

# COMUNE DI BOTRICELLO

## STATUTO

Delibera n. 18 del 19/7/2001.

### **Titolo I - PRINCIPI GENERALI**

#### **Articolo 1**

##### **IL COMUNE**

Il Comune di Botricello, Ente locale autonomo, entro l'unità della Repubblica, rappresenta la comunità che vive nel territorio comunale, ne assicura l'autogoverno, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, politico, economico e sociale.

Il Comune di Botricello concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi della Provincia, della Regione, dello Stato e della Comunità Europea al fine del più efficace assolvimento della funzioni proprie.

#### **Articolo 2**

##### **FINALITA' DEL COMUNE**

Il Comune esercita le proprie attribuzioni perseguendo le seguenti finalità:

- 1) tutelare e promuovere i diritti costituzionalmente garantiti attinenti alla dignità e alla libertà delle persone, contrastando ogni forma di discriminazione;
- 2) contribuire a rendere effettivo il diritto dei cittadini al lavoro, alla tutela della salute, alla casa, all'istruzione e ad uguali opportunità formative e culturali, nel rispetto della libertà di educazione;
- 3) realizzare un equilibrato sviluppo economico della Città;
- 4) promuovere il rispetto della vita e la sicurezza sociale, rimuovendo le cause di emarginazione, con particolare attenzione alla tutela dei minori e degli anziani ed al diritto delle persone handicappate ad una città accessibile e ad una rete di servizi e di interventi che ne facilitino l'integrazione sociale e ne accrescano le opportunità lavorative. Il Consiglio Comunale potrà adottare apposite Carte dei Diritti elaborate anche su proposta dei cittadini e previa ampia consultazione;
- 5) tutelare la famiglia riconoscendone il ruolo sociale;
- 6) agire attivamente per garantire pari opportunità di vita e lavoro a uomini e donne;
- 7) tutelare l'ambiente di vita e di lavoro operando per rimuovere le cause di degrado e di inquinamento e promuovere il rispetto per la natura e per gli animali;
- 8) valorizzare il patrimonio storico, artistico, culturale e ambientale della Città e promuovere la conoscenza delle tradizioni botricellisi e delle altre culture e specificità della comunità cittadina;

9) valorizzare le aggregazioni sociali, tutelandone l'autonomia, e stimolare l'iniziativa privata, la cooperazione sociale, il volontariato e l'associazionismo;

10) in coerenza con la convenzione delle Nazioni Unite in materia di diritti dei bambini e dei giovani, concorre a promuovere il diritto allo studio e alla formazione in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

11) concorre, nell'ambito delle organizzazioni internazionali degli enti locali e attraverso i rapporti di gemellaggio con altri comuni, alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione per lo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico;

12) promuove la valorizzazione del lavoro nella società botricellese e promuove, al proprio interno, procedure atte a favorire la partecipazione dei lavoratori alla determinazione degli obiettivi e delle modalità di gestione.

### **Articolo 3**

#### **METODI E STRUMENTI DELL'AZIONE DEL COMUNE**

1. Nella propria azione il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

a) la programmazione delle proprie politiche e il concorso alla programmazione degli Enti nel cui territorio il Comune è inserito;

b) la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative;

c) la trasparenza e l'imparzialità dell'amministrazione e l'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;

d) la distinzione del ruolo di indirizzo, controllo ed amministrazione degli organi politici dal ruolo di gestione degli uffici;

e) la cooperazione con la Provincia e altri Enti pubblici, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana e comunitaria ed in particolare convenzioni, accordi di programma, conferenze di servizi, consorzi;

f) la cooperazione con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo;

g) il riconoscimento e la promozione dei diritti dei cittadini-utenti;

h) le relazioni e gli scambi con gli altri Enti Locali e la partecipazione alle loro strutture associative;

2. Il Comune si uniforma alla Carta Europea dell'Autonomia Locale, impegnandosi ad operare secondo i suoi principi e per la sua attuazione.

### **Articolo 4**

#### **TERRITORIO, SEDE, STEMMA E GONFALONE**

1. Il territorio del Comune si estende per Km q. 25 e confina con quello dei seguenti Comuni: Andali, Belcastro e Cropani.

2. Il Comune di Botricello ha per sede ufficiale il Palazzo Comunale in Via Nazionale. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede Comunale. Per particolari esigenze, le adunanze possono eccezionalmente tenersi in luoghi diversi dalla propria sede, ma sempre nell'ambito della circoscrizione comunale.

3. La modifica della sede del Comune può essere disposta con deliberazione del Consiglio Comunale e voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

4. La modifica della denominazione del Comune può essere disposta con deliberazione del Consiglio Comunale ad unanimità di voti dei consiglieri assegnati.

5. Lo stemma del Comune è quello descritto dal decreto del Consiglio dei Ministri.

6. Nelle occasioni, cerimonie ufficiali e nelle altre pubbliche ricorrenze, al Palazzo Comunale vengono esposti i vessilli della Città di Botricello, della Regione Calabria, della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea.

## **Articolo 5**

### **TOPONOMASTICA**

La denominazione di strade, aree, edifici ed altre strutture della Città è deliberata dalla Commissione Toponomastica in base ad apposito Regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

## **Articolo 6**

### **CITTADINANZA ONORARIA**

Il Consiglio Comunale può conferire la cittadinanza onoraria a personalità, italiane o straniera, non residenti a Botricello, con propria mozione motivata presentata da almeno un quarto e approvata dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

-

## **Titolo II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIFENSORE CIVICO**

### **Capo I - PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

## **Articolo 7**

### **TITOLARI DEI DIRITTI DI PARTECIPAZIONE**

1. I diritti di partecipazione individuale e collettiva sono riconosciuti e garantiti a tutti coloro che siano iscritti nelle liste elettorali del Comune di Botricello ovvero siano iscritti da almeno sei mesi nel registro della popolazione residente del Comune ed abbiano compiuto la maggiore età.

2. Il Consiglio potrà deliberare, a maggioranza dei consiglieri assegnati, forme di partecipazione, per i residenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età, a specifiche consultazioni degli stessi e di soggetti i quali, pur non risiedendo a Botricello, siano interessati all'oggetto della consultazione per motivi continuativi di lavoro, studio, domicilio.

3. La Città di Botricello, nelle forme previste dalla legge, si conforma a quanto disposto in materia di cittadinanza europea dalle norme comunitarie.

## **Articolo 8**

### **ASSOCIAZIONI E VOLONTARIATO**

1. Il Comune, nel rispetto del dettato costituzionale in materia di libertà di associazione, riconosce e valorizza le libere forme associative di cittadini, di utenti e di volontariato senza fini di lucro, anche se prive di personalità giuridica, in relazione all'utilità sociale dei fini perseguiti e delle attività svolte.

2. Il Comune promuove e valorizza la cittadinanza attiva e la partecipazione dei cittadini a forme di autogestione e autoorganizzazione degli utenti, di gestione sociale e di collaborazione alla gestione di servizi e strutture comunali e ad altre attività socialmente utili, regolandone le modalità con delibere quadro approvate dal Consiglio Comunale.

3. Presso il Comune viene tenuto ed aggiornato un Registro delle Associazioni, disciplinato con apposito Regolamento, al quale ogni associazione, anche se priva di personalità giuridica, purché caratterizzata dall'assenza di fini di lucro, ha il diritto di richiedere l'iscrizione depositando copia di atto costitutivo ovvero, ove esista, dello Statuto e comunicando finalità, caratteristiche, cariche sociali, numero degli aderenti e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

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

#### **5. A s s o c i a z i o n e:**

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

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

c) Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in forma gratuita.

d) Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita, in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

e) Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute dallo stesso, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

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

## 6. Volontariato:

- a) Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
- b) Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
- c) Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

## Articolo 9

### PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Ai sensi di legge, ove non siano riscontrabili esigenze di particolare celerità, da motivare nel provvedimento, l'avvio del procedimento amministrativo è comunicato ai diretti interessati, nonché a coloro ai quali esso possa indirettamente arrecare pregiudizio, con i casi di esclusione e le modalità previsti dalla legge stessa.
2. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, hanno facoltà di intervenire nel procedimento. Essi possono prendere visione, salvo i casi di divieto previsti dalla legge, dei relativi atti e presentare memorie scritte e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
3. In accoglimento di osservazioni e proposte, presentate ai sensi del comma precedente, l'Amministrazione Comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti di terzi e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo. La legge disciplina le modalità di tali accordi.

## Articolo 10

### ISTANZE E PETIZIONI AL SINDACO E AL CONSIGLIO COMUNALE

1. Uno o più titolari dei diritti di partecipazione possono presentare, rispettivamente, istanze o petizioni rivolte al Sindaco, finalizzate a richiedere informazioni o ad avanzare proposte relative a specifici problemi oggetto dell'attività dell'Amministrazione. Il presentatore delle istanze ed i primi due presentatori delle petizioni devono sottoscriverle con la propria firma autenticata.
2. Il Sindaco, ovvero un Assessore o un funzionario da lui delegato, provvede a rispondere, entro sessanta giorni dalla presentazione, alle istanze e petizioni che gli sono rivolte.
3. Petizioni riguardanti problemi oggetto dell'attività dell'Amministrazione possono essere presentate al Consiglio Comunale.
4. Le petizioni al Consiglio Comunale sottoscritte:

a) da almeno cento titolari dei diritti di partecipazione, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età, per problemi di carattere specifico;

b) da almeno duecento titolari dei diritti di partecipazione, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età, per problemi di carattere generale; entro sessanta giorni dalla presentazione sono discusse dal Sindaco e dalla Giunta. Tre presentatori devono sottoscrivere la petizione con la propria firma autenticata, dichiarando di assumersi la responsabilità dell'autenticità delle altre firme necessarie.

5. Le istanze e le petizioni di cui ai commi precedenti devono essere presentate all'Ufficio per l'Informazione e le Relazioni con il pubblico, ove non ancora istituito da presentare al Sindaco. Istanze e petizioni di uguale contenuto non possono essere presentate nello stesso semestre.

6. Copia delle istanze, delle petizioni e delle relative risposte di cui ai commi 1, 2 e 3 sono accessibili ai Consiglieri Comunali e al Difensore Civico.

7. Il Consiglio Comunale, con propria deliberazione, stabilisce le altre modalità di presentazione e risposta relative a istanze e petizioni.

## **Articolo 11**

### **PROPOSTE DI DELIBERAZIONE DI INIZIATIVA POPOLARE**

1. Trecento titolari dei diritti di partecipazione possono sottoscrivere con la propria firma e presentare al Consiglio Comunale proposte di deliberazione su materie di competenza consiliare, purché corrispondenti ai requisiti formali richiesti e non rientrante in materia di tributi locali e di tariffe. Qualora la proposta riguardi modifiche di Statuto essa deve essere sottoscritta da almeno duemila titolari dei diritti di partecipazione.

2. Le proposte di deliberazione di cui al comma precedente sono iscritte, nei venti giorni successivi alla presentazione, all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, che si pronuncia con il voto entro i sessanta giorni successivi. Tre presentatori della proposta di deliberazione possono illustrarla e discuterla nella Commissione consiliare competente. Prima della raccolta delle firme richieste, la proposta di deliberazione, sottoscritta da dieci presentatori con la propria firma autenticata, viene presentata al Presidente del Consiglio Comunale che la sottopone alla Segreteria Generale per la verifica dei requisiti formali. Il Presidente del Consiglio deve rispondere entro trenta giorni. I presentatori possono adeguare il testo ai rilievi formulati dalla Segreteria Generale.

3. Le firme devono essere raccolte entro i quattro mesi successivi. I dieci presentatori dichiarano di assumersi la responsabilità dell'autenticità delle firme necessarie. Non possono essere raccolte contestualmente le firme relative a più di tre proposte di deliberazione. Il Consiglio Comunale, con propria deliberazione, stabilisce le altre modalità di presentazione delle proposte di deliberazione.

## **Articolo 12**

### **REFERENDUM**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale.

2. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale relativamente alla spesa prevista per la consultazione referendaria:

- quando lo delibera il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati;

- quando è richiesto da almeno mille titolari dei diritti di partecipazione con propria firma autenticata.

3. Nei referendum consultivi hanno diritto di voto e di sottoscrizione della richiesta prevista dal comma 2, lettera b), i titolari dei diritti di partecipazione di cui all'art. 9 comma 1, che non si trovino nelle condizioni di esclusione dall'elettorato attivo a causa di sentenza che la comporti.

4. Il referendum consultivo non può essere indetto in materia di tributi locali e di tariffe, su provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato o meramente esecutivi e non può svolgersi su oggetti che siano già stati sottoposti a consultazione referendaria negli ultimi quattro anni.

5. Apposito Regolamento determina i requisiti di ammissibilità, da accertare nei casi di cui al punto b) del comma 2 prima della raccolta delle firme, i tempi, i modi, le condizioni di accoglimento e di svolgimento del referendum e la disciplina della consultazione referendaria. Qualora vengano proposti più referendum, questi sono accorpati in un unico turno annuale. Il regolamento stabilisce modalità organizzative tali da garantire il massimo contenimento dei costi della consultazione.

## **Articolo 13**

### **EFFETTI DEL REFERENDUM**

Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato della consultazione referendaria ad opera del Sindaco, il Consiglio Comunale ne prende atto ed assume le conseguenti motivate deliberazioni.

## **Articolo 14**

### **DIRITTO DI ACCESSO**

1. E' garantito a chiunque vi abbia interesse personale per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi ad atti anche interni del Comune, delle Aziende, Enti, Istituzioni da esso dipendenti e dei concessionari di servizi comunali.

2. Sono esclusi permanentemente o temporaneamente dal diritto di accesso i documenti dei quali disposizioni normative dello Stato o del Comune vietano la divulgazione o consentono il differimento di questa.

3. Le modalità dell'accesso e le relative norme organizzative sono stabilite da apposito Regolamento, ove questo non ancora attuato si seguono le disposizioni di legge.

## **Articolo 15**

### **DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, tranne quelli per i quali sono stabiliti divieti ai sensi dell'articolo 17 secondo comma, del presente Statuto.
2. Il Comune, salvi i casi di segreto d'ufficio previsti dalla legge, può avvalersi di qualunque mezzo idoneo ad assicurare agli interessati, in modo tempestivo e completo, l'accesso alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione Comunale e, in particolare, a quelle relative allo stato degli atti e delle procedure che li riguardano.
3. Il Comune assicura ai cittadini, singoli e associati:
  - a) il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi;
  - b) individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;
  - c) detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.
4. L'Amministrazione Comunale cura l'archiviazione informatica dei dati ed il Consiglio Comunale stabilisce norme per garantirne l'accessibilità.

## **Articolo 16**

### **ATTUAZIONE DEI DIRITTI DI PARTECIPAZIONE E DI ACCESSO**

1. Il Sindaco o un suo delegato vigila sull'osservanza delle norme in materia di partecipazione e di accesso contenute nel presente Statuto e promuove ogni altra iniziativa utile al corretto esercizio di tali diritti.

## **Capo II - IL DIFENSORE CIVICO**

### **Articolo 17**

#### **ISTITUZIONE, AMBITO DI ATTIVITA'**

1. Il Difensore Civico può essere istituito a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale, e per assistere i cittadini e gli utenti dei servizi nella tutela dei loro diritti e interessi con particolare riguardo agli atti e comportamenti di:
  - a) organi e uffici del Comune di Botricello;
  - b) enti pubblici che gestiscono servizi comunali;
  - c) soggetti privati concessionari di servizi comunali;
5. Il Difensore Civico agisce sia su richiesta dei cittadini che di propria iniziativa.
6. Il Difensore Civico non è soggetto ad alcuna forma di subordinazione gerarchica ed esercita le sue funzioni in piena autonomia nel rispetto della Legge.

### **Articolo 18**

## **ATTRIBUZIONI**

1. Nei confronti dei soggetti di cui all'articolo precedente, comma 1, lettere a), b), c), il Difensore Civico:

A) ha diritto di ottenere copia di atti e documenti, nonché ogni notizia che egli ritenga rilevante per la questione trattata, senza che possa essergli opposto nessun diniego e nessun segreto d'ufficio, salvo quanto previsto dalle leggi dello Stato. Il Difensore Civico è considerato interessato ai sensi delle disposizioni legislative in materia di partecipazione al procedimento e di accesso ai documenti;

B) ha diritto di intervenire nel procedimento amministrativo ai sensi delle disposizioni legislative in materia di partecipazione al procedimento;

C) può segnalare all'Amministrazione Comunale la corretta interpretazione della normativa vigente al solo scopo di evitare disfunzioni amministrative. L'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti interpretativi del Difensore Civico;

D) deve segnalare al Sindaco qualsiasi disfunzione amministrativa di cui sia venuto a conoscenza, come anche qualsiasi comportamento che abbia ritardato o impedito la sua attività;

E) la segnalazione dovrà essere corredata dal nome del funzionario o dei funzionari responsabili e sarà trasmessa anche all'Amministrazione o all'Ente da cui il funzionario dipende;

F) deve segnalare al Sindaco eventuali disfunzioni a danno degli utenti, nonché ogni violazione delle clausole della concessione, affinché vengano prese le opportune misure.

2. Il Difensore Civico deve presentare annualmente al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta. Tale relazione viene presentata nei primi due mesi dell'anno successivo e resa pubblica.

3. Qualora il Difensore Civico, nell'esercizio delle sue funzioni, venga a conoscenza di fatti costituenti reato, ha comunque l'obbligo, ai sensi del Codice di Procedura Penale, di farne rapporto all'Autorità giudiziaria.

4. I Consiglieri hanno diritto di accesso alle segnalazioni del Difensore Civico al Sindaco, per le quali non vi siano ragioni di segretezza.

## **Articolo 19**

### **ELEZIONI**

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune. Tale votazione avverrà su nominativi proposti da singoli, Associazioni, Enti pubblici e privati, secondo le modalità previste dal Regolamento dell'Istituto del Difensore Civico.

2. Se nelle prime due votazioni nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella terza votazione ed è proclamato eletto chi abbia conseguito il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è eletto il più anziano di età.

3. Il Consiglio Comunale è convocato almeno novanta giorni prima della scadenza del mandato del Difensore Civico. In caso di vacanza dell'incarico, la convocazione deve avvenire entro trenta giorni.

## **Articolo 20**

### **ELEGGIBILITA', INELEGGIBILITA', INCOMPATIBILITA' E DECADENZA**

1. I candidati alla carica di Difensore Civico devono dare ampia garanzia di indipendenza politica ed intellettuale, di probità e di competenza giuridico-amministrativa e avere compiuto cinquant'anni di età.

2. Non possono essere nominati Difensore Civico:

a) coloro che si trovano nelle situazioni di ineleggibilità ed incompatibilità con la carica di Consigliere Comunale;

b) i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali, Comunali, nonché coloro che negli ultimi cinque anni abbiano ricoperto tali cariche o siano stati candidati alle relative elezioni;

c) i ministri di culto;

d) coloro che hanno ascendenti, discendenti, parenti o affini fino al quarto grado che siano amministratori, segretario o dirigenti del Comune.

7. Il regolamento disciplina le attività incompatibili con la carica di Difensore Civico durante il mandato.

8. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali decade il Consigliere Comunale, ovvero per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate al comma 2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

9. Il Difensore Civico può altresì essere revocato dall'incarico per gravi inadempienze ai doveri d'Ufficio, con deliberazione motivata del Consiglio Comunale, approvata con il voto favorevole di almeno due terzi dei suoi componenti.

## **Articolo 21**

### **DURATA DELLA CARICA, RIELEGGIBILITA'**

Il Difensore Civico resta in carica tre anni esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore ed è rieleggibile una sola volta. Il Difensore Civico non potrà presentarsi candidato alle elezioni nel territorio del Comune di Botricello durante i cinque anni successivi alla cessazione della sua attività.

## **Articolo 22**

### **MEZZI, INDENNITA'**

1. Il Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale ed è dotato delle strutture necessarie per il buon funzionamento dell'istituto.

2. Il Difensore Civico ha diritto ad una indennità stabilita dal Consiglio Comunale, con deliberazione da approvarsi prima della votazione per la nomina dello stesso.

## **Titolo III - ORGANI DEL COMUNE**

### **Capo I - IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Articolo 23**

#### **COMPOSIZIONE, ELEZIONE, DURATA E SCIoglIMENTO**

La composizione, l'elezione, la convocazione, la durata in carica e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge e dal presente Statuto.

#### **Articolo 24**

#### **CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I diritti e i doveri dei Consiglieri sono stabiliti dalla legge. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alle deliberazioni del Consiglio. Hanno inoltre il diritto di chiedere la convocazione del consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, e di presentare interrogazioni e mozioni; nonché, interpellanze e ogni altra istanza di sindacato ispettivo. Le modalità di presentazione dei suddetti atti e delle relative risposte sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

2. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle Aziende e dagli Enti dipendenti da questo, nonché dai concessionari di servizi comunali, tutte le notizie e informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

3. I Consiglieri sono tenuti a partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari di cui fanno parte.

4. I Consiglieri che non partecipano a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale, senza dare giustificazione entro le 24 ore prima o dopo le sedute di consiglio, sono dichiarati decaduti. La dichiarazione di decadenza deve essere pronunciata dal Consiglio Comunale con iscrizione della decadenza all'ordine del giorno del Consiglio.

5. Al posto del Consigliere decaduto, nella prima seduta del Consiglio Comunale, viene proclamato Consigliere Comunale il primo dei non eletti della coalizione o delle liste di appartenenza fino ad esaurimento dei candidati.

6. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surrogazione dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Esse, possono essere ritirate entro ventiquattro ore prima dalla data di convocazione del Consiglio Comunale.

7. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi di legge con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

## Articolo 25

### COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### 1. Il Consiglio Comunale:

- Determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune, ne adotta gli atti fondamentali fondamentali, delibera i programmi e le loro variazioni. Tali provvedimenti costituiscono il fondamento dell'azione amministrativa del Comune;
- Programmi, relazioni revisionali e programmatiche, piani finanziari, programma triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
- Convenzioni tra comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modifiche di forme associative;
- Assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessioni dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- Istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- Contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;
- 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;
- Acquisti e alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e 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;
- Definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
- esercita il controllo sull'amministrazione e la gestione del Comune;

2. Le proposte di deliberazione del Consiglio vengono presentate dal Presidente o da un terzo dei consiglieri attribuiti al Consiglio Comunale.

3. Il Consiglio Comunale esercita la propria funzione di indirizzo attraverso l'adozione dei necessari atti deliberativi e la approvazione di mozioni direttive. A richiesta del Consiglio Comunale, il Sindaco è tenuto a riferire sull'attuazione degli atti consiliari di indirizzo.

4. L'attività di controllo e di sindacato ispettivo del Consiglio Comunale si svolge collegialmente, per iniziativa dei singoli Consiglieri, anche attraverso la presentazione di interrogazioni ed interpellanze. Ad esse, come ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo, deve essere data risposta entro trenta giorni dal Sindaco o da Assessore da lui delegato. Le modalità di presentazione e di risposta, in Consiglio, sono disciplinate dal Regolamento

del Consiglio Comunale. Il Regolamento individua i casi in cui la risposta deve essere data con procedura d'urgenza.

5. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio Comunale che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e/o contabile come previsto al 4 comma dell'art. 49 del presente statuto.

6. Il Consiglio Comunale esprime, con l'approvazione di propri ordini del giorno, prese di posizione e richieste su questioni di rilevante interesse anche se esulanti la competenza amministrativa del Comune.

7. In occasione delle riunioni del consiglio vengono esposte all'esterno degli edifici, ove si tengono, la bandiera della Repubblica Italia e quella dell'Unione Europea per il tempo in cui questi esercita le rispettive funzioni e attività.

## **Articolo 26**

### **PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. La seduta è convocata e presieduta dal Sindaco. Dopo il giuramento del Sindaco si procede alla degli eletti e nella seduta successiva alla comunicazione da parte del Sindaco dei componenti la Giunta. Finito il termine di 60 giorni il Sindaco, sentita la G.M. presenta al consiglio le linee programmatiche. Il definizione delle stesse.

## **Articolo 27**

### **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Il Sindaco presiede il Consiglio Comunale. In caso di sua assenza o di impedimento, il Consiglio è presieduto dal Vicesindaco e in caso di assenza o di impedimento di questi dall'Assessore più anziano di età. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, ne dirige i dibattiti, ne fa osservare il regolamento, concede la parola, giudica la ricevibilità dei testi presentati, annuncia il risultato delle votazioni, assicura l'ordine della seduta e la regolarità della discussione, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare l'espulsione dall'aula di chiunque del pubblico sia causa di disturbo e regolare svolgimento della seduta.

## **Articolo 28**

### **FUNZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Presidente rappresenta, convoca e presiede il Consiglio Comunale ed esercita le altre funzioni attribuitegli dal presente Statuto e dai regolamenti.

2. Il Presidente garantisce il regolare funzionamento del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni previste dallo Statuto.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale é tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri Comunali, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4. Il Presidente riceve le proposte di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno, egli é tenuto ad iscriverle all'ordine del giorno del Consiglio, entro i venti giorni successivi qualora siano presentate da un quinto dei Consiglieri. Egli riceve inoltre le interrogazioni e le interpellanze presentate dai Consiglieri, disponendo per l'iscrizione all'ordine del giorno.

5. IL Presidente concede la parola, per una sola volta per ogni punto all'ordine del giorno, al Consigliere che ne fa richiesta; la durata dell'intervento é regolata da un tempo massimo di 15 minuti.

## **Articolo 29**

### **ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio Comunale adotta il Regolamento con il voto favorevole della maggioranza o di due terzi dei Consiglieri assegnati, in prima votazione. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta si procede, non prima di dieci giorni, ad una successiva votazione in cui é sufficiente, per l'approvazione, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Con le medesime modalit  di votazione il Consiglio Comunale provvede alle eventuali modificazioni del Regolamento.

2. Nell'ambito del Consiglio Comunale possono essere istituiti le Commissioni Consiliari, i Gruppi Consiliari e la Conferenza dei Capigruppo.

3. I gruppi consiliari si identificano con le liste presentate alle elezioni nel caso di liste uniche o nel caso di partiti di livello nazionale con i partiti stessi.

4. Il Consiglio Comunale   convocato dal Presidente, che formula l'ordine del giorno e ne programma i lavori.

5. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche e le votazioni avvengono a scrutinio palese, eccetto i casi indicati dal Regolamento.

6. Le proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale sono pubbliche ed accessibili a tutti i titolari dei diritti di partecipazione, con le stesse modalit  previste per gli atti deliberativi dal Regolamento dell'accesso ai documenti amministrativi.

7. Il Comune adotta gli strumenti idonei a conferire la pi  ampia ed effettiva pubblicit  ai lavori del Consiglio Comunale.

8. Il Consiglio Comunale informa i cittadini della propria attivit , indice conferenze e promuove incontri su temi di particolare interesse con le formazioni sociali e con i soggetti pubblici e privati.

9. Le proposte di deliberazione sono approvate, ove non sia diversamente previsto, a maggioranza assoluta dei votanti. Nelle votazioni palesi e a scrutinio segreto i Consiglieri che dichiarano di astenersi non si computano nel numero dei votanti, ma soltanto nel numero dei Consiglieri necessari per la validit  della seduta. Nelle votazioni a mezzo di schede, quelle bianche e nulle si computano nel numero dei votanti. I Consiglieri che dichiarano di non voler partecipare alla votazione non si computano al fine della validit  della seduta, anche se rimangono in aula.

10. Quando il Consiglio Comunale   chiamato ad eleggere persone, risultano eletti, salvo i casi in cui sia richiesta una diversa maggioranza, coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti fino alla copertura dei posti previsti. Quando deve essere assicurata la rappresentanza delle minoranze i Consiglieri possono esprimere un numero massimo di

preferenze corrispondenti al numero massimo di possibili eletti in rappresentanza della maggioranza.

## **Articolo 30**

### **SESSIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie la Sessione programmatica e dei Bilanci preventivi, la Sessione del Conto consuntivo.
3. Sono sessioni straordinarie quelle convocate dal Presidente per particolari ragioni d'urgenza, al di fuori della programmazione di cui al comma 2. Il Presidente, su conforme parere della Conferenza dei Capigruppo, può convocare sessioni straordinarie tematiche, comprendenti una o più sedute, dedicate alla discussione preminente di un argomento o di un provvedimento o di un gruppo di provvedimenti fra di loro connessi.
4. In caso di particolare urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore . Il Regolamento del Consiglio Comunale stabilisce peculiari modalità di organizzazione delle sedute e di discussione, finalizzate al più efficace approfondimento del tema in Consiglio e nelle Commissioni Consiliari, per le sessioni ordinarie Programmatica e dei Bilanci Preventivi e del Conto Consuntivo e per le sessioni straordinarie tematiche.

## **Articolo 31**

### **SESSIONE PROGRAMMATICA DEL BILANCIO PREVENTIVO E SESSIONE DEL CONTO CONSUNTIVO**

1. La Sessione programmatica e del Bilancio Preventivo comprende le sedute dedicate a tali temi comprese fra la presentazione al Consiglio Comunale dello schema di Bilancio Preventivo e la sua approvazione. Prima del Bilancio Preventivo il Consiglio Comunale deve approvare una delibera quadro contenente gli indirizzi, per l'esercizio, in tema di tributi locali, tariffe, rette, canoni ed altre materie simili. In allegato al Bilancio Preventivo il Consiglio Comunale provvede ad approvare:
  - a) il Programma annuale dell'Amministrazione, contenente gli indirizzi programmatici e le più significative iniziative previste per i vari settori di attività, con puntuale riferimento alle previsioni di bilancio;
  - b) il Programma annuale delle opere pubbliche, contenente l'elenco delle opere che si intende finanziare nel corso dell'esercizio, con le modalità di progettazione e di affidamento dei lavori, e l'elenco delle opere più significative di cui si intende avviare la progettazione preliminare. Tale Programma annuale concorre alla formazione del Programma triennale previsto dalla legge.
2. La Sessione del Conto Consuntivo comprende le sedute dedicate a tale tema comprese fra la presentazione al Consiglio Comunale e la sua approvazione. La presentazione deve avvenire, salvo impedimenti di legge, almeno ventuno giorni prima dell'approvazione. Il Conto Consuntivo del Comune é organizzato per aree di attività. In allegato al Conto Consuntivo il Consiglio Comunale provvede ad approvare la Relazione sull'attuazione del Programma annuale della Amministrazione, articolata per settore, e lo stato di attuazione del Programma annuale delle opere pubbliche, con riferimento alla situazione delle varie opere previste dal programma. Contestualmente al Conto Consuntivo dovranno altresì essere presentate al Consiglio Comunale una relazione contenente l'elenco di tutte le consulenze e gli incarichi professionali affidati nell'anno precedente e tutte le altre relazioni previste dal presente Statuto e da altre deliberazioni del Consiglio.

## **Articolo 32**

### **GRUPPI CONSILIARI**

1. Tutti i Consiglieri appartengono ad un Gruppo consiliare secondo le modalità disciplinate nel regolamento del Consiglio Comunale.
2. I Gruppi consiliari si costituiscono sulla base delle liste di appartenenza dei Consiglieri o di una diversa dichiarazione di volontà.
3. I Consiglieri comunali costituitesi in gruppi ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale del comune, unitamente alla indicazione del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more di designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni.

## **Articolo 33**

### **COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Per lo svolgimento di compiti particolari di volta in volta individuati, il Consiglio Comunale può istituire Commissioni speciali. Qualora si tratti di compiti di indagine sull'attività dell'Amministrazione, per l'istituzione della Commissione occorre il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

## **Capo II – SINDACO**

### **Articolo 34**

#### **ELEZIONE DEL SINDACO**

La elezione del Sindaco, le cause di cessazione dalla carica, nonché le modalità di presentazione e votazione delle mozioni di sfiducia sono disciplinate dalla legge.

### **Articolo 35**

#### **FUNZIONI QUALE ORGANO DEL COMUNE**

1. Il Sindaco é l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune e ne ha la rappresentanza.
2. Il Sindaco:
  - a) nomina i componenti della Giunta, tra gli eletti facenti parte del consiglio nella misura massima del 50% cittadini non facenti parte del consiglio ma in possesso dei requisiti di candidabilità eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere, all'interno di essa un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione ;
  - b) attribuisce gli incarichi agli Assessori, per settori organici e per progetti;
  - c) conferisce deleghe agli assessori o consiglieri comunicando al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge;

- d) convoca e presiede la Giunta Comunale e stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute;
- e) può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio;
- f) partecipa alla Conferenza dei Capigruppo consiliari;
- g) può delegare la sottoscrizione di particolari atti, purché non riservati dalla legge alla sua esclusiva competenza, agli Assessori, al Segretario ;
- h) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- i) può concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- j) può stipulare accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- k) indice i referendum comunali;
- l) adotta ordinanze a lui spettanti dalla legge;
- m) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, Servizi, Aziende, Enti, Istituzioni, Società e Consorzi dei quali fa parte il Comune ed i concessionari di servizi comunali svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale;
- n) coordina gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche, con particolare attenzione alle esigenze dei cittadini ed al ruolo di doppia presenza che esse svolgono;
- o) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali ed alla esecuzione degli atti, impartisce direttive al Segretario ed ai Responsabili in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- p) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi in accordo con la giunta comunale, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti;
- q) provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Società, secondo quanto indicato all'art. 43 del presente Statuto;
- r) risponde, direttamente o tramite un Assessore da lui delegato, alle interrogazioni, alle interpellanze e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri;
- s) esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti.

## **Articolo 36**

### **FUNZIONI QUALE UFFICIALE DEL GOVERNO**

1. Il Sindaco, nei casi stabiliti dalla legge, sovrintende, emana direttive, esercita vigilanza relativamente ai servizi di competenza statale ed adotta provvedimenti con tingibili ed urgenti.
2. Stabilisce l'ordine del giorno delle sedute della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale che convoca e presiede.
3. Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge.
4. Egli può delegare funzioni che svolge quale Ufficiale di Governo ai soggetti previsti dalla legge e dal presente Statuto.

## **Articolo 37**

### **FUNZIONI DI VIGILANZA**

Il Sindaco:

- a) può acquisire presso tutti gli uffici e servizi informazioni anche riservate;
- b) può promuovere indagini e verifiche amministrative;
- c) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso Aziende, Enti, Istituzioni, Società e Consorzi dei quali fa parte il Comune e presso i concessionari di servizi comunali.

## **Articolo 38**

### **SOSTITUZIONE DEL SINDACO**

In caso di impedimento temporaneo o di assenza, nonché di sospensione per le cause previste dalla legge, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

## **Articolo 39**

### **NOMINE DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE**

1. Le nomine e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Società spettano al Sindaco, che provvede con l'osservanza degli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale. Il Sindaco, nell'esercizio del proprio potere di nomina, deve tener conto delle disposizioni di legge per promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle Amministrazioni.
2. Sono riservati al Consiglio Comunale i casi di nomina in cui la legge prevede che debba essere garantita l'espressione della minoranza consiliare.
3. L'esercizio del diritto di nomina é sempre subordinato al rispetto di criteri di trasparenza e pubblicità delle procedure, di competenza ed esperienza dei nominati, nonché di garanzia della rappresentanza degli interessi della Città.
4. La delibera quadro del Consiglio Comunale contenente gli indirizzi per le nomine e per la revoca deve prevedere gli strumenti e le procedure idonei all'osservanza dei criteri di cui sopra.
5. Il Consiglio Comunale, anche tramite le Commissioni Consiliari competenti, vigila sull'attività dei rappresentanti della Città durante l'espletamento del mandato.
6. A tal fine, i nominati in Enti il cui Conto consuntivo non sia approvato dal Consiglio Comunale inviano entro il 31 dicembre di ogni anno al Sindaco e al Consiglio Comunale

una relazione sul loro operato e sul funzionamento dell'Ente in cui rappresentano il Comune. Tutti i rappresentanti del Comune sono inoltre convocabili, allo stesso scopo, da parte delle Commissioni consiliari, su richiesta di un quarto dei Consiglieri.

7. I rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni e Società sono invitati, prima della nomina e annualmente, a dichiarare le strutture associative alle quali aderiscono e devono comunque dichiarare, in tali occasioni, l'adesione a strutture associative attinenti all'incarico.

8. I rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni e Società non possono essere nominati nello stesso incarico per un periodo complessivamente superiore alla durata di due mandati amministrativi ovvero, quando il mandato di nomina sia più lungo di quello amministrativo, per più di due mandati di nomina.

9. Qualora il Comune aderisca ad associazioni senza fini di lucro o concorra ad istituirle, non costituisce causa di incompatibilità il conferimento, in connessione con il mandato elettivo, al Sindaco o agli Assessori, della carica di Presidente o Amministratore, purché previsto espressamente dallo Statuto dell'Associazione unitamente agli strumenti che permettano al Consiglio Comunale di esercitare il proprio potere di indirizzo e di controllo.

### **Capo III - GIUNTA COMUNALE**

#### **Articolo 40**

##### **COMPETENZA DELLA GIUNTA**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi e dei programmi deliberati dal Consiglio. Essa provvede inoltre a:

- svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale;
- adottare tutti gli atti che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco, e del Segretario;
- riferire al Consiglio Comunale, annualmente e secondo le ulteriori scadenze fissate con atti di indirizzo dal Consiglio Comunale stesso, sulla propria attività;
- adottare, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio Comunale entro i sessanta giorni successivi.

8. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali; su ogni posposta di deliberazione sottoposta alla giunta che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere dei Responsabili come previsto dall'art. 49 comma 4 del presente statuto.

9. Alle riunioni del Consiglio Comunale la Giunta deve essere rappresentata, in caso di assenza del Sindaco, dal Vicesindaco ovvero da Assessore appositamente delegato. Gli Assessori possono partecipare alle riunioni delle Commissioni Consiliari Permanenti e devono farlo nei casi previsti dal Regolamento del Consiglio Comunale.

#### **Articolo 41**

##### **COMPOSIZIONE E FUNZIONE DELLA GIUNTA**

1. La Giunta Comunale é composta dal Sindaco che la presiede e da un massimo di sei Assessori, in modo da raggiungere il numero pari, fra i quali un Vicesindaco, da lui

nominati. Gli Assessori, oltre che possedere i requisiti previsti per la carica di Consigliere Comunale, devono essere immuni dalle cause di incompatibilità previste dalla legge.

2. Possono essere nominati assessori entro il limite 50% anche persone estranei al consiglio comunale.

3. Le adunanze della Giunta non sono pubbliche e per la loro validità é richiesta la presenza di almeno la metà dei componenti.

4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti e con voto palese, salvo i casi previsti dalla legge.

5. Gli Assessori sono invitati, prima del dibattito consiliare sugli indirizzi generali di governo e annualmente, a dichiarare le strutture associative alle quali aderiscono.

6. 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.

7. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- Propone al Consiglio Comunale i Regolamenti;
- Approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dai regolamenti ai responsabili dei servizi comunali;
- Elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- Modifica le tariffe, nelle competenze non riservate al Consiglio Comunale;
- Elabora e propone al Consiglio Comunale i criteri per la determinazione delle nuove tariffe;
- Nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici, su proposta del responsabile del servizio interessato;
- Propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- Dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;
- Esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei messi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- Approva gli accordi di contrattazione decentrata,
- Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;

· Compie, in linea generale, tutti gli atti che il regolamento, lo statuto e le leggi dello stato gli assegnano.

## **Articolo 42**

### **CESSAZIONE DALLA CARICA DI ASSESSORE**

1. Gli Assessori cessano dalla carica, oltre ch  nel caso di decadenza dell'intera Giunta e nel caso di revoca di cui all'art. 37:

- per dimissioni;
- per rimozione con Decreto Ministeriale;
- per perdita dei requisiti richiesti per la carica di Assessore;
- per revoca dell'incarico da parte del Sindaco.

10. Le dimissioni sono presentate al Sindaco ed hanno effetto immediato.

11. Alla sostituzione degli Assessori provvede il Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio.

## **Titolo IV - ORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

### **Articolo 43**

#### **CRITERI E PRINCIPI**

1. Il Comune organizza gli uffici ed il personale secondo criteri di programmazione, decentramento, autonomia e responsabilit , al fine di corrispondere con la massima efficacia ed efficienza al pubblico interesse ed ai diritti dei cittadini-utenti, assicurando speditezza, economicit , imparzialit , trasparenza dell'azione amministrativa.

2. Il Comune predetermina, pubblicizza ed aggiorna standard quantitativi e qualitativi relativi ai servizi erogati e li verifica annualmente.

3. Il Comune promuove il miglioramento delle condizioni di lavoro e lo sviluppo della professionalit  dei dipendenti.

4. Il Comune riconosce e garantisce pari opportunit  fra donne e uomini nell'organizzazione degli uffici e nel rapporto di lavoro ed adotta programmi di azioni positive a ci  finalizzati. Per l'attuazione delle politiche di parit  e di pari opportunit , anche in armonia con i principi e le disposizioni dettati in materia dall'Unione Europea,   istituito il Comitato Pari Opportunit  a cui spetta un ruolo propositivo e consultivo.

5. Gli orari di funzionamento dei servizi e di apertura al pubblico degli uffici devono essere stabiliti sulla base delle esigenze dell'utenza, o di esigenze politiche-amministrative della Giunta Comunale che comunque si determina con atto deliberativo.

### **Articolo 44**

## **STRUTTURA ORGANIZZATIVA. REGOLAMENTO D'ORGANIZZAZIONE E REGOLAMENTO DEL PERSONALE**

1. L'articolazione della struttura comunale in unità organizzative e le loro aggregazioni sono disciplinate, con riferimento alle funzioni istituzionali del Comune ed ai suoi programmi, dal Regolamento di Organizzazione.

2. Il Regolamento degli Uffici e dei servizi disciplina:

- l'assetto organizzativo dell'Ente;
- i criteri e le modalità per l'assegnazione delle risorse alle varie unità organizzative;
- i criteri e le modalità per la fissazione degli orari di servizio, di apertura degli Uffici e dei servizi.

12. Il Regolamento di degli uffici e dei servizi può essere modificato dalla Giunta Comunale in ogni momento. La Giunta procede alla verifica ed all'aggiornamento del Regolamento entro i sei mesi successivi all'approvazione degli indirizzi generali di governo.

13. La dimensione e la composizione professionale di ciascuna struttura organizzativa sono oggetto di costante verifica.

14. Il Regolamento del Personale disciplina:

- le modalità attraverso le quali l'Amministrazione dà attuazione alle disposizioni di legge in materia di rapporto di lavoro;
- la dotazione di sedi e strumenti ed i diritti in tema d'accesso delle organizzazioni sindacali dei dipendenti.

### **Articolo 45**

#### **CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO**

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi e degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire, nel rispetto della normativa vigente e fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, mediante contratti a tempo determinato, con deliberazione della Giunta Comunale.

2. Il contratto non può avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco, è rinnovabile e revocabile, l'incaricato si può dimettere dando comunicazione alla Giunta Comunale trenta giorni prima, ed ha termine comunque al momento dell'insediamento di un nuovo Consiglio Comunale.

### **Articolo 46**

#### **RESPONSABILI**

1. I Responsabili coadiuvano, nell'ambito delle rispettive competenze, gli organi elettivi nella determinazione degli obiettivi e provvedono alla successiva attuazione delle scelte

adottate, assumendo la responsabilità della correttezza amministrativa, dell'efficienza della gestione e dei relativi risultati.

2. I Responsabili organizzano e dirigono l'attività delle unità organizzative cui sono preposti sulla base del principio di autonomia, dispongono delle risorse assegnate, assegnano i compiti e le mansioni al personale tenendo conto di capacità ed attitudini professionali ed esercitano tutte le altre funzioni che ad essi attribuiscono i regolamenti. Oltre ad essere preposti alla direzione di strutture organizzative, i Responsabili possono essere responsabili di specifici programmi o progetti loro affidati. I Responsabili, o altri funzionari da essi individuati, sono responsabili dei procedimenti amministrativi di loro competenza.

3. I Responsabili compiono ed emanano tutti gli atti dell'Amministrazione relativi alle attribuzioni della struttura di appartenenza, compresi quelli autorizzativi e di spesa, che rivestono un contenuto vincolato o comportano discrezionalità di carattere meramente tecnico, nonché gli atti di esecuzione dei provvedimenti deliberativi.

4. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere inserito il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del servizio o area interessato e, qualora comporti impegno di spese o diminuzione di entrata, del Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

5. Ai Responsabili compete inoltre stipulare contratti in rappresentanza dell'Amministrazione Comunale e presiedere o far parte delle commissioni di gara previste dal Regolamento dei Contratti e delle commissioni di concorso relative al personale.

6. Ai Responsabili è altresì attribuita la contrattazione decentrata in materia di gestione del rapporto di lavoro e di qualità dell'ambiente di lavoro.

## **Articolo 47**

### **INCARICHI DI RESPONSABILE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. L'Amministrazione tiene conto, per il conferimento di ciascun incarico di Responsabili di aree, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo Responsabile, anche in relazione ai risultati conseguiti in precedenza ed al criterio della rotazione degli incarichi.

2. Il Sindaco:

- conferisce l'incarico di Responsabile di area a tempo determinato, tale incarico cessa con il mandato del Sindaco;
- conferisce gli incarichi a tempo determinato di unità organizzative temporaneamente istituite per il raggiungimento di specifici progetti, fermo restando quanto stabilito dall'art. 48 per i contratti a tempo determinato.

3. Le funzioni di cui all'art. 107 commi 2 e 3 possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalle loro qualifiche funzioni.

## **Articolo 48**

### **COPERTURA DELLE QUALIFICHE DI RESPONSABILE**

La copertura dei posti di Responsabile avviene attraverso le modalità previste dalla legge per l'accesso alla qualifica a tempo indeterminato, ovvero attraverso mobilità da altri Enti Pubblici, ovvero, in misura complessiva non superiore al 5% della dotazione organica, mediante attribuzione di incarichi con contratti a tempo determinato secondo quanto disposto dal precedente art. 48.

## **Articolo 49**

### **SEGRETARIO COMUNALE**

Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili e ne coordina le attività.

Il Segretario esercita attività di alta direzione sugli uffici e sui servizi del Comune, partecipa alle sedute della Giunta e del Consiglio Comunale, roga i contratti e svolge tutti i compiti attribuiti dalla legge.

## **Articolo 50**

### **DIRETTORE GENERALE**

Il Sindaco, previa delibera della Giunta municipale, può nominare un Direttore Generale secondo le modalità che verranno stabilite nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

## **Articolo 51**

### **NUCLEO DI VALUTAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, il Comune si dota di idonei sistemi di controllo di gestione. L'organizzazione della struttura a ciò preposta è disciplinata dal proprio statuto e Regolamento di Contabilità.

2. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

3. È costituito, secondo le modalità previste dal regolamento, il Nucleo di Valutazione. Il Nucleo di Valutazione svolge funzioni di valutazioni dei responsabili dei servizi; ad esso sono attribuiti i compiti previsti dal D.lgs. n. 286/99 (artt. 5 e 6 per i nuclei di valutazione e di controllo strategico).

4. Il Nucleo di Valutazione è composto dal Direttore Generale, che lo presiede e da due esperti in tecniche di valutazione esterni all'amministrazione.

5. I componenti sono nominati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

6. L'incarico ha la durata corrispondente al mandato elettivo, salvo revoca motivata.

7. Il Nucleo di Valutazione risponde al Sindaco ed alla Giunta Comunale; svolge la sua attività in modo collegiale; può richiedere agli uffici informazioni o atti ed effettuare verifiche dirette.

## **Titolo V - SERVIZI PUBBLICI**

### **Articolo 52**

#### **PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune può gestire i servizi pubblici in economia ovvero mediante:
  - a) Concessione a terzi;
  - b) Aziende speciali dotate di personalità giuridica;
  - c) Istituzioni;
  - d) Società per azioni con partecipazione di capitale pubblico locale.
2. Per i servizi a carattere sovracomunale il Comune può anche avvalersi di convenzioni, accordi di programma o consorzi.
3. La scelta delle modalità di gestione deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge. Il Comune ricorre a modalità di gestione diverse da quella in economia in tutti i casi in cui esse possono garantire un'autonomia gestionale tale da elevare l'efficacia delle prestazioni.
4. Non possono essere gestiti in economia i servizi a carattere industriale o commerciale di rilevante entità economica.
5. Per la gestione dei servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, senza rilevanza imprenditoriale, il Comune può avvalersi di Istituzioni.
6. La gestione e le tariffe dei servizi pubblici di rilevanza economica e imprenditoriale dovranno essere improntate a criteri di economicità, salvo i limiti posti dalla normativa vigente e salve particolari disposizioni stabilite a tutela di determinate categorie.
7. Nella organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione e tutela degli utenti.
8. Il Comune può altresì gestire, in quanto consentito dalla legge, servizi pubblici in collaborazione con Enti pubblici e privati italiani e stranieri, attraverso tutti gli strumenti e le forme giuridiche previste dalla normativa italiana e dalla Unione Europea.

### **Articolo 53**

#### **POTERI DI NOMINA, INDIRIZZO E CONTROLLO DEGLI ORGANI DEL COMUNE**

1. Il Comune, per la gestione di servizi esercitati non in economia, determina finalità ed indirizzi ed esercita il controllo sulla loro attuazione. Ciò avviene con le modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto del Comune, dagli Statuti e dai Regolamenti degli Enti e dalle convenzioni. Il Comune si dota di adeguate strutture per esercitare le proprie funzioni di vigilanza e di controllo dei risultati della gestione e convoca Conferenze dei servizi.
2. Le modalità di nomina, designazione e revoca degli Amministratori di Aziende speciali e Istituzioni o dei rappresentanti del Comune in altri enti e società sono stabilite dalla legge e

dall'art. 42 del presente Statuto, che disciplina anche il rapporto fra il Consiglio Comunale e i nominati.

3. Gli Statuti delle Aziende speciali disciplinano la composizione degli organi di gestione e la loro durata, che in ogni caso non deve superare i quattro anni. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina la decadenza degli organi.

4. I Regolamenti delle Istituzioni disciplinano la composizione degli organi di gestione e la loro durata. Essi stabiliscono altresì gli atti fondamentali soggetti all'approvazione del Consiglio, che dovranno in ogni caso comprendere quelli di cui al successivo comma 5.

5. I bilanci e i programmi annuali e pluriennali, le relative variazioni ed il conto consuntivo delle Aziende speciali e delle Istituzioni sono approvati dal Consiglio Comunale nelle apposite sessioni previste dal presente Statuto.

6. Gli Statuti delle Aziende speciali ed i Regolamenti delle Istituzioni, approvati dal Consiglio Comunale, stabiliscono le altre modalità attraverso cui gli organi del Comune definiscono gli indirizzi e ne controllano l'attuazione e le forme di partecipazione degli utenti al controllo sulla gestione dei servizi.

## **TITOLO VI - REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA E DISCIPLINA DEI CONTRIBUTI**

### **Capo I - REVISIONE DEI CONTI**

#### **Articolo 54**

#### **NOMINA, SURROGA E DECADENZA DELL'ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIO**

1. La nomina, la composizione e la durata in carica del Collegio dei Revisori sono disciplinate dalla legge.

2. Il Consiglio Comunale, con votazione segreta, alla data di nomina secondo l'ultimo dato istat della popolazione residente, elegge a maggioranza assoluta un revisore per la revisione economico-finanziaria se la popolazione è inferiore a 5.000 abitanti, un collegio dei revisori composto da tre membri se la popolazione è superiore a 5.000 abitanti.

3. I componenti del collegio dei revisori sono scelti:

- uno tra gli iscritti al registro dei revisori contabili, il quale svolge le funzioni di presidente del collegio;

- uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;

- uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri;

4. L'organo di revisione contabile dura in carica tre anni a decorrenza dalla data di esecutività della delibera o dalla data di immediata eseguibilità con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti il consiglio e sono rieleggibili per una sola volta;

5. Il revisore è revocabile solo per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dall'articolo 239, comma 1 lettera del D.Lgs. 267/2000.

6. Il revisore cessa dall'incarico per:

a) scadenza del mandato;

b) dimissioni volontarie;

c) incompatibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal regolamento dell'ente;

7. In caso di cessazione dalla carica di uno o più Revisori il Consiglio Comunale provvede alla sostituzione entro trenta giorni decorrenti, in caso di dimissioni, dalla loro comunicazione scritta al Sindaco.

8. Il Revisore che senza giustificato motivo non partecipa, durante un esercizio finanziario, a tre riunioni del collegio decade dall'incarico. La decadenza, previa comunicazione all'interessato almeno dieci giorni prima della seduta e tenendo conto delle sue deduzioni, è pronunciata dal Consiglio Comunale che contestualmente provvede alla sostituzione e ne dà notizia all'Albo, ordine o collegio di appartenenza.

9. La sostituzione, nei casi di cui al secondo e terzo comma, avviene nel rispetto della composizione del collegio come prevista dalla legge. Il Revisore subentrante cessa dall'incarico alla scadenza del Collegio.

## **Articolo 55**

### **FUNZIONI E COMPENSO DEL COLLEGIO DEI REVISORI**

1. Il Collegio dei Revisori svolge le seguenti funzioni:

a) collabora con l'organo consiliare secondo le disposizioni dello statuto e del regolamento;

b) vigila sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione del Comune relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità, alla completezza della documentazione, secondo le modalità stabilite nel regolamento;

c) pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio. Nei pareri è espresso un motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti, tenendo conto del parere espresso dal responsabile della area finanziaria e di ogni altro elemento utile;

d) redige una apposita relazione sul rendiconto entro il termine, previsto dal regolamento di contabilità, con la quale formula l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle

risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;

e) esercita verifiche di cassa ai sensi di legge;

f) vigila sulla amministrazione dei beni comunali, compresi quelli concessi o locati a terzi;

g) riferisce immediatamente al Sindaco, affinché quest'ultimo ne informi il Consiglio Comunale, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente.

## 2. Compenso:

a) il compenso base, previsto dalla legge, è determinato in relazione alla classe demografica ed alle spese di investimento dell'ente e può essere aumentato fino al limite massimo del 20 per cento in relazioni alle ulteriori funzioni assegnate;

b) il compenso di cui al comma a) può essere aumentato se i revisori esercitano le proprie funzioni anche nei confronti delle istituzioni dell'ente sino al 10 per cento per ogni istituzione e per un massimo complessivo non superiore al 30 per cento;

c) quando la funzione di revisione economico-finanziaria è esercitata dal collegio dei revisori il compenso determinato ai sensi dei commi a) e b) è aumentato per il presidente del collegio stesso del 50 per cento;

d) il consiglio stabilisce il compenso spettante ai revisori con la stessa delibera di nomina.

## Articolo 56

### INCOMPATIBILITA'

1. Non possono essere nominati Revisori dei Conti e, se nominati, decadono:

- a) i Consiglieri Comunali;
- b) i parenti fino al quarto grado, il coniuge, gli affini fino al secondo grado del Sindaco, degli Assessori, del Segretario Generale e dei Dirigenti del Comune;
- c) coloro che hanno in essere un rapporto di lavoro, anche autonomo, con il Comune o con Enti e Istituzioni dipendenti dal Comune;
- d) coloro che detengono partecipazioni in società appaltatrici, concessionari di opere e/o servizi comunali;
- e) coloro che hanno liti pendenti con il Comune o con Enti o Istituzioni dipendenti dal Comune;
- f) i dipendenti della Regione Calabria, i componenti il Comitato Regionale di Controllo e i dipendenti della Provincia e della Comunità Montane della Calabria;
- g) gli Amministratori di Aziende municipalizzate o speciali e di Società ed Enti controllati dal Comune;

## Articolo 57

### FUNZIONAMENTO

1. Il Collegio dei Revisori deve riunirsi almeno una volta al mese e quando venga convocato dal Sindaco ovvero, su motivata richiesta di un terzo dei Consiglieri, dal Presidente del Consiglio Comunale. Ogni riunione deve essere verbalizzata.

2. In occasione della discussione di determinati argomenti i Revisori possono essere invitati dal Sindaco ad assistere alle sedute della Giunta, nonché alle sedute del Consiglio Comunale. Il Sindaco è tenuto ad invitarli qualora lo richiedano un terzo dei Consiglieri Comunali.

3. Le deliberazioni del Collegio sono assunte a maggioranza di voti palesi. Il Revisore dissenziente deve far constare a verbale i motivi del proprio dissenso. Ciascuno dei Revisori può operare verifiche e riscontri.

4. Copia di ciascun processo verbale deve essere trasmessa al Sindaco con le modalità stabilite dal Regolamento.

5. In caso di mancato funzionamento del Collegio, accertato dal Sindaco o dalla Giunta Comunale, il Consiglio Comunale ne pronuncia lo scioglimento e provvede alla sua rinnovazione ai sensi dell'art. 56, secondo comma, del presente Statuto.

## **Articolo 58**

### **RESPONSABILITA'**

1. I componenti il Collegio dei Revisori, nello svolgimento della loro attività, devono osservare le regole della deontologia professionale e conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui vengono a conoscenza per ragioni del loro ufficio.

2. In caso di inosservanza dei loro doveri il Consiglio Comunale ne pronunzia la revoca. Si applica l'articolo 57, terzo comma, del presente Statuto.

3. I Revisori sono responsabili solidalmente con gli amministratori ed i funzionari comunali per il danno arrecato all'Ente.

## **Capo II - DISCIPLINA DEI CONTRIBUTI**

### **Articolo 59**

#### **CONTRIBUTI**

1. L'erogazione di ogni contributo e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati deve corrispondere al criterio di pubblica utilità. Esse, quando non siano già previste da norme di legge, sono subordinate alla predeterminazione e alla pubblicazione, attraverso apposite delibere quadro del Consiglio Comunale e con le eccezioni e specificazioni di cui ai commi successivi, di criteri obiettivi e delle modalità attraverso le quali tutti gli aventi titolo possono accedervi.

2. Alle Associazioni iscritte al registro previsto dal presente Statuto e ad altri organismi ed Enti pubblici e privati senza fini di lucro, purché non svolgano preminente attività commerciale, individuata ai sensi del Codice Civile, possono essere concessi contributi per la realizzazione di specifici progetti ed iniziative, anche ai sensi dell'art. 10. Essi dovranno rientrare nei fini istituzionali del Comune. Apposite convenzioni possono prevedere il carattere continuativo dei contributi.

3. L'Amministrazione Comunale, nell'erogare i contributi di cui al precedente comma 2, deve tenere conto, dandone menzione nella motivazione del provvedimento, della congruità dei requisiti dei soggetti beneficiari in relazione al carattere dell'iniziativa oggetto del contributo. Essa deve considerare la rappresentatività del soggetto, le esperienze maturate nella realizzazione di iniziative analoghe, i risultati conseguiti, il livello di partecipazione autonoma del soggetto alla realizzazione dell'iniziativa. I contributi destinati ad una pluralità di progetti della stessa tipologia devono essere erogati in base ad un criterio di omogeneità procedendo, ove necessario, all'adozione da parte del Consiglio Comunale di apposite delibere quadro settoriali. Il Consiglio Comunale, con propria deliberazione, determina le concrete modalità per la richiesta e l'erogazione di contributi e sovvenzioni.

4. Possono essere erogati contributi a soggetti che non abbiano le caratteristiche di cui al comma 2 ed in assenza delle delibere quadro previste dal comma 1 per concorrere all'organizzazione di specifiche iniziative di carattere culturale, purché sia esplicitamente previsto da delibera programmatica approvata dal Consiglio Comunale o da apposita convenzione e non si configurino le circostanze in cui le leggi prescrivono specifiche modalità di affidamento. I contributi per iniziative della stessa tipologia sono erogati con criteri omogenei.

5. I contributi sono erogati con deliberazione della Giunta Comunale con riferimento ad apposite voci di bilancio.

## **Titolo VII - REVISIONE DELLO STATUTO E REGOLAMENTI**

### **Articolo 60**

#### **REVISIONE E PUBBLICITA' DELLO STATUTO**

1. La revisione dello Statuto é approvata dal Consiglio Comunale, a maggioranza dei consiglieri assegnati, su proposta di uno o più componenti del Consiglio.

2. Ove una proposta di revisione statutaria sia respinta dal Consiglio Comunale, essa non può essere riproposta prima di un anno dalla deliberazione di reiezione.

3. La abrogazione totale dello Statuto può avvenire soltanto mediante l'approvazione di un nuovo Statuto.

4. Il Comune promuove con opportune iniziative la conoscenza e diffusione dello Statuto, delle sue modificazioni e dei Regolamenti attuativi.

### **Articolo 61**

#### **REGOLAMENTI**

1. Il Comune emana regolamenti relativamente alle materie di sua competenza. In particolare, in attuazione del presente Statuto, adotta i seguenti regolamenti:

a) Regolamento del Consiglio Comunale;

b) Regolamento della Giunta Comunale;

c) Regolamento dei Referendum consultivi;

d) Regolamento dell'Accesso ai documenti amministrativi;

e) Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

f) Regolamento del Personale;

g) Regolamento della Contabilità;

h) Regolamento dei Contratti;

i) Regolamento dei Progetti;

j) Regolamento della Toponomastica;

2. I regolamenti, dopo che la deliberazione è diventata esecutiva, sono pubblicati nell'Albo Pretorio per la durata di trenta giorni.

## **Articolo 62**

### **ESECUZIONE DI LEGGI, STATUTO E REGOLAMENTI**

Le ordinanze per l'osservanza e l'esecuzione delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti sono trasmesse al Consiglio Comunale e pubblicate all'Albo Pretorio per quindici giorni e ad esse, ove abbiano contenuto generale, deve essere inoltre data altra adeguata pubblicità.

## **Articolo 63**

### **SOPRAVVENIENZA DI LEGGI**

Il Consiglio Comunale, in caso di sopravvenienza di leggi statali e regionali incompatibili con lo Statuto o con regolamenti del Comune, dovrà portare a questi i necessari adeguamenti entro novanta giorni dalla loro entrata in vigore.

## **Titolo VIII - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI – ENTRATA IN VIGORE**

## **Articolo 64**

### **ENTRA IN VIGORE**

Il presente statuto, deliberato dal Consiglio Comunale con le modalità di cui all'art. 4, comma 3, della Legge 8/6/1990, n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.

## **Articolo 65**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

1. Il Consiglio Comunale delibera l'adozione o l'adeguamento dei Regolamenti previsti dal presente Statuto.
2. Fino all'emanazione dei regolamenti di cui al comma precedente, restano in vigore le norme poste dal Comune in base alla legislazione anteriore compatibili con la legge vigenti e con lo Statuto.
3. Per quanto non regolamentato nel presente statuto viene applicata la legge dello stato.