione prestiti e l'applicazione di tributi e tariffe;
- materie sulle quali il Consiglio comunale si deve esprimere entro i termini perentori stabiliti dalla legge;
- oggetti sui quali il Consiglio comunale ha già assunto provvedimenti deliberativi con conseguenti impegni finanziari sul bilancio comunale;
- atti amministrativi di esecuzione di norme legislative e regolamentari;
- provvedimenti del Consiglio comunale la cui eventuale revoca possa comportare danni patrimoniali per il Comune;
- oggetti già sottoposti a referendum negli ultimi tre anni;
- materie in contrasto con la tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose.

## **ART. 152**

### **Svolgimento del referendum**

1. Nel corso dell'anno può essere indetta un'unica giornata di votazione per lo svolgimento di referendum popolari.
2. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
3. Il regolamento sul referendum disciplina le priorità ed i criteri di scelta nel caso di iniziative referendarie superiori al numero massimo ammissibile ogni anno stabilito dal regolamento medesimo.
4. Hanno diritto di partecipazione al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
5. Il referendum è valido se ha partecipato alla consultazione almeno il 50%+1 degli aventi diritto al voto.

## **ART. 153**

### **Proclamazione del risultato**

1. La Commissione di garanzia verifica la validità del referendum e ne proclama il risultato.
2. Il risultato del referendum è quello costituito dalla maggioranza dei voti validamente espressi ed è discusso dal Consiglio comunale entro trenta giorni dall'ufficiale comunicazione dell'esito.

## **ART. 154**

### **Determinazione degli organi comunali**

1. Il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale entro trenta (30) giorni dalla proclamazione del risultato del referendum, la deliberazione di presa d'atto dello stesso e l'eventuale adozione dei conseguenti provvedimenti.
2. Gli organi di governo sono tenuti a motivare analiticamente il mancato accoglimento della volontà popolare, qualora adottino provvedimenti in contrasto con l'esito del referendum.

## **ART. 155**

### **Sospensione e revoca del referendum**

**1.** Il Sindaco, sentita la commissione di garanzia ed il Comitato promotore, sospende o revoca il referendum quando:

- a. sia stata promulgata legge che disciplini la proposta sottoposta a consultazione referendaria;
- b. sia intervenuto lo scioglimento del Consiglio comunale o manchino sei mesi al suo scioglimento;
- c. sia stata accolta dall'Amministrazione comunale la proposta referendaria.

## **ART. 156**

### **Comitato promotore**

**1.** Il Comitato promotore, secondo le modalità stabilite dal Regolamento di disciplina del referendum, ha potere di controllo sullo svolgimento della consultazione referendaria.

**2.** Ha diritto di essere sentito dalla Commissione dei garanti prima della formulazione del giudizio di ammissibilità del referendum. Viene sentito dal Sindaco nelle ipotesi previste dal precedente articolo.

**3.** Al Comitato promotore si intendono attribuite le facoltà riconosciute dalla legge ai partiti e ai gruppi politici che partecipano alle competizioni elettorali.

## **TITOLO IX NORME FINALI E TRANSITORIE**

### **ART. 157**

#### **Obbligatorietà dello Statuto**

1. Ogni atto di carattere generale adottato dal Consiglio e ogni altra deliberazione assunta dalla Giunta, i provvedimenti del Sindaco, gli atti del Segretario, dei funzionari dirigenti e responsabili di uffici e servizi, devono essere conformi al presente Statuto.

2. Le norme del presente Statuto si interpretano secondo l'Art.12 delle disposizioni sulla legge in generale.

### **ART. 158**

#### **Approvazione dello Statuto**

1. Lo Statuto è deliberato, nella sua interezza normativa, 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 trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Nella predetta seconda ipotesi, il doppio voto favorevole deve essere espresso sul testo originario senza alcuna possibilità di modifica con emendamenti.

3. Se nella seconda votazione, dopo la prima infruttuosa, lo Statuto riporta il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati non è necessario ricorrere ad ulteriore votazione.

### **ART. 159**

#### **Modificazioni ed abrogazioni dello Statuto**

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'Art.6 del D.Lg n.267/2000.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

4. Una iniziativa di revisione o di abrogazione respinta dal Consiglio comunale non può essere riproposta se non è trascorso almeno un anno dalla proposta.

5. Nessuna modifica statutaria può essere approvata nel semestre antecedente la scadenza naturale del mandato, calcolata prendendo a riferimento la data della proclamazione degli eletti del consiglio uscente.

6. Le revisioni statutarie possono essere proposte:

- a. da un numero di iscritti nelle liste elettorali pari ad un terzo degli aventi diritto al voto per l'elezione del Consiglio comunale;
- b. da ciascun consigliere comunale;
- c. dalla Giunta comunale.

7. La proposta di revisione statutaria, fatto salvo quanto prescritto dal precedente comma 2 deve contenere l'indicazione della norma di cui si chiede la revisione e recare un'adeguata motivazione esplicativa.

8. Entro due anni dall'entrata in vigore del presente Statuto, il Consiglio comunale procede ad una verifica e valutazione degli istituti in esso previsti, deliberando, se del caso, le modifiche e le integrazioni che si rendessero necessarie. Successivamente, tale verifica è effettuata ogni cinque anni, salve diverse disposizioni di legge in materia.

## **ART. 160**

### **Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale, è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero degli Interni per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dall'affissione all'albo pretorio del Comune prevista dal precedente comma 1.

4. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

5. Il Sindaco promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

6. Ad ogni cittadino che la richiederà sarà fornita copia gratuita dello Statuto.

## **ART. 161**

### **Norme transitorie**

1. Il Regolamento del Consiglio comunale, il Regolamento sull'accesso agli atti e quelli sulla partecipazione devono essere adottati entro sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto.

2. Gli altri regolamenti richiamati nel presente Statuto, e per la cui adozione non sia prescritto un termine di legge, sono deliberati entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto medesimo.

3. Sino all'entrata in vigore di tutti i regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandati, continuano ad applicarsi le norme in vigore, purché non in contrasto con le disposizioni della legge e del presente Statuto.

