

# **STATUTO del Comune di San Cosmo Albanese**

## **Art. 1**

### *Principi fondamentali*

1. Il Comune di San Cosmo Albanese è ente autonomo locale che ha rappresentativa generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto, che stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'Ente.

## **Art. 2**

### *Finalità*

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria Comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla Amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi;
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali, territoriali esistenti nel proprio ambito e nella Comunità nazionale;
  - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività di organizzazioni di volontariato;
  - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
  - e) la conservazione delle tradizioni e delle peculiarità linguistiche, folkloriche e culturali arbëresh attraverso la creazione di strutture atte a tutelare il patrimonio, la promozione ed il patrocinio di ogni attività in tale direzione, che venga ritenuta valida;
  - f) la promozione dei principi per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna.
5. Per il conseguimento delle finalità esposte al punto precedente, il Comune potrà aderire ad organismi ed associazioni infra e sovracomunali.

### **Art. 3**

#### *Programmazione e forme di cooperazione*

Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della regione Calabria, avvalendosi dell'apporto di formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel territorio.

I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

### **Art. 4**

#### *Caratteristiche*

1. Il territorio del Comune è esteso per Kmq. 14,07, confinando coi Comuni di S. Giorgio Albanese, Vaccarizzo Albanese, Acri, San Demetrio Corone, Corigliano Calabro; in esso è presente l'agglomerato del capoluogo, che raccoglie la totalità della popolazione, con isolate presenze abitative alle località Matermare, Campanaro, Saline, Vallepalmò, Margliuglie e Vallone Grande.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza della Libertà n°1 del capoluogo.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In caso del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. La modifica della denominazione della località o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio, previa consultazione popolare.

### **Art. 5**

#### *Albo Pretorio*

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad «Albo Pretorio», per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità ed una lettura agevole e completa.
3. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e su attestazione di questi ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

### **Art. 6**

#### *Stemma e Gonfalone*

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome «Comune di San Cosmo Albanese» e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente

del Consiglio dei Ministri in data 3/11/1987.

2. Nelle cerimonie o nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da espresso rappresentante, si può esibire il Gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. del 3/11/1987.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.
4. La competenza sulle caratteristiche dello Stemma e del Gonfalone è esclusiva del Consiglio comunale, rimanendo alla determinazione e responsabilità del Sindaco, sentita la Giunta Comunale, l'uso e la riproduzione dei simboli di cui ai commi 1 e 2, nell'ambito limitato dal comma 3 del presente Articolo.

## PARTE I **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### TITOLO I *Organi elettivi*

#### **Art. 7**

Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco

#### **Art. 8** *Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla Legge, ha autonomia organizzativa funzionale.

#### **Art. 9** *Competenze e attribuzioni*

1. Il Consiglio Comunale esercita la podestà e le competenze previste dalla Legge svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamenta.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buono andamento e imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione Provinciale e Statale.
4. Gli atti, fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le fonti di finanziamento e la destinazione delle stesse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

## **Art. 10**

### *Sessione e convocazione*

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione degli atti fondamentali previsti dall'art. 32, comma 2, lettera b) della legge 142/90.
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, che forma l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
4. Gli adempimenti previsti dal comma 3, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal Consigliere anziano, limitatamente alle sessioni straordinarie per l'elezione dei nuovi organi amministrativi.

## **Art. 11**

### *Commissioni*

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali, oltre alle Commissioni obbligatorie istituzionali previste dalla Legge.
2. Il Regolamento disciplinare il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale, con elezione della rappresentanza di minoranze a voto limitato. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associati, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le Commissioni sono tenute a sentire Sindaco ed Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

## **Art. 12**

### *Attribuzioni delle Commissioni*

1. Compito principale delle Commissioni permanenti e l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale nell'ambito della materia di competenza.
3. Il Regolamento disciplina l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - Nomina del Presidente della Commissione;

- l'approfondimento di proposte di deliberazione loro assegnate dagli organi del Comune;
- individuazione delle forme per l'esternazione dei pareri in ordine a quelle iniziative sulle quali, per determinazione dell'organo competente od in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta, opportuna la preventiva consultazione;
- regolamentazione di metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

### **Art. 13** *Consiglieri*

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla Legge; essi rappresentano l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha riportato il maggior numero di voti individuali.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includere nell'ordine del giorno dalla prima seduta del Consiglio da tenersi entro 30 giorni.
4. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e diventano irrevocabili dalla presa d'atto da parte del Consiglio Comunale;
5. il seggio che durante il quadriennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto. Nel caso di sospensione di un consigliere, la temporanea sostituzione è regolata dalle legge

### **Art. 14** *Diritti e doveri dei Consiglieri*

1. Le modalità e forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla Legge, sono disciplinati dal Regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse e subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla Legge, in osservanza del principio del «giusto provvedimento», per il quale l'emanazione del provvedimento è subordinata alla preventiva istruttoria, corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla giunta ed ai capigruppo consiliari.
3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale e ad indicare una persona che, in caso di sua assenza, sia abilitata a ricevere tutti gli atti di convocazione o Comunicazioni previsti dalle norme di Legge e regolamentari;
4. Ai fini della massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite dal Regolamento, all'inizio ed alla fine del

mandato, la propria situazione reddituale e patrimoniale. Tale obbligo si estende anche agli Assessori esterni previsti dal successivo Art. 18 al comma 2;

5. Al sindaco agli assessori ad ai consiglieri è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del relativo comune;
6. I consiglieri possono presentare interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo al sindaco o agli assessori da esso delegati, secondo le modalità del consigliere.

### **Art. 15**

#### *Gruppi consiliari*

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento, dandone comunicazione al Segretario Comunale, che ne riferisce al Consiglio nella seduta immediatamente successiva. Qualora detta facoltà non venga esercitata i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non facenti parte della giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ciascuna lista.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

### **Art. 16**

#### *Giunta Comunale*

1. La Giunta è l'organo del governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
3. Adotta collegialmente tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

### **Art. 17**

#### *Elezione e prerogative*

1. La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla Legge, sulla base di un documento programmatico consegnato al Segretario Comunale almeno 5 giorni prima dell'adunanza del Consiglio. Nel caso di surroga di uno o due Assessori, l'elezione avviene per scrutinio segreto.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge.
3. Oltre i casi di incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, fratelli, coniugi ed affini di primo grado.
4. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni di singoli Assessori,

restano in carica fino all'insediamento dei successori.

### **Art. 18**

#### *Composizione*

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n°2 Assessori.
2. N°1 Assessore potrà essere nominato tra i cittadini non Consiglieri, di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.
3. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega;
4. non possono far parte della giunta, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune, né possono ricoprire la carica per più di due mandati consecutivi.

### **Art. 19**

#### *Funzionamento della Giunta*

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono concordate dalla Giunta stessa, che le formalizza in atto deliberativo nella prima seduta dopo l'elezione.

### **Art. 20**

#### *Competenze*

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalla legge o dallo statuto, del sindaco, degli organi di decentramento, del segretario o dei funzionari! collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso;
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali, nei quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle loro competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla Legge e dallo Stato.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco od al Segretario;
  - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, impulso e raccordo con gli organi di partecipazione;

- e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
- g) adotta provvedimenti di assunzione, cessazione e sospensione dalle funzioni del personale comunale;
- h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
- i) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'Ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ed altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- n) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
- o) fissa ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards, ed i carichi funzionali, di lavoro per misurare la produttività dell'apparato lavoro sentito il Segretario Comunale.

## **Art. 21**

### *Deliberazione degli organi collegiali*

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contratti, salvo maggioranze specifiche previste espressamente dalle Leggi dallo Stato.
2. Le deliberazioni sono assunte con voto palese, salvo i casi di deliberazioni riguardanti l'appezzamento delle qualità soggettive o la valutazione dell'azione di persone, ivi previsti incarichi professionali, per i quali è previsto il voto a scrutinio segreto.
3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbono essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su «persone» il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in «seduta privata».
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal componente più anziano d'età fra i presenti.

**Art. 22**  
*Il Sindaco*

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività degli Assessori e delle Strutture gestionali - esecutive.
3. La Legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di Legge sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

**Art. 23**  
*Attribuzioni di amministrazione*

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d) può disporre l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge;
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;ù
- j) adotta ordinanze ordinarie;
- k) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- l) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che al legge, genericamente assegna alla competenza del comune;
- m) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica sentita la Giunta;
- n) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
- o) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla Legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;
- p) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentita la Giunta e le OO.SS.
- q) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio prenda atto della decadenza della Giunta;
- r) stipula, in rappresentanza dell'Ente, i contratti;

- s) nomina e revoca gli assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio;
- t) provvede nei termini di legge alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio;
- u) esercita tutte le altre funzioni previste dalla legge.

#### **Art. 24**

##### *Attribuzioni di vigilanza*

#### 1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente, coadiuvato dal Segretario Comunale, indagine e verificare sull'intera, attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) collabora con il Revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assumere che uffici, servizi ed istituzioni appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **Art. 25**

##### *Attribuzioni di organizzazione*

#### 1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri, provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle Leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega parziale delle sue competenze ed attribuzioni ed uno o più Assessori o Consiglieri comunali, nonché di delega generale ove non sia prevista la figura del vice-Sindaco di cui al successivo Art. 26;
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori al Segretario Comunale;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

#### **Art. 26**

##### *Vice-Sindaco*

1. Il vice sindaco è l'assessore che riceve dal sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di dimissioni, impedimenti permanenti, rimozione, decadenza o decesso, per il periodo previsto dalla legge. Di detta nomina, unitamente alla composizione della giunta ed alla proposta degli indirizzi generali di governo, viene data comunicazione al

- consiglio da parte del sindaco nella prima seduta successiva alle elezioni;
2. Gli assessori, in caso di mancata designazione o assenza od impedimento del Vice-Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età, salvo che nel documento programmatico non sia stato stabilito un ordine diverso, da valere ai fini della sostituzione;
  3. Delle deleghe rilasciate al Vice-Sindaco deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla Legge.

### **Art. 27**

#### *Assistenza legale*

Compete il rimborso di spesa di giudizio e legali ad Amministratori e Consiglieri incorsi in procedimenti penali a ragione dell'Amministrazione e successivamente assolti.

## TITOLO II

### **Organi burocratici ed uffici**

#### Capo I

#### *Il Segretario Comunale*

### **Art. 28**

#### *Principi e criteri fondamentali di gestione*

L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione Amministrativa è affidata al Segretario Comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto;

Il Segretario Comunale, nel rispetto della Legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi;

Per, la, realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta;

Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme Legge e del presente Statuto.

### **Art. 29**

#### *Attribuzioni gestionale*

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di gestione anche con rilevanza esterna, che non comportano Attività deliberative e che non siano espressamente attribuite dalla Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che, sono espressione di discrezione tecnica.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- c) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
- d) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- e) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
- f) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- g) liquidazione dei compensi e delle indennità al personale, ove siano predeterminati per Legge o per Regolamento.

### **Art. 30**

#### *Attribuzioni consultive*

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne;
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazione di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri;
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla Legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

### **Art. 31**

#### *Attribuzioni di sovrintendenza – direzione – coordinamento*

1. Il Segretario comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controlli nei confronti degli uffici e del personale;
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento;
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna, con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia;
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari al Sindaco, che deve riferirne alla commissione di disciplina, adotta le sanzioni del richiamo scritto e delle censura nei confronti del personale con l'osservanza delle norme regolamentari.

## **Art. 32**

### *Attribuzioni di legalità e garanzia*

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali delle Commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i termini previsti dalla Legge;
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale;
3. Presiede l'Ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva;
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del Messo comunale responsabile l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

## Capo II

### *Uffici*

## **Art. 33**

### *Principi strutturali ed organizzativi*

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
  - b) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;
2. Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e gestione della struttura interna.

## **Art. 34**

### *Istruttoria*

L'organizzazione strutturale diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del Regolamento è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

**Art. 35**  
*Personale*

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti;
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente, che danno, esecuzione alle Leggi ed allo Statuto;
3. Il Regolamento dello Stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
  - a) struttura organizzativo - funzionale;
  - b) dotazione organica;
  - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
  - d) diritti, doveri e sanzioni;
  - e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
  - f) trattamento economico.
4. Analogamente a quanto previsto per gli organi amministrativi, compete il rimborso delle spese di giudizio e legali al personale incorso in procedimento penale a ragione dell'Ufficio e successivamente assolto.

**TITOLO III**  
**Servizi**

**Art. 36**  
*Forme di gestione*

1. L'attività diretta a conseguire nell'interesse della Comunità obiettivi e scopi di rilevanza sociale, "promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono non essere gestiti anche con diritto di privativa dei Comune, ai sensi di Legge;
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla Legge e dal presente Statuto;
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società;
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, l'affidamento in appalto od in concessione, nonché tra la forma singola o quella associati va mediante convenzione, unione di Comuni ovvero consorzi;
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti;
6. Il Consiglio comunale delega alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente;

7. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi Regolamenti.

### **Art. 37**

#### *Aziende speciali*

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione di servizi produttivi e di sviluppo economico e civile;
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri Regolamenti interni approvati dal Consiglio di amministrazione delle aziende;
3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale fra persone esterne al Consiglio, di provata esperienza amministrativa ed eleggibili a Consigliere comunale.

### **Art. 38**

#### *Istituzioni*

1. Il Consiglio comunale, per l'esercizio di particolari servizi sociali costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo Regolamento di disciplina dell'attività, e dell'organizzazione previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino i costi, le forme, di finanziamento e la dotazione di beni;
2. Può essere previsto il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni di alto contenuto di professionalità;
3. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del consuntivo delle istituzioni;
4. Organi istituzionali sono:
  - a) il Consiglio di Amministrazione, nominato dal Consiglio comunale tra persone esterne al Consiglio stesso, di provata esperienza amministrativa ed eleggibile a Consigliere, provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento, che ne disciplina altresì il numero dei componenti, durata in carica, posizione giuridica e status, nonché le modalità di funzionamento dell'organo;
  - b) il Presidente, che rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti ed adotta provvedimenti urgenti soggetti a ratifica del Consiglio stesso;
  - c) il Direttore, nominato dal Consiglio comunale, che dirige tutta l'attività dell'istituzione è responsabile del personale e dell'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli altri organi dell'istituzione.

### **Art. 39**

#### *Nomina e revoca*

1. Gli Amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal

Consiglio comunale, nei termini di Legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere;

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario comunale almeno 5 giorni prima dell'adunanza;
3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco o di 1/5 dei Consiglieri assegnati o dal Consiglio comunale, che provvede alla loro sostituzione;
4. Ai suddetti Amministratori è esteso l'obbligo del precedente Art. 14, comma quarto.

#### **Art. 40**

##### *Gestione associata dei servizi e delle funzioni*

Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla Legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

#### TITOLO IV **Controllo interno**

#### **Art. 41**

##### *Principi e criteri*

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune;
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. È facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli altri uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi;
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'Ufficio del Revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della Legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle Società e del presente Statuto;
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

#### **Art. 42**

##### *Revisore del Conto*

1. Il Revisore del Conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle Autonomie locali, deve possedere quelli di

eleggibilità fissati dalla Legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità, previsti;

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la necessaria posizione di imparzialità ed indipendenza. Il Regolamento disciplinerà anche le modalità di revoca e decadenza, con riferimento alle norme vevoli per i Sindaci delle S.P.A.;
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Revisore avrà diritto, secondo le modalità regolamentari, di accedere agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

### **Art.43**

#### *Controllo di gestione*

1. Il regolamento individuerà metodi, indicatori e parametri per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti;
2. La tecnica di controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare, con cadenza periodica:
  - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
  - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
  - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi, fra programmato e realizzato ed individuazione delle, relative, responsabilità.

## PARTE II

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### TITOLO I

#### **Organizzazione territoriale e forme associative**

##### Capo I

##### *Organizzazione territoriale*

### **Art. 44**

#### *Municipio*

Il Municipio di San Cosmo Albanese è l'organismo di decentramento al quale la Legge, lo Statuto è l'apposito Regolamento assegnano compiti di gestione dei servizi di base e le altre attribuzioni delegate.

### **Art. 45**

#### *Organizzazione sovracomunali*

Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali e priorità-mente con la Comunità Montana, al fine di coordinarci ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi-tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

**Art. 46**

*Principio di cooperazione*

L'attività dell'Ente diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri Enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla Legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

**Art. 47**

*Convenzioni*

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali;
2. Le convenzioni;contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla Legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Componenti.

**Art. 48**

*Consorzi*

1. Il Consiglio comunale, in coerenza coi principi statutari, promuove la costituzione del consorzio fra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico od imprenditoriale, ovvero per economia qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi di cui all'Art. precedente;
2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente Art. 47, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli Enti consorziati;
3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione,approva lo Statuto del consorzio, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili;
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il sistema consortile.

**Art. 49**

*Unione di Comuni*

In attuazione del principio di cui al precedente Art. 46 e dei principi della Legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previsti dalla Legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

## **Art. 50**

### *Accordi di programma*

1. Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in Leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un provvedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività che interessa altri soggetti, promuove e conclude accordi di programma;
2. L'accordo oltre alle finalità perseguite, deve prevedere:
  - a) la determinazione dei tempi e delle modalità delle attività;
  - b) l'individuazione dei costi, delle fonti di finanziamento e della regolazione dei rapporti degli Enti coinvolti;
  - c) l'assicurazione del coordinamento di ogni adempimento, prevedendo anche le forme per l'attivazione eventuale dell'arbitrato e degli interventi surrogatoli;
  - d) Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità di Legge previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale.

## TITOLO II

### **Partecipazione popolare**

## **Art. 51**

### *Partecipazione*

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente per assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza;
2. A tal fine, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente;
3. Ai cittadini sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti;
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

## Capo I

### *Iniziativa politica ed amministrativa*

## **Art. 52**

### *Interventi nel procedimento amministrativo*

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne per i casi espressamente esclusi dalla Legge e dei Regolamenti comunali;
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali;
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso,

ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per Legge;

4. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbono essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento;
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero di destinatari o l'indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa e consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione ed informazione;
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o della pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento;
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni, dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente alla emanazione del provvedimento finale;
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale;
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta;
10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.

### **Art. 53**

#### *Istanze*

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione;
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario comunale, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato;
3. Le modalità sono indicate nel Regolamento sulla partecipazione, che deve prevedere tempi e forme dell'interrogazione e della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità delle stesse.

### **Art. 54**

#### *Petizioni*

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi

- dell'Amministrazione comunale per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità;
2. Il Regolamento di cui al comma 3 del Art. 53 determina la procedura, i tempi e le forme di pubblicità della petizione, rassegna dell'organo competente, che procede all'esame e predisporre le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione, dandone adeguata e pubblicizzata motivazione;
  3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione, decorso il quale ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta consiliare;
  4. La procedura è conclusa sempre con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

### **Art. 55**

#### *Proposte*

1. Nr. 50 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria;
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione, della proposta;
3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## Capo II

### *Associazionismo e partecipazione*

### **Art. 56**

#### *Principi generali*

1. Il Comune valorizza le autonome forme di associazionismo e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo Art. 59 con l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali;
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

### **Art. 57**

#### *Associazioni*

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo le associazioni che operano sul territorio;

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dalla acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro giorni 30 dalla richiesta dei soggetti interessati.

### **Art. 58**

#### *Organismi di partecipazione*

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti;
2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione;
3. Gli organismi di cui al presente articolo sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere reso entro giorni 30 dalla richiesta.

### **Art. 59**

#### *Incentivazioni*

Alle associazioni ed agli organismi di partecipazioni possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria - patrimoniale, che tecnica professionale ed organizzativo.

### **Art. 60**

#### *Partecipazione alle commissioni*

Le Commissioni Consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori rappresentanti di questi ultimi.

## **Capo III**

### *Referendum – Diritti di accesso*

### **Art. 61**

#### *Referendum*

1. Sono previsti i referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa;
2. Non possono formare oggetto di referendum i tributi locali e le tariffe, le attività amministrative vincolate da Leggi statali o regionali, le materia già oggetto di referendum nell'ultimo quinquennio;
3. Soggetti promotori possono essere:
  - a) il 10% del corpo elettorale;
  - b) il Consiglio comunale;
4. Il Consiglio comunale fissa nel Regolamento: requisiti, ammissibilità, tempi, condizioni di accoglimento e modalità organizzative della consultazione.

## **Art. 62**

### *Effetti del referendum*

Entro giorni 60 dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo, motivando adeguatamente con delibera l'eventuale mancato recepimento.

## **Art. 63**

### *Diritto di accesso*

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali secondo le modalità del Regolamento;
2. Sono sottratti all'accesso gli atti che la Legge dichiara riservati e clic siano sottoposti ai limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento;
3. Il Regolamento disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito, dettando norme di organizzazione per il rilascio di copie.

## **Art. 64**

### *Diritto di informazione*

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, aziende ed istituzioni comunali sono pubblici, tranne i casi dell'Art. 63;
2. L'Ente individua, oltre alla notificazione ed alla pubblicazione all'albo, i mezzi ritenuti più idonei per la massima diffusione degli atti;
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e generale;
4. La Giunta adotta i provvedimenti organizzativi conseguenti;
5. Il Regolamento disciplina altresì la pubblicazione per gli atti previsti dall'Art. 26 della Legge 241/90.

## CAPITOLO IV

### **Difensore civico**

## **Art. 65**

### *Nomina*

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei Consiglieri assegnati, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta, resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore;
2. Il Difensore Civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco, con la seguente formula: Giuro di osservare lealmente le Leggi dello Stato e di empere le mie funzioni per lo scopo del pubblico bene.

## **Art. 66**

### *Incompatibilità e decadenza*

1. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che, per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridica;
2. Non può essere nominata a tale ufficio:
  - a) chi si trova in condizione di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
  - b) parlamentari, Consiglieri regionali, provinciali, comunali, membri delle Comunità montana e dell'U.S.L.;
  - c) i ministri di culto;
  - d) amministratori e dipendenti di Enti, istituti, aziende, imprese che abbiano rapporti contrattuali col Comune o che da esso ricavano, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
  - e) chi sia in rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale in dipendenza di attività di lavoro autonomo o subordinato, professionale o commerciale;
  - f) chi ha ascendenti o discendenti o parenti o affini fino al II grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti comunali;
3. Il Difensore Civico decade per sopravvenuta causa di ineleggibilità. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali. Può essere revocato con delibera consiliare per grave inadempienza ai doveri d'ufficio;
4. La carica è onorifica e del tutto gratuita.

## **Art. 67**

### *Mezzi e prerogative*

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso;
2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa presso; l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti sono correttamente e tempestivamente emanati;
3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio, interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio;
4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro i termini prefissati;
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento, intima in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti, segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni gli abusi e le carenze riscontrati;
6. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione se il contenuto

dell'atto emanando non recepisce i suggerimenti del Difensore che può, ancora chiedere il, riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale;

7. Tutti i responsabili di servizi sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

### **Art. 68**

#### *Rapporti con il Consiglio Comunale*

1. Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione Amministrativa;
2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica;
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in ogni momento, farne relazione al Consiglio.

### TITOLO III

#### **Funzione normativa**

### **Art. 69**

#### *Statuto*

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune;
2. È ammessa l'iniziativa di almeno 80 cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare di cui al precedente Art. 55;
3. Lo Statuto e le sue modifiche entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti al forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

### **Art. 70**

#### *Regolamenti*

1. Il Comune emana Regolamenti, nelle materie demandate da Legge e Statuto ed in quelle di competenza comunale, nel rispetto delle leggi statali e regionali, delle norme generali regolamentari emanate e dello Statuto e delle altre disposizioni
2. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal precedente Art. 55;
3. I Regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente Art. 61;
4. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati;

5. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazioni all'albo pretorio dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di giorni 15 dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a pubblicità che garantisca l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili e chiunque intenda consultarli.

### **Art. 71**

#### *Adeguamento delle fonti normative comunali a Leggi sopravvenute*

Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella Legge 142/90 ed in altre Leggi e nello Statuto entro giorni 120 successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

### **Art. 72**

#### *Ordinanze*

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari;
2. Il Segretario può emanare nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di Legge;
3. Le ordinanze di cui al comma 1 sono pubblicate per giorni 15 consecutivi all'albo pretorio, con contemporanea attivazione delle forme di pubblicità per attuarne la massima diffusione e conoscenza;
4. Il Sindaco emana altresì motivate ordinanze contingibili ed urgenti delle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'Art. 38 della Legge 142/90, limitate nel tempo al perdurare dello stato di necessità;
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi dello Statuto;
6. Le ordinanze individuali vanno notificate al destinatario.

### **Art. 73**

#### *Norme transitorie e finali*

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di Legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie;
2. Il Consiglio comunale, approva entro un anno i Regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la Legge e lo Statuto.