



# COMUNE DI ANOIA

(PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA)

## STATUTO COMUNALE

(Approvato con delibera del Consiglio Comunale n° 11 del 26 maggio 2011)

# LO STATUTO COMUNALE

## TITOLO I - AUTONOMIA E FINALITÀ DEL COMUNE

### Art. 1

#### Autonomia del Comune

1. Il Comune è l'Ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.
2. Il Comune di Anogia rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle Leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.
3. Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.
4. E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
5. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.
6. Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.
7. Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'Ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

### Art. 2

#### Territorio - Sede - Stemma e gonfalone

1. Il Comune è costituito dalla comunità dei residenti e comprende i territori di Anogia Inferiore e di Anogia Superiore, che costituiscono i due centri abitati, che comprendono a loro volta le contrade e i territori rurali.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 10 e confina con i Comuni di Melicucco – Polistena – Cinquefrondi – Giffone – Maropati – Feroletto della Chiesa.
3. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Anogia che è il Capoluogo, mentre in Anogia Superiore è ubicata la Delegazione Municipale.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale o nella sede della delegazione Municipale di Anogia Superiore; in casi del tutto eccezionale e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalle sedi proprie e comunque all'interno del proprio territorio. Solo in casi e per motivi particolari previsti dalla Legge Esso può riunirsi insieme ad altri Consigli Comunali o altre Istituzioni al di fuori del territorio comunale.
5. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome "Anogia" e con lo Stemma concesso con D.P.R. del 05.02.2005, che sostituisce il vecchio rilasciato con D.P.R. del 27.07.1972.
6. Nelle cerimonie ufficiali il Gonfalone con lo Stemma è accompagnato dal Sindaco o chi ne è delegato, che indossa la fascia tricolore ed è scortato dai vigili urbani in alta uniforme; un apposito regolamento può disciplinare le modalità ed occasioni in cui l'Amministrazione Civica viene rappresentata dal Gonfalone e dagli organi di Governo.
7. Sono vietati l'uso e la riproduzione dello Stemma e del Gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Municipale.

### **Art. 3 Funzioni**

1. Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità comunale, non attribuiti espressamente per Legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.
2. Il Comune concorre, nei modi previsti dalla Legge, a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.
3. Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.
4. Il Comune gestisce il servizio elettorale, dell'anagrafe, dello stato civile, di statistica e leva militare ed ogni altro servizio dello Stato e della Regione organizzato a livello locale.

### **Art. 4 Statuto Comunale**

1. Lo Statuto detta le disposizioni fondamentali per l'organizzazione del Comune in attuazione del Decreto Legislativo 18/08/2000, n° 267 in armonia con la Costituzione.
2. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.
3. Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla Legge.
4. Le modifiche dello Statuto possono essere precedute da idonee forme di consultazione, le stesse sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese.
5. Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati. Anche alle modifiche dello Statuto si applicano le procedure e le modalità di adozione ed approvazione previste dalla Legge.
6. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio, effettuata secondo la Legge al termine del procedimento di approvazione.
7. Il medesimo procedimento si applica alle modifiche statutarie.
8. Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
9. Lo statuto deve essere a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale nonché sul sito Istituzionale [www.comune.anoia.gov.it](http://www.comune.anoia.gov.it)

### **Art. 5 Regolamenti**

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie o delegate.
2. Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla Legge e nel rispetto delle norme statutarie.
3. I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.
4. I Regolamenti già in vigore presso il Comune, devono essere adeguati, entro 180 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto, alla normativa di fonti superiore ed al contenuto del presente Statuto.

**Art. 6**  
**Albo Pretorio e Albo Pretorio online**

1. Nella Sede Municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.
2. Il Messo Comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.
3. Con l'entrata in vigore dell' Albo Pretorio online cesserà di svolgere le proprie funzioni l'Albo Pretorio tradizionale e quindi, per come previsto dalla normativa di riferimento, tutti gli atti che devono sottostare a pubblicità legale sono pubblicati sull'Albo Pretorio online.
4. Un apposito regolamento disciplinerà la gestione e le modalità operative di tale Albo.

**TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

**Capo I - Gli organi di governo**

**Art. 7**  
**Organi**

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Gli Amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

**Capo II - Il Consiglio**

**Art. 8**  
**Elezione, composizione e durata**

1. Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da tanti Consiglieri per come prevede la Legge.
2. L'elezione del Consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla Legge o – in mancanza – dal presente Statuto.
3. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito Regolamento, approvato a maggioranza assoluta nel rispetto dei principi del presente statuto, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché ogni altra disposizione necessaria al regolare funzionamento dell'Organo.
4. Il Regolamento indica altresì il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il Sindaco.
5. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.

6. Il Regolamento fissa le modalità per fornire al Consiglio servizi, attrezzature ed eventuali risorse finanziarie.
7. Il Regolamento di cui al comma 3 disciplina altresì la gestione di tutte le risorse attribuite al Consiglio per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
8. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
9. Il Consiglio può avvalersi, oltre che delle Commissioni previste dalla Legge anche di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.
10. Un apposito Regolamento fisserà e disciplinerà i poteri delle commissioni nonché l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.
11. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento.
12. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell' Ente nell'ordine temporale di presentazione.
13. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
14. Il Consiglio, entro non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
15. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.
16. Oltre che nei casi previsti dalla Legge, i Consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.
17. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla Legge per la dichiarazione di incompatibilità.
18. Il regolamento di cui al comma 3 disciplina le modalità ed il procedimento di tale decadenza nel rispetto dei principi sanciti dallo Statuto.
19. La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla Legge.
20. Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'Organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.
21. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.
22. In occasione delle riunioni del Consiglio sono esposte all'esterno dell'edificio in cui si tiene l'adunanza la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea per il tempo in cui l'Organo esercita le proprie funzioni ed attività.

## **Art. 9**

### **Presidenza del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale nella prima seduta d'insediamento o in una qualsiasi altra seduta, ha la facoltà di eleggere, nel proprio seno, il Presidente del Consiglio Comunale, che dura in carica per tutta la consiliatura.
2. Le funzioni di Vice Presidente vengono esercitate in caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente dal Consigliere anziano.
3. L'elezione del Presidente avviene con votazione palese ed a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune. In casi di parità dei voti verrà eletto il Consigliere più anziano di età.
4. Il Presidente del Consiglio comunale, per gravi e comprovati motivi, può essere revocato su proposta motivata e sottoscritta da un terzo dei consiglieri assegnati, in tal caso, onde

assicurare la continuità istituzionale e nelle more dell'eventuale elezione di un nuovo Presidente del Consiglio, tale funzione tornerà ad essere esercitata dal Sindaco.

#### **Art. 10**

### **Funzione del Presidente del Consiglio Comunale**

1. Il Presidente rappresenta, convoca e presiede il Consiglio comunale ed esercita le altre funzioni attribuitegli dalla Legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.
2. Il Presidente garantisce il regolare funzionamento del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni, assicura un'adeguata preventiva informazione ai gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio
3. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.
4. Il Presidente riceve le proposte di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno. Salvo diverso accordo con i proponenti o diversa scadenza stabilita dalla Legge, Egli è tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio entro i venti giorni successivi, qualora siano presentate dal Sindaco, dalla giunta o da un quinto dei Consiglieri. Egli riceve inoltre le interrogazioni e le interpellanze presentate dai Consiglieri.

#### **Art. 11**

### **I Consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera Comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.
2. Le prerogative ed i diritti dei Consiglieri sono disciplinati dalla Legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.
4. I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.
5. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da presentarsi, in forma scritta, prima della convocazione del Consiglio Comunale sono discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare o, secondo le norme del regolamento, in sessioni distinte da quelle destinate alla trattazione degli argomenti di natura amministrativa.
6. Ad esse deve essere data risposta nel termine massimo di trenta giorni.
7. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere senza particolari formalità dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.
8. Per la richiesta di atti è prevista la forma scritta, da protocollarsi regolarmente al protocollo dell'Ente.
9. Rimane in capo al Consigliere richiedente il rispetto del segreto d'Ufficio e di riservatezza nei modi e per come previsto dalla Legge.

#### **Art. 12**

### **Prerogative delle minoranze consiliari**

1. Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli Enti dipendenti.
2. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal

- regolamento.
3. Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli Enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'Ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la Legge, lo Statuto ed i Regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

### **Art. 13**

#### **Prima seduta del Consiglio**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo la consultazione elettorale è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.
2. E' presieduta dal Sindaco e in caso di sua assenza o impedimento dal Consigliere Anziano oppure, in subordine, dal Consigliere che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo. Per Consigliere Anziano è da intendersi colui che ha riportato nella consultazione elettorale il maggior numero di voti individuali.
3. Nella suddetta prima seduta il Consiglio Comunale deve, preliminarmente, esaminare la condizione di compatibilità ed eleggibilità degli eletti.
4. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, e la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

### **Art. 14**

#### **Linee programmatiche dell'azione di Governo dell' Ente**

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta - sentita la Giunta - al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.
2. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei Consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.
3. Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del Consiglio.
4. l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

### **Art. 15**

#### **Competenze del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:
    - a) **atti normativi**
- Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni

- regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri Organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare
- b) atti di programmazione**
- programmi
- piani finanziari
- relazioni previsionali e programmatiche
- piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
- piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione
- eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie
- bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni
- ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge
- conti consuntivi
- c) atti di decentramento**
- tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini
- d) atti relativi al personale**
- atti di programmazione e d'indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- autorizzazione alla polizia municipale a portare armi
- e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri Enti**
- convenzioni fra Comuni e fra Comune e Provincia
- accordi di programma
- costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra Enti locali
- f) atti relativi a spese pluriennali**
- tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo
- g) atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permuta, concessioni ed appalti**
- acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio
- appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio
- h) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza**
- atti d'indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
- assunzione diretta di pubblici servizi
- costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria
- concessioni di pubblici servizi
- affidamento di servizi o attività mediante convenzione
- i) atti relativi alla disciplina dei tributi**
- atti d'istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla Legge
- disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici
- modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta
- l) accensione di mutui e prestiti obbligazionari**
- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio
- ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario
- m) atti di nomina**
- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune



- presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni
- nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad Esso espressamente riservata dalla Legge
  - nomina d'ogni altra rappresentanza del Comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari
  - nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta
- n) **atti elettorali e politico - amministrativi**
- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti
  - surrogazione dei consiglieri
  - approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente
  - approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia
  - esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno
  - esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze
- o) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico - amministrativo o sia previsto dalla Legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

## **Art. 16 Adunanze del Consiglio**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il Regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.
2. Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei Consiglieri assegnati.
3. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso.
4. Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute, non si considera il Sindaco.
5. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.
6. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla Legge o dallo Statuto e dai Regolamenti.
7. Per gli atti di nomina è sufficiente, salvo diverse disposizioni di Legge, di Statuto o di regolamento, la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

## **Art. 17 Funzionamento del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
2. Il Consiglio disciplina con proprio Regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle Commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.
3. Il Regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei Consiglieri, uniformandosi ai principi statutarie e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.
4. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari prevede in particolare:

- a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei Consiglieri;
- b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
- c) la formazione dei Gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
- d) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
- e) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;
- f) le modalità di esercizio della funzione d'indirizzo e controllo politico - amministrativo, nonché il funzionamento delle Commissioni consiliari.
- g) Il tempo massimo concesso per gli interventi dei Consiglieri durante lo svolgimento dei lavori consiliari.

### Capo III - Il Sindaco

#### Art. 18 Il Sindaco

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione Comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.
3. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri Organi comunali e ne coordina l'attività.
4. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale e del Consiglio, qualora non sia eletto il Presidente dello stesso, ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.
5. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla Legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle Leggi e dallo Statuto.
6. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
7. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, pronunciando la seguente formula: **“Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini”.**
8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

#### Art. 19 Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio Comunale, qualora non sia stato eletto il Presidente dello stesso, e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.
2. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli Organi comunali.
3. Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici

- esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze degli utenti.
4. Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.
  5. Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.
  6. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla Legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
  7. Il Sindaco indice i referendum comunali.
  8. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla Legge o dallo Statuto assumono il nome di Decreti.
  9. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.
  10. Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti.
  11. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.
  12. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.
  13. Il Sindaco non può trasferire le proprie competenze ad altro Organo, in assenza di previsione di Legge.

## **Art. 20** **Il Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.
2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età, il quale, in ogni caso, non può essere un Assessore esterno.

## **Art. 21** **Deleghe ed incarichi**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
2. Le funzioni di Ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla Legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.
3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'

- Amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.
4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.
  5. L'atto di delega – in forma scritta obbligatoria – indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.
  6. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce, ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
  7. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.
  8. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
  9. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.
  10. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività d'istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.
  11. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.
  12. Non è consentita la mera delega di firma.

## **Art. 22**

### **Cessazione dalla carica del Sindaco**

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.
3. Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.
4. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Segretario Comunale, il quale informa contestualmente il Vice Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri.
5. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.
6. Di tale evenienza viene data immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del consiglio e la nomina del Commissario.

## **Capo IV - La Giunta**

### **Art. 23**

#### **Composizione della Giunta**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di Assessori compreso il Vice Sindaco, previsto dalla Legge.
2. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del Consiglio

Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità a Consigliere Comunale.

3. Possono essere nominati Assessori sia i Consiglieri Comunali, sia cittadini, che soddisfano i requisiti di Legge, non facenti parti del Consiglio, nella misura massima, quest'ultimi, della metà di quelli assegnati dalla Legge al Comune. Qualora disposizioni normative future dovessero prevedere un numero dispari di Assessori inferiore a quattro, quelli esterni non possono essere in numero maggiore di un'unità. la carica di Assessore non è incompatibile con quella di Consigliere Comunale, fermo restando che la nomina di Vice Sindaco non può essere conferita ad Assessori esterni.
4. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado, ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.
5. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende istituzioni ed organismi interni ed esterni all' Ente, se non nei casi espressamente previsti dalla Legge ed in quelli in cui ciò non compete loro per effetto della carica rivestita.
6. La Giunta, all'atto dell'insediamento, esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.
7. Gli Assessori non Consiglieri Comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari, se istituite, senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

#### **Art. 24**

#### **Funzionamento della Giunta**

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.
2. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.
3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.
4. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.
5. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
7. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta dirigenti e funzionari del Comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

#### **Art. 25**

#### **Competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.
2. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio
3. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli Organi di decentramento, del Segretario comunale e dei Responsabili degli uffici e dei servizi, indicando a quest'ultimi gli indirizzi e le direttive di carattere generale ed ispirandosi alla

ormai consolidata separazione dei poteri, uniformandosi così ai principi di trasparenza, efficienza ed economicità, dettati da norme di rango superiore.

4. Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, salva diversa e futura previsione legislativa, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo Statuto in materia di organizzazione e di personale.

#### **Art. 26 Revoca degli Assessori**

1. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, compreso il Vice Sindaco, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.
2. La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

#### **Capo V - Norme comuni**

#### **Art. 27 Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
4. Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

#### **Art. 28 Divieto generale d'incarichi e consulenze ed obblighi di astensione**

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali é vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.
2. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.
3. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale
4. Tutti gli Amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

5. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.
6. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre nei confronti dei Responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi.

### **TITOLO III - DECENTRAMENTO AMMINISTRATIVO E PARTECIPAZIONE**

#### **Capo I - Partecipazione e diritto all'informazione**

##### **Art. 29**

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

1. Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

##### **A tal fine il Comune:**

- a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute d'interesse dell'intera Comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione d'iniziativa comuni e coordinate ad altre forme d'incentivazione;
  - b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;
  - c) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività d'interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;
  - d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nell'attuazione d'iniziativa sociali e culturali.
2. Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le Associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.
  3. Le associazioni operanti nel Comune, in possesso di detti requisiti, sono iscritte, a domanda, nell'albo delle associazioni, da istituire presso il Comune.

##### **Art. 30**

##### **Proposte d'iniziativa popolare e forme di consultazione della Popolazione**

1. Gli elettori del Comune in numero non inferiore a n. 250 (duecentocinquanta) possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale Organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.

2. Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte d'iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate con delibera del Consiglio Comunale.
3. Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici.
4. Le proposte d'iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione.
5. Il Comune può promuovere forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.
6. La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi d'opinione da affidare di norma a ditte specializzate.

### **ART. 31 Le Consulte**

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politica, amministrativa, economica e sociale della comunità.
2. Lo Statuto Comunale riconosce ed istituisce le Consulte quali organismi rappresentativi della comunità locale su base territoriale.
3. Esse svolgono attività sociali e culturali, esercitano funzioni consultive, propositive per ambiti di materie determinate al fine di promuovere la cultura civica e democratica della società, ispirata ai valori della solidarietà, della non violenza e della partecipazione attiva alla vita sociale;
4. Il Comune di Anogia si renderà promotore della costituzione delle Consulte che seguono, o di eventuali altre, disciplinando all'uopo con apposito Regolamento la composizione, la funzione e quant'altro utile allo scopo:

- **CULTURA**
- **RAPPORTI CON LE PARROCCHIE E CULTO**
- **ARTIGIANATO**
- **SCUOLA**
- **RAPPORTI CON LA POPOLAZIONE, CON I NOSTRI EMIGRATI E CON GLI IMMIGRATI**

### **Art. 32 Referendum comunali**

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.
2. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o d'indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.
3. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di



almeno il 25% dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

4. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.
5. I Referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali e provinciali.
6. Il Referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.
7. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.
8. Nei referendum consultivi, il Consiglio Comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.
9. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
10. Le Norme dello Statuto Comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.
11. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello Statuto, nel Regolamento allo scopo predisposto.

### **Art. 33**

#### **Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini**

1. Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza, efficacia e trasparenza.
2. Le Norme Regolamentari stabiliscono il termine entro il quale - a domanda o d'ufficio - deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.
3. In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.
4. Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso all'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.
5. I cittadini hanno diritto - nelle forme stabilite dal Regolamento - a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti nei loro confronti o ai quali per legge debbono intervenire.
6. L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.
7. I cittadini che avendo un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal Regolamento.
8. Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o nei casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

## **TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

### **Capo I - L'Organizzazione Amministrativa**

#### **Art. 34**

#### **Ordinamento degli Uffici e dei Servizi**

1. L'organizzazione generale dell'Ente e quella degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di Legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli Enti locali.
2. I Regolamenti di cui al precedente comma, sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla Giunta Comunale, salvo diversa disposizione legislativa futura, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.
3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata e gli atti di gestione del personale conseguenti all'applicazione delle disposizioni generali.
4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.
5. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.
6. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'Ente.
7. Il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti e del personale e le modalità di revoca dell'incarico.

#### **Art. 35**

#### **Incarichi ed indirizzi di gestione**

1. Gli Organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai Funzionari Responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Stabiliscono in atti provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità d'intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.
3. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.
4. Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'Ente.
5. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.
6. Il Comune può associarsi con altri Enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i

reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

7. Gli atti dei Responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.
8. In caso d'inerzia o ritardo nell'assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il Sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.
9. E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.
10. Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

### **Art. 36 Il Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva di comparto.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli Organi del Comune ed agli uffici.
5. La nomina del Segretario ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato.
6. Il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo segretario. La nomina è disposta non prima di 60 giorni e non oltre 120 giorni dalla data d'insediamento, fatte salve altre disposizioni normative future di previsione di termini diversi.
7. Il Segretario Comunale, presta la propria assistenza alle sedute degli Organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi, cura la verbalizzazione, con facoltà di essere coadiuvato ovvero di delega relativamente alle sole commissioni consiliari dal personale dipendente di ruolo dell'Ente, entro i limiti previsti dalla legge.
8. Il Segretario Comunale, su richiesta del Sindaco formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio alla Giunta ed al Sindaco.
9. Nel caso che per alcuni servizi non sia stato individuato il Responsabile, ovvero nel caso di temporanea assenza del Responsabile di un servizio, o nei casi in cui tale Responsabile deve per Legge astenersi, il parere di cui all' art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n° 267 è espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.
10. Il Segretario Comunale presiede la conferenza dei Responsabili dei servizi.
11. Il Segretario Comunale riceve le designazioni dei Capigruppo Consiliari .
12. Il Segretario presiede l'Ufficio Comunale per l'elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
13. Egli riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri Comunali, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
14. Inoltre, attesta l'esecutività di provvedimenti, regolamenti ed atti dell' Ente.
15. Il Segretario Comunale roga tutti i contratti nei quali l' Ente è parte ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell' Ente, e, infine, esercita ogni altra funzione

attribuitagli dallo Statuto e dai regolamenti o conferita dal Sindaco con decreto sulla base delle scelte stabilite dal Consiglio e dalla Giunta.

16. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di area e ne coordina l'attività.
17. Il Segretario Comunale può emanare disposizioni per il funzionamento degli uffici comunali, circolari esplicative o direttive di applicazione di legge o di ordini sindacali.
18. Il Comune può istituire il posto di vice segretario comunale, ovvero affidare le funzioni a proprio dipendente nel rispetto della normativa vigente.
19. Il Segretario, per l'esercizio delle proprie funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

### **Art. 37 Gestione Amministrativa**

1. I Responsabili sono preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili dell'attuazione dei programmi approvati dagli Organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.
2. A tal fine a detti Responsabili con i poteri dirigenziali conferiti col Decreto di nomina sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i Responsabili di tali servizi in particolare:

- a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;
  - b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nell'ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
  - c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili dell'istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
  - d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
  - e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
  - f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo Statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.
3. Sono di competenza dei Responsabili dei servizi gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.
  4. Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla Legge e dallo Statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i citati Responsabili nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

### **Art. 38**

#### **Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei Responsabili dei Servizi**

1. Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai Responsabili nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di Leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;

b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle Leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

2. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai Responsabili dei servizi dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla Legge.

### **Art. 39**

#### **Le Determinazioni ed i Decreti**

1. Gli atti dei Responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre disposizioni di legge, dallo Statuto o dai regolamenti, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.
2. Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".
3. Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.
4. A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro tre giorni.
5. Entro i successivi tre giorni sono pubblicati all'Albo Pretorio fin quando in vigore ed all'Albo Pretorio online quando entrerà ufficialmente in funzione, per dieci giorni e depositati in copia presso la Segreteria Comunale.
6. Tutti gli atti del Sindaco e dei Responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

## **Capo II - I Servizi Pubblici Locali**

### **Art. 40**

#### **I Servizi pubblici locali**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della Comunità locale.
2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obbiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.
3. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.
4. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in

- consorzio o in convenzione con altri Enti pubblici.
5. I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale e sempre nei limiti e alle condizioni previsti dalla Legge.
  6. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.
  7. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.
  8. Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di Enti e privati e le altre entrate finalizzate.

#### **Art. 41**

#### **Gestione dei Servizi in forma associata**

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri Enti locali e con gli Enti istituzionali, Provincia e Regione, per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.
2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli Enti aderenti.
3. Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.
4. I rapporti tra gli Enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.
5. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi se previsti e nei limiti fissati dalla Legge.
6. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli Enti aderenti.
7. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

### **TITOLO V – IL PORTAVOCE**

#### **ART. 42**

#### **Il Portavoce del Sindaco**

1. Il Sindaco, Organo di vertice dell'Amministrazione Pubblica può essere coadiuvato, a titolo gratuito ed onorifico, se tale ipotesi è o sarà prevista dalla Legge, da un portavoce, con compiti di diretta collaborazione con lo stesso, ai fini dei rapporti di carattere politico

istituzionale con gli organismi d'informazione e nei rapporti con Enti, associazioni e organismi presenti sul territorio.

2. Qualora la gratuità della prestazione, per qualsiasi motivo non è e non sarà ammessa si potrà ricorrere ad attivare le procedure di cui all'art. 90 del Decreto legislativo 267/2000, nel rispetto sempre dei criteri e dei vincoli imposti dalla Legge.

## **TITOLO VI - FINANZA E CONTABILITÀ**

### **Art. 43**

#### **Autonomia finanziaria**

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.
3. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla Legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.
4. Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti e dal bilancio pluriennale.
5. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai Responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.
6. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.
7. I risultati della gestione sono dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.
8. La Giunta municipale entro il termine previsto dalla Legge in ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.
9. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

### **Art. 44**

#### **Demanio e Patrimonio**

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli Enti pubblici.
2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.
3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'Ente e non strumentali all'erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.
5. Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

#### **Art. 45**

### **Revisione economico-finanziaria**

1. Un Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio Comunale, ai sensi del Decreto Legislativo 267/2000 o in futuro da altre norme, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle istituzioni ed assolverà a tutti gli altri compiti che la Legge prevede e prevederà in futuro.
2. Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.
3. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.
4. Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.
5. Il Regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell' Ente.
6. Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.
7. Il Comune comunica al tesoriere entro venti giorni il nominativo del Revisore.

#### **Art. 46**

### **Controllo di gestione e controllo di qualità**

1. Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento.
2. Per i servizi gestiti direttamente dall' Ente e per quelli eventualmente erogati attraverso altre forme, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.
3. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.
4. Nei servizi erogati all'utenza il comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.
5. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.



#### **Art. 47**

#### **Mancata adozione del provvedimento di equilibrio**

1. La mancata adozione, entro il termine fissato del regolamento comunale di contabilità di cui all'art.152 del T.U. 18 agosto 2000, n° 267, dei provvedimenti di salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui all'193 del T.U. 267/2000 come rilevato dalla relazione del responsabile dei servizi finanziari o dell'organo di revisione, determina l'avvio della procedura prevista dal comma 2 dell'art.141 del D.Lgs. 267/2000, ovverosia scioglimento del Consiglio Comunale.

### **TITOLO VII - DISPOSIZIONE FINALE**

#### **Art. 48**

#### ***Revisione dello Statuto***

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art. 6 del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267.
2. L'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'entrata in vigore del nuovo testo dello stesso.

#### **Art. 49**

#### ***Entrata in vigore***

1. Il nuovo testo o le modifiche dello Statuto, sono pubblicati nel Bollettino Ufficiale della Regione ed affissi all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, aggiornato con le modifiche allo stesso apportate, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Il testo aggiornato dello Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell' Ente.
4. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei Cittadini.

## INDICE

### **Titolo I° - Autonomia e finalità del Comune**

Art. 1	Autonomia del Comune	pag.	1
Art. 2	Territorio, Sede, Stemma e Gonfalone	""	1
Art. 3	Funzioni	""	2
Art. 4	Statuto Comunale	""	2
Art. 5	Regolamenti	""	2
Art. 6	Albo Pretorio e Albo Pretorio online	""	3

### **Titolo II° - Ordinamento Istituzionale**

#### Capo I° - Gli Organi di Governo

Art. 7	Organi	pag.	3
--------	--------	------	---

#### Capo II° - Il Consiglio

Art. 8	Elezione, composizione e durata	pag.	3
Art. 9	Presidenza del Consiglio Comunale	""	4
Art. 10	Funzioni del Presidente del Consiglio Comunale	""	5
Art. 11	I Consiglieri	""	5
Art. 12	Prerogative delle minoranze consiliari	""	5
Art. 13	Prima seduta del Consiglio	""	6
Art. 14	Linee programmatiche dell'azione di Governo dell'Ente	""	6
Art. 15	Competenze del Consiglio	""	6
Art. 16	Adunanze del Consiglio	""	8
Art. 17	Funzionamento del Consiglio	""	8

#### Capo III° - Il Sindaco

Art. 18	Il Sindaco	""	9
Art. 19	Competenze del Sindaco	""	9
Art. 20	Il Vice Sindaco	""	10
Art. 21	Deleghe ed incarichi	""	10

Art.	22	Cessazione dalla carica del Sindaco	pag.	11
------	----	-------------------------------------	------	----

#### Capo IV° - La Giunta

Art.	23	Composizione della Giunta	pag.	11
Art.	24	Funzionamento della Giunta	""	12
Art.	25	Competenze della Giunta	""	12
Art.	26	Revoca degli Assessori	""	13

#### Capo V° - Norme comuni

Art.	27	Mozione di sfiducia	pag.	13
Art.	28	Divieto generale d' incarichi e consulenze ed obblighi di astensione	""	13

### **Titolo III° - Decentramento amministrativo e partecipazione**

#### Capo I° - Partecipazione e diritto all'informazione

Art.	29	Libere forme associative	pag.	14
Art.	30	Proposte d'iniziativa popolare e forme di consultazione della Popolazione	""	14
Art.	31	Le Consulte	""	15
Art.	32	Referendum comunali	""	15
Art.	33	Diritto di accesso e d'informazione ai Cittadini	""	16

### **Titolo IV° - Ordinamento degli Uffici e dei Servizi**

#### Capo I° - L'Organizzazione Amministrativa

Art.	34	Ordinamento degli Uffici e dei Servizi	pag.	17
Art.	35	Incarichi ed indirizzi di gestione	""	17
Art.	36	Il Segretario Comunale	""	18
Art.	37	Gestione Amministrativa	""	19
Art.	38	Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza Dei Responsabili dei Servizi	""	20

Art.	39	Le Determinazioni e i Decreti	""	20
------	----	-------------------------------	----	----

#### Capo II° - I Servizi Pubblici Locali

Art.	40	I Servizi pubblici locali	pag.	20
------	----	---------------------------	------	----

Art.	41	Gestione dei Servizi in forma associata	""	21
------	----	---	----	----

#### **Titolo V° - Il Portavoce**

Art.	42	Il Portavoce del Sindaco	pag.	21
------	----	--------------------------	------	----

#### **Titolo VI° - Finanza e Contabilità**

Art.	43	Autonomia finanziaria	pag.	22
------	----	-----------------------	------	----

Art.	44	Demanio e Patrimonio	""	22
------	----	----------------------	----	----

Art.	45	Revisione economico finanziaria	""	23
------	----	---------------------------------	----	----

Art.	46	Controllo di gestione e controllo di qualità	""	23
------	----	--	----	----

Art.	47	Mancata adozione del provvedimento di equilibrio	""	24
------	----	--	----	----

#### **Titolo VII° - Disposizioni Finali**

Art.	48	Revisione dello Statuto	pag.	24
------	----	-------------------------	------	----

Art.	49	Entrata in vigore	""	24
------	----	-------------------	----	----