



# **COMUNE DI MANGONE**

## **Provincia di Cosenza**

# **STATUTO**

**Approvato con Deliberazione Consiliare n. 1 del 10.01.2009**

**(Aggiornato con Deliberazione Consiliare n.42 del 09/12/2016)**

**Allegato A**

# **TITOLO I**

## **PRINCIPI GENERALI**

### **CAPO I**

#### **PRINCIPI ISTITUZIONALI E PROGRAMMATICI**

##### **Art. 1 -Il Comune di Mangone**

1. Il Comune di Mangone, ente autonomo entro l'unità della Repubblica, secondo le norme della Costituzione, i principi fissati dalle leggi, le norme del presente Statuto, i propri regolamenti e nel rispetto delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, promuove lo sviluppo della comunità locale concorrendo al progresso civile, culturale, economico e sociale della comunità nazionale.
2. Il territorio del Comune di Mangone si estende per 12.8 kmq.; la sede comunale è sita nel territorio cittadino, in Piazza Pietro Mancini.
3. Le adunanze degli organi collegiali, si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze, comunque all'interno del territorio comunale.
4. Il Comune di Mangone confina con i seguenti Comuni: Belsito, Cellara, Figline Vegliaturo, Paterno Calabro, Santo Stefano di Rogliano.
5. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso e le cui modalità di utilizzazione sono dettate da specifico regolamento.
6. L'uso e la riproduzione dello stemma sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Comune. Lo stemma costituisce il logo del Comune.
7. Nelle cerimonie ufficiali, nel Palazzo civico, vengono esposti il gonfalone della città di Mangone, la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea.

##### **Art. 2 –Stemma e Gonfalone**

1. Il Comune ha il proprio stemma, autorizzato con Decreto del Presidente della Repubblica del 24 Aprile 1997, “di rosso, al monte all’italiana di tre colli, di verde, fondato in punta, accompagnato in capo dalle tre stelle di otto raggi, male ordinate, d’oro”, con ornamenti esteriori da comune: una corona grigia con interno rosso in alto e due ramoscelli, uno di quercia l’altro di alloro, intrecciati e legati da un nastro tricolore in basso.
2. Il Comune ha altresì un proprio gonfalone, autorizzato con D.P.C.M. così descritto. “drappo di giallo, riccamente ornato di ricami di argento e caricato dallo stemma sopra descritto con l’iscrizione centrale in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L’asta verticale sarà ricoperta di velluto giallo, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati d’argento”.
3. L’uso e la riproduzione dello stemma sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Comune e sono vietati per fini non istituzionali.

##### **Art. 3 – Funzioni**

1. Il Comune rappresenta la collettività dei cittadini, cura gli interessi e promuove lo sviluppo morale, civile, sociale ed economico della propria comunità. Valorizza le istanze politiche, culturali e socioeconomiche nel quadro della libertà e della uguaglianza ai fini della tutela e del progresso della dignità umana.
2. Il Comune esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali secondo il principio della sussidiarietà.
3. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa.

4. Ha autonomia impositiva e finanziaria secondo le previsioni dello Statuto e dei regolamenti e nell'ambito delle leggi di coordinamento della Finanza pubblica.

#### **Art. 4 – Finalità**

1. Il Comune favorisce la piena attuazione dei principi di pace, libertà, uguaglianza, giustizia sociale e di pari dignità dei cittadini, per il completo sviluppo della persona umana.
2. Ripudia ogni forma di violenza tra le persone, tra i gruppi sociali e verso l'ambiente.
3. Ispira la propria azione al principio inderogabile di solidarietà nell'affermazione dei diritti sociali di cittadinanza e per il superamento degli squilibri e degli ostacoli di ordine economico e sociale esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale.
4. Promuove la cultura d'Europa come valore sovranazionale in cui la molteplicità di storie, culture e costumi, costituisce la base della sua unità politica.
5. Garantisce la tutela dei diritti dell'uomo a tutti coloro che, di diversa cittadinanza e nazionalità, decidano d'integrarsi nella comunità.
6. Assicura che lo sviluppo economico sia prodotto da una adeguata valorizzazione delle risorse umane, dell'ambiente e del patrimonio naturale, storico e culturale.

#### **Art. 5 - Obiettivi programmatici**

1. Il Comune indirizza la propria azione al perseguimento dei seguenti obiettivi:
  - a) tutelare e sviluppare le risorse ambientali, culturali, territoriali, naturali e turistiche nell'interesse della collettività ed in funzione di una sempre più alta qualità della vita;
  - b) favorire la piena occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e lo sviluppo delle loro attitudini e capacità professionali;
  - c) contenere il fenomeno della emigrazione per bisogno, garantire i collegamenti con le comunità mangonesi all'estero ed assicurare le migliori condizioni a quanti, cittadini stranieri, intendono integrarsi nel territorio comunale;
  - d) promuovere le condizioni e le azioni positive atte a favorire la piena parità di fatto tra uomini e donne favorendo la presenza di entrambi i sessi nella composizione della Giunta e degli altri organi collegiali comunali e di enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti;
  - e) assicurare la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche promuovendo lo sviluppo delle forme di associazionismo economico e della cooperazione;
  - f) curare l'attuazione di un efficiente e valido sistema di politiche sociali verso i soggetti più deboli della comunità;
  - g) realizzare un sistema integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della salute, volto ad eliminare ogni forma di disagio sociale e personale, anche con il coinvolgimento delle associazioni di volontariato e degli organismi non lucrativi di utilità sociale, promuovendo l'istituzione di strutture decentrate per l'assistenza alla famiglia, alla maternità, all'infanzia, agli anziani, agli invalidi e diversamente abili e per la prevenzione, l'assistenza ed il recupero della tossicodipendenza e della devianza minorile, nonché per il reinserimento sociale degli ex detenuti;
  - h) assicurare il diritto allo studio ed alla cultura fino ai livelli più alti;
  - i) tutelare i beni culturali e sostenere le tradizioni popolari;
  - j) curare e valorizzare la tradizione autentica del dialetto mangonese;
  - k) promuovere e sostenere iniziative adeguate per l'organizzazione del tempo libero con particolare riguardo alle attività culturali, turistiche, sociali, e sportive dilettantistiche;
  - l) favorire l'associazionismo giovanile e promuovere l'istituzione di servizi per la gioventù;
  - m) favorire, anche in collaborazione con i comuni limitrofi, lo sviluppo delle attività economiche, produttive, sociali e culturali.

- n) Stabilire gli indirizzi generali per l'assetto del proprio territorio, recependo la valutazione delle sue componenti e rafforzando i rapporti con La Comunità Montana del Savuto di cui fa parte.
- o) Concorrere alla elaborazione del programma pluriennale di sviluppo e degli altri piani della Provincia, della Comunità Montana e della Regione.
- p) Concorrere alla localizzazione delle maggiori infrastrutture e delle linee di comunicazione stradali e ferroviarie.

#### **Art. 6 - Metodo della programmazione**

1. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione, persegue il raccordo con la programmazione della Regione Calabria e della Provincia e favorisce ogni forma di collaborazione con gli altri Comuni.
2. In armonia con gli indirizzi di programmazione nazionale e regionale provvede alla formazione del programma di sviluppo locale e alla definizione ed attuazione di specifici piani di intervento, assicurando la partecipazione dei cittadini, dei sindacati, delle forme di cooperazione e delle altre organizzazioni sociali ed economiche esistenti nel territorio.

#### **Art. 7 - Principi ispiratori**

1. Il Comune ispira la propria azione al principio della solidarietà umana, senza discriminazioni ideologiche, religiose, di sesso, di censo o di razza ed opera nel rispetto dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale, nonché di pari opportunità tra uomini e donne, promuovendo gli atti necessari alla loro affermazione.
2. Il Comune promuove la cultura della pace come elemento distintivo della comunità mangonese.
3. Nella propria attività il Comune si ispira al rispetto della legalità, stimolando in particolare la diffusione della cultura della lotta alla mafia ed a tutte le forme di criminalità organizzata.
4. Il Comune è al servizio della persona, del cittadino e della famiglia. A tal fine promuove il godimento dei servizi sociali con particolare riguardo alla salute, all'abitazione, all'istruzione, alla cultura, alla pratica sportiva ed a tutto ciò che concorre a tutelare la vita ed a migliorare la sua qualità.
5. Il Comune, nell'ambito della programmazione economica e sociale, garantisce impegni di spesa destinati alle persone emarginate e con difficoltà fisiche, sociali ed economiche.
6. Il Comune concorre alla valorizzazione del patrimonio culturale della comunità mangonese e calabrese.

#### **Art. 8 - Diritto alla partecipazione**

1. Il Comune attua il più ampio decentramento politico-amministrativo.
2. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza degli atti.
3. La partecipazione popolare può essere espressa attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato con il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
4. Assicura la più ampia informazione sulla propria attività come presupposto per una effettiva partecipazione della comunità locale alla vita politico-amministrativa.
5. L'esercizio di tale diritto avviene nelle forme e nei modi stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali.

#### **Art. 9 - Pari opportunità**

1. Il Comune, al fine di meglio promuovere politiche volte al conseguimento di pari opportunità tra donne e uomini, istituisce la commissione per le pari opportunità, quale organo consultivo del Consiglio e del Sindaco.
2. Tutte le elette del Consiglio entrano di diritto nella Commissione.
3. La composizione totale rispetterà la rappresentanza proporzionale dei gruppi.

4. La Commissione elegge al proprio interno un Presidente.
5. La Commissione formula al Consiglio e al Sindaco proposte ed osservazioni su ogni questione che può avere attinenza alla condizione femminile e che possono essere sviluppate in politiche di pari opportunità, ivi compresa la promozione della presenza femminile nelle Giunte e negli Organi collegiali, negli enti, istituzioni, aziende da esso dipendenti, nonché nella struttura dell'Ente.
6. Possono partecipare alle sedute della commissione Pari Opportunità il Sindaco , l'assessore o il consigliere delegato.
7. Il Sindaco e la Giunta Comunale consultano preventivamente la Commissione sugli atti di indirizzo da proporre al Consiglio in merito ad azioni positive di pari opportunità.
8. La Commissione dura in carica quanto il Consiglio comunale e al termine del mandato redige una relazione conclusiva sull'attività svolta.
9. Il funzionamento è disciplinato dall'apposito regolamento.
10. Nel caso di mancata rappresentanza femminile all'interno del consiglio comunale non sarà istituita la commissione pari opportunità bensì dovrà essere attivato il comitato pari opportunità.

#### **Art. 10 - Albo Pretorio**

1. Le attività del Comune si svolgono nel principio della pubblicità e della massima conoscibilità.
2. Nella sede comunale è previsto apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni, delle ordinanze, dei manifesti e di tutti gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
3. La pubblicazione degli atti, provvedimenti e avvisi può avvenire anche per via telematica, fermo restando l'obbligatorietà di cui al comma 2; in tal caso, nella sede comunale sarà presente idonea postazione per la consultazione.
4. La pubblicazione degli atti è effettuata a cura degli uffici a ciò preposti.
5. Al fine di garantire una informazione adeguata sulle attività del Comune, sono previsti ulteriori spazi e forme di pubblicità nel regolamento sull'accesso.

## **TITOLO II ORGANI DEL COMUNE**

#### **Art. 11 - Norme generali**

1. Sono organi fondamentali del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.
2. Sono organi a rilevanza istituzionale, il Presidente del Consiglio, la Commissione Affari Istituzionali, le Commissioni consiliari permanenti ed il revisore dei conti.
3. Spetta agli Organi elettivi la funzione di rappresentanza democratica della Comunità.
4. L'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli Organi elettivi sono regolati dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti.

## **CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 12 - Poteri del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della Comunità dalla quale è eletto.
2. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, delibera gli indirizzi politico-amministrativi dell'Ente e ne controlla la piena attuazione.
3. Le attribuzioni generali del Consiglio, quale organo di indirizzo e di controllo politicoamministrativo, sono esercitate su tutte le attività del Comune come previsto per legge.

4. Il Consiglio Comunale partecipa alla definizione delle linee programmatiche presentate dal Sindaco e ne verifica annualmente l'attuazione.
5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare l'imparzialità e la corretta gestione amministrativa.

### **Art. 13 - Competenze del Consiglio**

1. Spetta al Consiglio Comunale approvare e conseguentemente modificare i seguenti atti fondamentali:
  - a) lo Statuto dell'Ente;
  - b) i Regolamenti con esclusione di quelli previsti dall'art. 48, comma 3°, del T.U. EE.LL. n. 267/2000;
  - c) i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - d) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, il rendiconto, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
  - e) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comune e Regione, Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - f) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e partecipazione;
  - g) l'organizzazione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - h) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi con l'esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - i) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - j) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
  - k) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non 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;
  - m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni, ad esso espressamente riservata dalla legge. Gli indirizzi deliberati dal Consiglio sono comprensivi dei criteri di nomina che il Sindaco deve rispettare e dei requisiti soggettivi che i soggetti da nominarsi devono possedere.
  - n) la definizione degli indirizzi di cui al comma 7 dell'art.50 del T.U. n.267/2000, previa consultazione delle Organizzazioni Sindacali, Sociali e di Categoria.
2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
3. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità d'opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale, regionale, provinciale o locale
4. Il Consiglio Comunale può indire conferenze e promuovere incontri per informare i cittadini sulla propria attività e su temi di particolare interesse, con la partecipazione di formazioni sociali e soggetti pubblici o privati.

Il Consiglio Comunale nella sua autonomia organizzativa e funzionale, esercitata nei modi indicati dal presente Statuto e dal Regolamento del Consiglio Comunale, utilizza apposite risorse previste con propri capitoli del Bilancio Comunale.

#### **Art. 14 - Elezione, composizione, durata in carica e decadenza**

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità e alla decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.
2. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.
3. Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare i provvedimenti urgenti ed improrogabili.
4. Il Regolamento del Consiglio disciplina i casi e le modalità per la pronuncia di decadenza dei Consiglieri ripetutamente assenti alle sedute consiliari ingiustificatamente.
5. La decadenza potrà essere pronunciata dal Consiglio Comunale solo in caso di almeno tre assenze consecutive e previa formale contestazione a cura del Presidente, in modo da garantire al Consigliere il diritto di far valere le cause giustificative.

#### **Art. 15 - Consiglieri Comunali**

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera Comunità, senza vincolo di mandato con piena libertà di opinione, di iniziativa e di voto.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.
3. I Consiglieri, secondo la procedura stabilita dal Regolamento del Consiglio, hanno diritto:
  - a) di chiedere la convocazione del consiglio comunale secondo le forme e le modalità di cui al vigente TUEL
  - b) di esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio;
  - c) di formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di risoluzioni;
  - d) di ottenere dagli uffici comunali, enti strumentali e società controllate o partecipate, con le modalità stabilite dal Regolamento; informazioni, copie di atti e documenti che siano utili all'espletamento del loro mandato, entro 20giorni dalla richiesta, con l'obbligo di osservare il segreto nei casi previsti dalla legge e dal Regolamento.
4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, debitamente firmate e indirizzate al Consiglio, nella persona del Presidente sono presentate secondo le modalità di legge e sono assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal protocollo. In ogni caso le dimissioni sono disciplinate dalla legge. Non si dà luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del T.U. n. 267/2000;
5. Ad ogni fine previsto dalla legge e dallo Statuto, Consigliere anziano è il Consigliere che ha riportato nelle ultime elezioni la maggiore cifra individuale determinata ai sensi dell'art.40, comma 2° del T.U. n. 267/2000, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri ai sensi di legge.

#### **Art. 16 - Esercizio della potestà regolamentare**

1. Il Consiglio Comunale adotta, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del presente Statuto, i Regolamenti, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, informandoli a rigorosi principi di trasparenza e correttezza amministrativa.
2. Nella fase di elaborazione dei regolamenti viene garantita la consultazione dei Comitati, delle Consulte e delle Associazioni iscritte all'Albo Comunale, ove esistenti.
3. Immediatamente dopo l'approvazione da parte del Consiglio Comunale dei regolamenti, oltre l'affissione nell'Albo Pretorio, viene data notizia mediante più adeguata informazione.

4. I regolamenti, divenuti esecutivi, sono pubblicati all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi ed entrano in vigore al termine della pubblicazione.

#### **Art. 17 - Potere sanzionatorio**

1. Le contravvenzioni ai Regolamenti Comunali e alle ordinanze sindacali sono punite nell'ambito dell'autonomia dell'Ente, con sanzioni amministrative la cui entità è di norma stabilita negli stessi regolamenti ed ordinanze sindacali.
2. Salvo quanto previsto da specifiche disposizioni normative, le violazioni delle norme dei regolamenti comunali per le quali non sia stata predeterminata la sanzione amministrativa pecuniaria sono punite con la sanzione amministrativa non inferiore a € 25,00 e non superiore a € 1.030,00.
3. Con la stessa sanzione sono punite le violazioni al dispositivo delle ordinanze del Sindaco emesse in conformità delle leggi e dei regolamenti.
4. Il Sindaco, con proprio provvedimento, determina i limiti edittali delle sanzioni amministrative pecuniarie per ciascuna fattispecie violativa delle norme di regolamenti comunali e del dispositivo delle ordinanze sindacali, osservando quanto disposto nel comma 2 dell'articolo 10 della legge 24/11/1981 n. 689.
5. Il Sindaco con proprio provvedimento provvede all'aggiornamento delle sanzioni amministrative pecuniarie di cui al precedente comma ogni biennio in misura pari all'intera variazione accertata dall'ISTAT, dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (media nazionale) verificatosi nel biennio precedente. Il provvedimento del Sindaco viene emanato entro il 1° dicembre e produce i suoi effetti dal 1° gennaio dell'anno successivo. Il provvedimento del Sindaco è pubblicato all'Albo Pretorio e produce i suoi effetti, comunque, il 15° giorno successivo a quello di pubblicazione.
6. Per tutto quanto concerne l'accertamento delle violazioni, l'applicazione delle conseguenti sanzioni amministrative pecuniarie e lo stesso procedimento sanzionatorio, ivi compresa l'opposizione e l'ordinanza di ingiunzione, si applicano i principi, i criteri, i termini e le modalità di cui alla legge 689/81.
7. Il pagamento in misura ridotta, in sede di redazione del verbale di contestazione, sarà individuato sulla base di quanto disposto dall'art. 16, comma 1, legge 689/81, pertanto l'organo accertatore, in sede di redazione del verbale di contestazione dell'illecito amministrativo o l'autorità competente ex art. 17 della stessa legge 689/81, in sede di redazione delle ordinanze di ingiunzione, applicheranno le disposizioni rispettivamente di cui agli articoli 16 ed 11 della citata legge 689/81.
8. I proventi delle sanzioni amministrative relative alle violazioni accertate dei regolamenti comunali e delle ordinanze sindacali spettano al Comune e sono destinati dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del Bilancio di Previsione.

#### **Art. 18 - I gruppi consiliari**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare, salvo diversa comunicazione dei singoli. La rappresentanza e le prerogative proprie del Gruppo consiliare sono attribuite al Consigliere unico eletto nella lista ed ai Consiglieri eletti in quanto candidati Sindaci che non abbiano aderito ad altro gruppo. Per la formazione di nuovi gruppi o di gruppi misti, sono necessari almeno due Consiglieri.
2. Ciascun gruppo elegge nel proprio seno il capogruppo e ne comunica al Presidente del Consiglio il nome entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. L'Amministrazione Comunale assicura la dotazione di strutture e servizi per garantire il funzionamento dei gruppi, in base al Regolamento che ne disciplina l'attuazione e nell'ambito delle disponibilità dell'ente.

#### **Art. 19 – Commissione Affari Istituzionali**

1. E' istituita, nelle forme previste dal Regolamento, la Commissione Affari Istituzionali, già conferenza dei Capi gruppi, che è composta dal Presidente del Consiglio e dai Capi Gruppo Consiliari o da Consiglieri da loro delegati appartenenti allo stesso gruppo.
2. La Commissione Affari Istituzionali è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio.

3. Il Sindaco è informato dal Presidente del Consiglio del giorno e dell'ora delle riunioni della Commissione Affari Istituzionali e può intervenire. In caso di assenza o impedimento, il Sindaco può essere sostituito da un suo delegato.

#### **Art. 20 - Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio, all'inizio di ogni tornata amministrativa, delibera, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, l'istituzione nel suo seno di Commissioni consultive permanenti.
2. Le Commissioni consiliari permanenti svolgono funzione consultiva e di controllo su tutta l'attività dell'Amministrazione.
3. Nell'ambito dei settori di competenza, svolgono funzione propositiva in ordine a tutta l'attività dell'Amministrazione e dello stesso Consiglio.
4. Approfondiscono, su speciale delegazione del Consiglio Comunale o anche di propria iniziativa, lo studio dei problemi di interesse generale o specifico relativo al ruolo ed alle funzioni dell'Ente.
5. Le Commissioni consiliari permanenti possono chiedere al Presidente del Consiglio la iscrizione di argomenti all'O.d.G. del Consiglio. L'eventuale iscrizione di dette proposte potrà essere disposta dal Presidente del Consiglio, sentita la Commissione Affari Istituzionali.  
Il Regolamento disciplina, altresì, le dotazioni di personale da assegnare alle Commissioni consiliari.
6. Il Regolamento determina il numero, le modalità di nomina, le funzioni, i poteri e i mezzi delle Commissioni; ne disciplina l'organizzazione e assicura nelle forme più idonee la pubblicità dei lavori e degli atti.
7. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni dei responsabili degli uffici comunali, degli amministratori e dei dirigenti degli enti e aziende dipendenti dal Comune, nonché di sentire rappresentanti di associazioni, enti e organizzazioni di volontariato. La Commissione può inoltre invitare tecnici che ricoprono incarichi per conto del Comune.

#### **Art. 21 - Commissioni speciali**

1. Il Consiglio può, altresì, istituire:
  - a) Commissioni per lo studio e la valutazione dei programmi e piani di particolare rilevanza che non rientrano nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti;
  - b) Commissioni conoscitive alle quali i titolari degli uffici del Comune, di enti e di aziende da esso dipendenti hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, senza vincolo di segreto d'ufficio;
  - c) Commissioni d'indagine: in tale ipotesi la relativa deliberazione istitutiva deve essere approvata con la maggioranza dei Consiglieri assegnati ed indicare le motivazioni e l'oggetto.
2. Le deliberazioni di nomina delle Commissioni speciali stabiliscono la composizione, la presidenza, le modalità di funzionamento e le forme di pubblicità.
3. Ove vengano istituite commissioni di garanzia o di controllo la presidenza delle stesse è attribuita alla minoranza.

#### **Art. 22 - Presidenza del Consiglio**

1. La prima seduta del Consiglio è convocata e presieduta dal Sindaco sino alla elezione del presidente del consiglio..
2. Il Presidente del Consiglio è eletto nel corso della prima seduta del Consiglio.  
Il Presidente del Consiglio presiede, convoca e rappresenta il Consiglio comunale.
3. Il Presidente cura che le decisioni del Consiglio siano eseguite ed assicura una adeguata e preventiva informazione ai singoli consiglieri ed ai gruppi consiliari sulle questioni sottoposte al consiglio .
4. Il Presidente è eletto dal Consiglio Comunale nella prima seduta, dopo le operazioni di convalida e surroga dei Consiglieri, a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora nella prima votazione non si raggiunga la predetta maggioranza, si procederà nella stessa seduta all'elezione del Presidente a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

5. In caso di assenza le funzioni vicarie di presidente del consiglio sono esercitate dal consigliere anziano individuato secondo le modalità di cui all'art. 40 Dlgs 267/2000;
6. Le attribuzioni e le funzioni sono disciplinate dal Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale e dalla legge.
7. Al presidente del consiglio sono attribuiti, tra gli altri previsti dal regolamento di cui al c. 6 , i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del consiglio.
8. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale e tutela le prerogative dei Consiglieri garantendo l'esercizio effettivo delle loro funzioni.
9. Nelle cerimonie pubbliche, distintivo del Presidente del Consiglio è una fascia con i colori della municipalità, con lo stemma della Repubblica su un verso e lo stemma del Comune sull'altro, da portarsi a tracolla appoggiata sulla spalla destra.
10. Il Presidente convoca e presiede, altresì, la Commissione Affari Istituzionali.

#### **Art. 23 - Cessazioni dalla carica**

1. Il Presidente cessa dalla carica per dimissioni, revoca o decadenza.
2. Le dimissioni dalla carica di Presidente saranno sottoposte al Consiglio Comunale nella prima seduta, da tenersi entro 15 giorni dalla presentazione.
3. Il Presidente può essere revocato con apposita deliberazione approvata dal Consiglio Comunale a scrutinio palese ed a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati, su proposta motivata di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati. Ai sensi del comma 4 art. 22, qualora non si raggiunga la predetta maggioranza, si procederà nella stessa seduta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. Il Presidente decade dalla carica nei casi previsti dalla legge.

#### **Art. 24 - Regolamento del Consiglio**

1. Il Consiglio approva a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, articolo per articolo e con votazione finale, il proprio Regolamento e le modificazioni.
2. Il Consiglio nomina una Commissione consiliare per il Regolamento interno, su designazione dei gruppi.
3. La Commissione oltre al compito della formazione del Regolamento, ha anche quello di curarne l'aggiornamento.

#### **Art. 25 – Convocazione del Consiglio**

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata e presieduta dal Sindaco neo eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente con apposito ordine del giorno.  
Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione. Sono considerate straordinarie tutte le altre.  
Le sedute ordinarie del Consiglio Comunale devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, salvo diversa prescrizione di legge; quelle straordinarie almeno tre giorni prima.  
In caso di eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore rispetto alla data e l'ora di convocazione della seduta.
3. Il Presidente, nel termine di venti giorni dalla seduta di convalida degli eletti, è tenuto a riunire il Consiglio per la definizione dei criteri per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nel caso in cui le nomine devono essere effettuate nel termine di quarantacinque giorni dall'insediamento del Sindaco.
4. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiede un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste purchè rientranti nell'elenco delle specifiche competenze del consiglio fissate dall'art. 42 del D.lgs 267/00.

5. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, previa diffida, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
6. Ogni proposta di deliberazione deve essere formata ed istruita a cura del responsabile del settore interessato cui si riferisce, salvo che detta proposta debba necessariamente provenire da organi politici giuntali o da consiglieri ai sensi del precedente comma 4 e per quanto di competenza ratione materia. Il responsabile del settore in ogni caso cura l'acquisizione dei pareri ai sensi dell'art. 49 del D.lgs 267/00 e successivamente consegna la proposta completata al Segretario Generale che ne esamina nell'ambito delle funzioni di verifica della conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e regolamenti, nonché ne coordina la sottoposizione agli organi collegiali nell'ambito delle funzioni di assistenza giuridica amministrativa agli organi collegiali, ai sensi dell'art. 97 del D.lgs 267/00.

#### **Art. 26 - Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.

#### **Art. 27 - Validità delle sedute e delle deliberazioni**

1. Il Consiglio Comunale può validamente deliberare con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Quando la prima convocazione sia andata deserta, la seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, è valida purchè intervengano almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati per legge, sindaco escluso.
3. Il Consiglio delibera validamente a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge, lo Statuto o i Regolamenti prevedono una diversa maggioranza.
4. Il Consiglio non può deliberare né in prima né in seconda convocazione su proposte non comprese nell'ordine del giorno salvo che vi sia la presenza di tutti i consiglieri in carica alla seduta che approvino all'unanimità l'integrazione dell'argomento all'ordine del giorno e purchè detto argomento rientri in quelli di competenza consiliare.
5. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
  - a) Coloro che escono dalla sala prima della votazione o che dichiarino di astenersi prima della votazione allontanandosi dall'aula nonché coloro che debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione ai sensi dell'art. 78 del D.lgs 267/00.
  - b) Gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio.  
Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, (salvo quanto all'art. 78 del d.lgs 267/00) ma non hanno diritto al voto.

#### **Art. 28 - Disciplina delle sedute consiliari**

1. Chi presiede l'adunanza del Consiglio deve assicurare la regolarità delle discussioni e delle votazioni e può sospendere o sciogliere l'adunanza nell'osservanza del Regolamento.
2. Il Presidente ha il potere di mantenere l'ordine anche con l'espulsione di chiunque sia causa di turbativa disponendo altresì, se necessario, l'allontanamento del pubblico dall'aula.

#### **Art. 29 - Votazioni e funzionamento del Consiglio**

1. Le votazioni sono palesi; le deliberazioni concernenti persone sono assunte a scrutinio segreto, secondo quanto dispone il Regolamento.
2. Le schede bianche, quelle non leggibili e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti.
3. Per le nomine e le designazioni di cui all'articolo 42, lettera m), del T.U. n.267/2000, si applica il principio della maggioranza relativa.
4. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione di cui al comma 3 del presente articolo hanno riportato maggiori voti. In caso di parità di voto si procederà al sorteggio salvo diverse disposizioni di legge.

#### **Art. 30 – Verbalizzazione**

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio cura e sottoscrive la redazione del verbale
2. Nel caso in cui il Segretario debba lasciare la sala della adunanza dell'organo collegiale o sia assente per sopravvenuto improvviso impedimento intervenuto appena ed immediatamente prima o durante la seduta del consiglio e non sono tecnicamente compatibili con quelli del consiglio i tempi per la sua immediata sostituzione, il Consiglio sceglie uno dei suoi membri per svolgere le funzioni di segretario unicamente con funzioni limitate alla sola verbalizzazione. Al di fuori dell'improvviso impedimento di cui sopra i cui tempi della sua sostituzione incompatibili con quelli del consiglio, in caso di sopravvenuta assenza il Sindaco provvede alla nomina di altro segretario comunale supplente sino a tre giorni comunicando all'agenzia dei Segretari Comunali.
3. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate dal consiglio.

Alla sua redazione provvede, secondo le modalità del presente regolamento, direttamente il segretario comunale in maniera autonoma ed esclusiva quale specifica prerogativa allo stesso attribuita nella sua qualità di pubblico ufficiale.

Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare indicando il numero dei voti a favore e contro o dichiarazioni di voto, su ogni proposta, nonché in sintesi, i punti principali della discussione con riferimento esclusivamente all'argomento oggetto della deliberazione.

Il segretario non può accogliere a verbale frasi ingiuriose o tenere conto di dichiarazioni o interventi "extravagantes" che non hanno attinenza né nesso con la proposta di deliberazione posta in discussione.

Il segretario non può ricevere a verbale interventi dietro dettatura in quanto ciò snaturerebbe la funzione di verbalizzazione la cui redazione non può essere una funzione d'ordine o a gettone ma del tutto autonoma rimessa in sintesi alla esclusiva competenza dello stesso segretario nella qualità di pubblico ufficiale. Il consigliere che vuole essere garantito che nulla venga tralasciato del suo discorso, o parte di esso deve fornire il proprio testo scritto dell'intervento e dallo stesso firmato in calce, fornendone copia contestualmente o dopo la lettura dello stesso al segretario che lo allega integralmente a verbale.

I processi verbali non necessariamente devono essere redatti durante la seduta; la redazione dei processi verbali, sulla base degli appunti presi attraverso un qualunque mezzo idoneo che lo stesso segretario intende mettere a propria disposizione durante la seduta, legittimamente può avvenire in un tempo subito successivo alla seduta mediante la selezione da parte dello stesso segretario degli appunti utili alla formazione della volontà deliberativa e congruenti alla discussione della deliberazione stessa assunta dal collegio in ordine all'argomento che ne ha formato oggetto e della quale deliberazione il verbale stesso fa parte integrante. In sostanza i mezzi che il segretario pone a sua disposizione durante la seduta (brogliaccio, registrazione su nastro magnetico, annotazioni) sono strumenti che costituiscono validi elementi per la successiva stesura del verbale e non possono essere considerati alla stregua di un documento pubblico o di atto di ufficio, ma mezzi strumentali di carattere interno.

Il verbale assume giuridica rilevanza e valore di atto pubblico con la pubblicazione della stessa deliberazione nella quale lo stesso contenuto. Il verbale come atto pubblico redatto da pubblico ufficiale non può essere sottoposto a controllo o approvazione da parte degli organi amministrativi facendo pubblica fede sino a che non sia stata dichiarata la falsità.

I verbali inseriti nelle deliberazioni vanno solo comunicati all'assemblea, oltre che con la pubblicazione o rilascio delle stesse deliberazioni, mediante il deposito, agli atti del consiglio, delle deliberazioni adottate (nelle quali gli stessi verbali contenuti) nella seduta precedente, nella segreteria comunale almeno 24 ore prima della nuova adunanza.

Ciascun consigliere ha diritto di fare constatare, all'inizio di ogni seduta eventuali errori o incongruenze sul voto espresso o interventi e per come riportati a verbale. Queste sono fatte non correggendo il verbale già redatto e in quanto atto pubblico, ma dandone atto a verbale, nella stessa seduta in cui ha luogo la rettifica, con apposito documento di annotazione dal parte del segretario che lo inserisce, a valore sempre di verbale, nella prima deliberazione posta all'ordine del giorno. In ogni caso non è consentita la riapertura della discussione in ordine all'argomento oggetto della deliberazione adottata nella seduta precedente.

## **CAPO II**

### **GIUNTA COMUNALE**

#### **Art. 31 - La Giunta Comunale**

1. La Giunta comunale è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza, dell'efficacia e dell'economicità della gestione.
2. Adotta tutti gli atti necessari ed idonei per il raggiungimento degli obiettivi e della finalità dell'Ente nell'ambito degli indirizzi generali ed in attuazione delle fondamentali decisioni del consiglio comunale.
3. Esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo con il Sindaco gli obiettivi ed il programma da attuare e adottano quegli atti necessari per lo svolgimento di tali funzioni; inoltre verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.

#### **Art. 32 - Nomina dei componenti della Giunta**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori, tra cui un Vice Sindaco, che non deve essere superiore a 4, favorendo condizioni di pari opportunità tra uomini e donne, ai sensi della legge 10/04/1991 n.125.
2. Gli Assessori sono scelti di norma fra i consiglieri; tuttavia possono essere nominati assessori anche i cittadini non facenti parte del Consiglio comunale in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere quando, per particolari competenze professionali, tecniche o amministrative se ne renda opportuna la nomina. Il numero degli assessori esterni non può essere superiore a un terzo dei componenti della giunta
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; in ogni caso non possono far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e di coniugi.
4. Gli assessori esterni possono intervenire alle riunioni del consiglio comunale ma non hanno diritto al voto.

#### **Art. 33 -Organizzazione della Giunta**

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale.
2. Gli assessori sono preposti ai vari rami dell'amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei.
3. Le attribuzioni dei singoli assessori sono stabilite dal Sindaco contestualmente all'atto di nomina.
4. Con le stesse modalità il Sindaco conferisce ad uno degli assessori le funzioni di Vice Sindaco, al fine di garantire la sostituzione del Sindaco in caso di sua assenza o impedimento. In mancanza del Sindaco e del Vice Sindaco ne fa le veci l'assessore più anziano di età.
5. Il Sindaco comunica al consiglio comunale le attribuzioni della Giunta e le successive modifiche nella sua prima adunanza.
6. La Giunta può adottare un regolamento per l'esercizio della propria attività.

#### **Art.34- Adunanze e deliberazioni**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che ne coordina e controlla l'attività stabilendone l'ordine del giorno.
2. La giunta delibera con l'intervento di almeno due dei membri in carica e a maggioranza assoluta di voti.
3. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche salvo diversa decisione della Giunta stessa.

5. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli assessori votanti.
6. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, partecipino dirigenti e funzionari del Comune.
7. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il Revisore dei conti ed i rappresentanti del Comune in enti, aziende, consorzi, commissioni.
8. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta e cura la redazione del verbale dell'adunanza, che deve indicare i punti salienti della discussione ed il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta. Il verbale deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi presiede la seduta e dal Segretario stesso che cura la pubblicazione delle deliberazioni all'Albo Pretorio.
9. Le deliberazioni della Giunta sono inviate ai capigruppo e messe a disposizione dei singoli consiglieri all'atto della pubblicazione.

#### **Art. 35 - Durata in carica della Giunta**

1. La Giunta rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
2. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta, rimangono in carica sino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
3. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

#### **Art. 36 - Mozione di sfiducia**

1. 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.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. La mozione di sfiducia viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. Con l'approvazione della mozione di sfiducia si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### **Art. 37 - Cessazione di singoli componenti della Giunta**

1. I singoli Assessori cessano dalla carica per: dimissioni, revoca e decadenza.
2. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco, il quale provvede a nominare un altro Assessore con le modalità stabilite dal presente Statuto informandone il Presidente del Consiglio che iscrive la comunicazione all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
4. I singoli Assessori decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.

#### **Art. 38 - Competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge e del presente Statuto non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario comunale o dei responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) Propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) 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;

- c) Assume iniziative che siano di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento;
- d) Elabora le linee di indirizzo e prepara le proposte da sottoporre all'esame del Consiglio;
- e) Nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- f) Può modificare le tariffe dei servizi;
- g) Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- h) Fissa una data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- i) Esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- j) Approva le modalità del funzionamento del nucleo di valutazione.

### **Art. 39 - Pubblicazione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio**

1. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo, deve essere corredata del parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del Servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione d'entrata, del Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili di servizio il parere è espresso dal segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
2. Tutte le deliberazioni del Consiglio e della Giunta sono pubblicate, con la sottoscrizione a tergo di pubblicazione ed esecutività a cura del responsabile amministrativo, mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge.
3. Contestualmente all'affissione all'albo l'elenco delle delibere approvate di cui al comma 2 del presente articolo viene comunicato a tutti i Consiglieri Comunali.
4. Agli atti fondamentali di indirizzo politico-amministrativo e alle deliberazioni di particolare rilevanza sociale ed economica deve essere data adeguata pubblicità.

## **CAPO III SINDACO**

### **Art. 40 – Sindaco organo istituzionale**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio.
2. Il Sindaco rappresenta l'Ente, è responsabile dell'amministrazione ed è Ufficiale di Governo.
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
4. Il Sindaco, nella seduta di insediamento, presta il giuramento dinanzi al Consiglio Comunale di osservare lealmente la Costituzione Italiana. 5.

### **Art. 41 - Discussione del programma di governo e verifica periodica**

1. Ove non abbia provveduto nella prima seduta del Consiglio Comunale, il Sindaco, nella seduta successiva da tenersi entro e non oltre 15 giorni, presenta le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene, con apposito atto, nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art.193, comma 2°, del T.U. n.267/2000.

### **Art. 42 - Competenze, ruolo ed attribuzioni**

1. Il Sindaco, quale rappresentante e responsabile dell'amministrazione Comunale, promuove e coordina le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini.
2. Il Sindaco è titolare delle competenze e svolge le attribuzioni previste dalla legge.
3. Il Sindaco è garante del rispetto delle leggi, dell'attuazione dello Statuto, dell'osservanza dei Regolamenti.
4. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
5. Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
6. Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio.
7. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
8. Inoltre, il Sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
  - b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentito il Consiglio Comunale;
  - c) adotta le ordinanze con tingibili ed urgenti;
  - d) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo;
  - e) nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli art. 109 e 110 del d.lgs 267/00 e del regolamento degli uffici e dei servizi.
9. Il Sindaco conferisce le deleghe agli assessori o ai consiglieri dandone comunicazione al Consiglio e agli organi previsti dalla Legge, previa pubblicazione all'Albo Pretorio.

**Art. 43 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione e decesso del Sindaco.**

1. In caso di rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.  
Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice Sindaco.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.
- 4.

**TITOLO III**

**CAPO I**

**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

**Art. 44 - Partecipazione popolare**

1. La partecipazione popolare si esprime con il concorso diretto all'esercizio delle funzioni politicoamministrative.
2. Nelle forme previste dai successivi articoli e dal Regolamento della partecipazione, i cittadini contribuiscono con le loro proposte alla determinazione delle scelte ed alla formazione delle decisioni su temi di interesse collettivo.

3. Le disposizioni dell'intero Capo, salvo quanto diversamente specificato dal Regolamento, si applicano, oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, anche ai cittadini residenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età, ai cittadini dell'Unione Europea ed agli stranieri regolarmente soggiornanti nel Comune.

#### **Art. 45 - Consiglio comunale aperto**

1. Il Consiglio comunale aperto è convocato, con avviso pubblico, dal Presidente del Consiglio comunale. Ha diritto di parteciparvi l'intera comunità manganese.
2. E' convocato, inserendo all'ordine del giorno le questioni proposte, qualora lo richiedano il Sindaco o almeno tre consiglieri comunali, sui temi inerenti la pace, l'integrazione tra i popoli, la tutela e la valorizzazione dei temi ambientali e culturali, la pianificazione del territorio di rilevanza strutturale.
3. Può essere convocato per l'esame di altre questioni rilevanti per la vita pubblica locale, su iniziativa dei medesimi soggetti di cui al comma 2 e su conforme parere della Conferenza dei capigruppo.

#### **Art. 46 - Consiglio comunale dei ragazzi e delle ragazze**

1. Può essere istituito il Consiglio comunale delle ragazze e dei ragazzi con la finalità di promuovere la crescita di consapevolezza e maturità nella sfera personale e relazionale, di coscienza civica e partecipativa, nonché di far conoscere l'importanza dei beni comuni e della loro salvaguardia.
2. Elabora progetti per quanto riguarda l'ambiente, la scuola, lo sport, il tempo libero, il gioco, la cultura e lo spettacolo, che possono coinvolgere la comunità manganese, associazioni e organizzazioni umanitarie.
3. Il Consiglio comunale assicura i mezzi necessari per il suo funzionamento e può stanziare appositi fondi per l'attuazione dei progetti elaborati, in sede di bilancio di previsione annuale e pluriennale.
4. Possono essere eletti nel consiglio comunale dei ragazzi gli alunni della scuola secondaria di I° grado.

#### **Art. 47 - Rapporti con le associazioni**

1. Il Comune sostiene e valorizza gli enti, le organizzazioni di volontariato e le libere forme associative che perseguono, senza scopo di lucro, finalità umanitarie, religiose, culturali, scientifiche, sportive, di promozione sociale, civile e turistica, di salvaguardia e valorizzazione dell'ambiente naturale e del patrimonio culturale e artistico, quale espressione dei principi di solidarietà ed anche al fine di favorire lo sviluppo democratico della comunità e la formazione dei cittadini.
2. Per il raggiungimento delle finalità indicate al comma precedente il Comune sostiene le attività e i programmi dell'associazionismo anche mediante la stipulazione di convenzioni e patrocini per la loro attuazione, ed in particolare:
  - a) favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo;
  - b) favorisce la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso;
  - c) può mettere a disposizione delle libere forme associative aventi sede nel territorio Comunale i mezzi ed i servizi occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni;
  - d) può affidare con specifici provvedimenti ad associazioni nonché a comitati appositamente costituiti, l'organizzazione di manifestazioni assegnando all'occorrenza le risorse necessarie.
3. Gli interventi previsti dal presente articolo hanno luogo secondo il principio di equità nei confronti di libere forme associative che presentino i requisiti di eleggibilità delle cariche, volontarietà delle adesioni e del recesso dei membri, assenza di fini di lucro, e depositino presso il Comune l'atto costitutivo, lo statuto, le generalità del Presidente e di chi risulti comunque designato a rappresentare le associazioni stesse nonché ogni altro loro atto del quale il Comune richieda l'esibizione.
4. Il Comune organizza almeno una volta l'anno incontri con le libere forme associative accreditate come al comma 3 per un esame congiunto dei problemi generali della comunità, quale momento di raccordo tra la sfera sociale e quella amministrativa.

5. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante, o di un suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione comunale e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
6. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

#### **Art. 48 - Volontariato sociale**

1. Il Comune favorisce e sostiene l'apporto fondamentale delle organizzazioni di volontariato e di associazionismo sociale per il conseguimento delle finalità pubbliche, sviluppando l'integrazione di attività nell'erogazione di servizi in ambito sociale, culturale e ricreativo privilegiando le iniziative che consentono più elevati livelli di socialità, solidarietà, crescita civile.
2. Sono considerate a carattere sociale le associazioni, i movimenti, i gruppi, i coordinamenti o federazioni di associazioni o di gruppi liberamente costituiti che perseguono finalità di interesse generale o attività di interesse pubblico o che non dispongono limitazioni per condizioni economiche o professionali all'ammissione degli associati e che non collegano in qualsiasi forma la partecipazione sociale alle titolarità di azioni o quote di natura patrimoniale. Non sono considerate, comunque, associazioni sociali i partiti politici, le organizzazioni sindacali, le associazioni dei datori di lavoro, le associazioni professionali e di categoria e tutte quelle che hanno come finalità la tutela di interessi economici degli associati; non costituiscono altresì associazioni sociali i circoli privati ed organizzazioni comunque denominate che non perseguono alcuna finalità di interesse generale.
3. La programmazione dei servizi e delle attività istituzionali dell'ente, deve considerare la presenza di organizzazioni di volontariato e associazioni sociali che operano negli specifici ambiti, prevedendo la possibilità di ricorso a convenzioni esterne.
4. Il Comune attiva progetti ed iniziative mirate che coinvolgano organizzazioni del volontariato e associazioni sociali, promuove la formazione e l'aggiornamento, incentiva la nascita di nuove occasioni di volontariato, istituisce specifico Centro di servizio a disposizione delle organizzazioni.
5. Nel rispetto delle leggi gli organi comunali, per la realizzazione di progetti specifici, possono avvalersi di prestazioni su base volontaria e gratuita di cittadini esperti.
6. L'apporto del volontariato e dell'associazionismo sociale allo svolgimento dell'attività dell'ente, i rapporti convenzionali, le iniziative di collaborazione ed i dati quantitativi sul coinvolgimento dei volontari e dell'utenza, saranno periodicamente monitorati dall'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 49 - Albo delle associazioni**

1. Il Comune istituisce l'albo delle associazioni articolandolo per settori da individuarsi nel regolamento. Sono iscritte all'albo le associazioni che ne facciano richiesta. Nella domanda di iscrizione dovranno essere indicate le finalità perseguite e le relative attività, la consistenza associativa, gli organi e i soggetti dotati di rappresentanza e ogni altro elemento idoneo ad identificare l'organismo associativo.
2. L'iscrizione all'albo dà alla associazione il diritto alla costante informazione sull'attività del Comune.
3. La mancata iscrizione all'albo non è in nessun caso motivo di esclusione di un'associazione o di un gruppo dall'esercizio dei diritti che la legge e lo statuto riconoscono alle associazioni.

#### **Art. 50 – Rapporto con gli emigrati**

1. Consapevole dell'enorme significato che il fenomeno dell'emigrazione ha avuto e ha ancora sul piano sociale, umano, culturale ed economico, e delle conseguenze che esso ha avuto nella storia e nello sviluppo della nostra comunità, il Comune sosterrà ogni iniziativa in favore degli emigrati e promuoverà atti concreti intesi a rafforzare o ristabilire i rapporti con le comunità di nostri concittadini in Italia e all'estero.
2. Il Comune di Mangone memore del pesante tributo pagato dai suoi cittadini alla piaga della emigrazione si impegna a contrastare ogni forma di intolleranza nei confronti degli immigrati presenti sul territorio.

#### **Art. 51 – Consulte**

3. Il Consiglio Comunale intende perseguire la cura degli interessi e la promozione dello sviluppo della collettività con l'azione e l'impegno propri, valorizzando anche l'importante ausilio ed il supporto offerto dall'Associazionismo locale, dalle famiglie e da tutte le formazioni sociali presenti sul territorio.
4. Ogni consulta ha una composizione che tiene conto della rappresentatività dei singoli interessi di cui sono portatrici, con funzioni principalmente propositive, promozionali, gestionali e di coordinamento nei singoli settori di diretto interesse.

#### **Art. 52 - Forum di cittadini**

1. Il Comune promuove, quali organismi di partecipazione della comunità locale alla vita amministrativa Forum di quartiere, cioè riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e amministratori in ordine a fatti, problemi ed iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini per gli interessi collettivi.
2. I Forum di quartiere possono avere carattere periodico o essere convocati per trattare specifici temi o questioni di particolare urgenza.
3. Ad essi partecipano i cittadini interessati ed i rappresentanti dell'amministrazione.

#### **Art. 53 - Interrogazione**

1. I cittadini possono rivolgere al Sindaco interrogazioni, per chiedere le ragioni di determinati comportamenti o aspetti dell'attività amministrativa.
2. Le interrogazioni, se sottoscritte da almeno cento cittadini, iscritti nelle liste elettorali del Comune legalmente identificati, saranno iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro trenta giorni dal deposito e comunque nella prima seduta utile. Il Sindaco potrà fornire, entro quindici giorni dal deposito, risposta scritta, che qualora fosse accettata dai promotori, non sarà iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
3. Delle interrogazioni e della risposta verrà data adeguata informazione pubblica.

#### **Art. 54 – Petizioni**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgere, singolarmente o in forma associata, petizioni al Consiglio Comunale e alla Giunta Comunale, nell'ambito delle materie di rispettiva competenza, nonché proporre l'adozione o la revoca di deliberazioni.
2. Le petizioni sono sottoposte dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio all'esame del competente organo collegiale, nella prima seduta utile. L'organo collegiale adotta entro sessanta giorni motivata decisione da notificare al primo firmatario.

#### **Art. 55 - Istanze e proposte dei cittadini**

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare istanze e proposte al Sindaco, al Presidente del Consiglio, ai funzionari responsabili di specifici servizi, i quali sono tenuti a dare adeguata e tempestiva (comunque non oltre i trenta giorni dalla presentazione) risposta scritta.
2. Nel caso tali istanze e proposte riguardino temi e materie di interesse collettivo saranno adeguatamente rese pubbliche.

#### **Art. 56 - Referendum consultivo**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare referendum consultivo con il quale tutti gli elettori sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento - esclusi quelli di cui al successivo quarto comma - relativi all'Amministrazione ed ai problemi della Città affinché gli stessi esprimano sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso.
2. Il referendum consultivo è indetto su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno un ventesimo degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve essere esaminata nei sessanta giorni successivi alla data di presentazione.

3. Il referendum consultivo è deliberato dal Consiglio Comunale previa verifica della regolarità ed ammissibilità. La deliberazione è adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal Regolamento.
4. Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:
  - a) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
  - b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, piante organiche del personale e relative variazioni;
  - c) designazione e nomina di rappresentanti;
  - d) bilancio e mutui.
5. Le consultazioni ed i referendum consultivi devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo contemporaneamente con elezioni provinciali e comunali; può, comunque, aver luogo lo svolgimento di più referendum nella stessa data.
6. Il referendum è valido se almeno la metà degli aventi diritto ha partecipato al voto.

#### **Art. 57 - Pubblicità degli atti amministrativi**

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici.
2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano è garantito con le modalità stabilite dal Regolamento.
3. L'Amministrazione Comunale assicura, inoltre, ai cittadini ogni ulteriore informativa relativa all'attività da essa svolta o posta in essere da enti, aziende od organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune, da rendersi con completezza, esattezza e tempestività.
4. Per tali fini il Comune:
  - a) istituisce appositi uffici;
  - b) utilizza mezzi di comunicazione di massa individuati dagli organi istituzionali preposti.

#### **Art. 58 - Diritto di accesso ai documenti e all'informazione**

1. Il Comune assicura con apposito Regolamento per chiunque ne abbia interesse il diritto di accesso ai documenti amministrativi ed all'informazione, nonchè il rilascio di copie dei documenti previo pagamento dei soli costi di riproduzione.
2. Il Regolamento inoltre:
  - a) individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;
  - b) individua i casi in cui l'accesso è differito, escluso o soggettivamente limitato.

#### **Art. 59 - Partecipazione al procedimento amministrativo**

1. E' assicurato il diritto di partecipazione degli interessati ai procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive.
2. Il Regolamento ne assicura la più completa disciplina.

#### **Art. 60 - Carte dei diritti**

1. Il Consiglio Comunale può adottare Carte dei diritti riguardanti particolari categorie di cittadini, dandone adeguata pubblicità.

## **CAPO II DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 61 – Istituzione**

1. Può essere istituito nel Comune il Difensore civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il Difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune.
3. Il Regolamento stabilisce le modalità di attuazione dell'istituto.

### **Art. 62 - Elezione del Difensore civico**

1. Il Difensore civico è eletto, a seguito di avviso pubblico, con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune, nelle prime tre votazioni e con la maggioranza assoluta degli stessi nelle successive ed a scrutinio segreto. Il Consiglio Comunale può scegliere il Difensore civico anche nell'ambito di una rosa di singole designazioni formulate rispettivamente dai Consiglieri comunali, e dalle Associazioni di cui al presente Statuto.
2. Il Difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di candidabilità, di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere Comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa e che non abbiano partecipato quali candidati alle ultime elezioni regionali, provinciali, comunali.
3. L'incarico di Difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi attività lavorativa o professionale, che veda coinvolto il Comune.
4. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'Ufficio.
5. Il Difensore civico ha l'obbligo di dimorare nel Comune.

### **Art. 63 - Durata in carica e revoca del Difensore civico**

1. Il Difensore civico dura in carica tre anni e non può essere confermato che per una sola volta.
2. Il Difensore civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune, per gravi inadempienze o per indegnità.

### **Art. 64 – Funzioni**

1. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il Difensore civico interviene presso l'Amministrazione Comunale, presso gli Enti e le Aziende dipendenti o partecipate, per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente emanati.
2. Quando il Difensore civico ravvisa abusi, carenze, ritardi nei confronti di cittadini, o comunque la violazione dei principi di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, sollecita i responsabili o gli uffici interessati a rimediare alle violazioni riscontrate. In caso di ripetuta inadempienza segnala il fatto agli organi competenti perchè assumano i conseguenti provvedimenti proponendo l'azione disciplinare.
3. Il Difensore civico è il garante della puntuale ammissione presso l'Amministrazione Comunale di istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli e associati e per l'accesso alle informazioni previste dall'art.10 del T.U. n.267/2000 e dal Regolamento sull'accesso.
4. Al Difensore civico non può essere opposto il segreto d'ufficio se non per gli atti riservati per espressa indicazione di legge.
5. Il Difensore civico può intervenire anche di propria iniziativa a fronte di casi di particolare gravità a lui noti.

### **Art. 65 - Controllo sugli atti**

1. Il Difensore civico esercita il controllo, nei limiti delle illegittimità denunciate e con le modalità previste dall'art. 11, comma 3° e art. 127 del T.U. n. 267/2000, sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio quando un quinto dei Consiglieri ne facciano richiesta scritta e motivata entro 10 giorni dall'affissione all'Albo Pretorio, nei seguenti casi:
  - a) appalti e affidamento di servizio forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;

- b) assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni.

#### **Art. 66 - Rapporti con il Consiglio Comunale**

1. Il Difensore civico invia, per il tramite del Presidente del Consiglio Comunale entro il 31 marzo di ogni anno la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente formulando osservazioni e suggerimenti.
2. Il Consiglio Comunale può ascoltare il Difensore civico su richiesta del Presidente del Consiglio, del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri.
3. Il Difensore civico deve essere ascoltato obbligatoriamente dal Consiglio Comunale e dal Sindaco ogni qualvolta egli ne farà richiesta.

#### **Art. 67 - Mezzi del Difensore civico**

1. L'Amministrazione Comunale assegna il personale, i locali ed i mezzi necessari alle funzioni istituzionali del Difensore civico.

#### **Art. 68 - Trattamento economico**

1. Al Difensore civico è corrisposta l'indennità mensile pari a € 100,00.

### **TITOLO IV**

#### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

#### **Art. 69 - Organizzazione amministrativa**

1. Il Comune organizza gli uffici ed il personale secondo criteri di programmazione, decentramento, autonomia e responsabilità, al fine di corrispondere con la massima efficacia ed efficienza al pubblico interesse ed ai diritti dei cittadini-utenti, assicurando speditezza, economicità, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa.
2. Il Comune informa la propria azione amministrativa in conformità ai seguenti principi:
  - a) individuazione delle competenze, delle responsabilità e dei livelli di autonomia del personale;
  - b) valorizzazione delle risorse umane, garantendo a tutti i dipendenti pari opportunità e crescita professionale attraverso adeguate politiche di sviluppo;
  - c) flessibilità della struttura organizzativa in ragione delle funzioni e dei programmi dell'Ente;
  - d) coinvolgimento e partecipazione del personale, secondo il principio della democrazia organizzativa, nell'esame dei problemi dell'organizzazione e della qualità dei servizi

#### **Art. 70 - Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi**

1. L'Ente provvede alla determinazione della dotazione organica nonché all'organizzazione e gestione del personale nel rispetto dei principi fissati dal D.L.vo n.267/2000 nei limiti derivanti dalle sue capacità di bilancio.
2. La Giunta Comunale disciplina con apposito Regolamento l'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi, uniformandosi agli indirizzi organizzativi generali stabiliti dal Consiglio Comunale e nel rispetto dell'art.3 del D.L.vo n.80/98, come integrato dal D.L.vo n.387/98, che separa le competenze degli organi politici, che svolgono funzioni di indirizzo politico amministrativo e di verifica dei risultati, dalle competenze della burocrazia, cui è demandata l'attività gestionale da espletarsi in via esclusiva e con possibilità di deroga soltanto espresse e ad opera di specifiche disposizioni legislative.

3. La copertura di posti di responsabili dei servizi o degli uffici di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, con deliberazione motivata, di diritto privato fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire ai sensi dell'art. 110 del D.lgs 267/00. Il regolamento degli uffici e dei servizi per i contratti a tempo determinato stabilisce criteri, limiti e modalità nel rispetto dell'art. 110 del D.lgs 267/00.
4. La Giunta tiene conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro e pone particolare attenzione alla formazione, all'aggiornamento professionale di tutto il personale e al miglioramento delle condizioni di lavoro.

#### **Art. 71 - Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale dipendente dall'Agenzia Autonoma dei segretari comunali e provinciali, è scelto e nominato dal Sindaco.
2. La disciplina relativa al ruolo e compiti viene contenuta nel regolamento degli uffici e dei servizi nel rispetto della legge e dei contratti collettivi.

#### **Art. 72 - Responsabilità dei dipendenti comunali.**

1. La responsabilità dei pubblici dipendenti, funzionari e Dirigenti è strettamente connessa alla figura professionale e qualifica che a ciascuno rinviene dalle leggi, dal presente Statuto, dai regolamenti comunali e dai contratti collettivi di lavoro.

### **TITOLO V**

#### **SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

#### **Art. 73 - Servizi Comunali**

1. Il Comune provvede nelle forme stabilite dalla legge alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della Comunità.
2. Spetta al Consiglio Comunale, in relazione a nuove necessità, individuare servizi pubblici da attivare e stabilire le modalità per la loro gestione nonché sopprimere i servizi in atto o modificare le forme di gestione.

#### **Art. 74 - Servizio locale di protezione civile**

1. Il Sindaco, in quanto Autorità di protezione civile sovrintende alla programmazione, alla realizzazione ed alla attuazione di provvedimenti ed azioni volti a prevenire gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
2. Per la piena attuazione di tali funzioni, viene istituito il servizio Comunale di protezione civile, presieduto dal Sindaco o dal suo delegato, con funzioni di coordinamento delle risorse umane, sociali, tecniche e scientifiche presenti nel Comune per la prevenzione e la previsione dei rischi e il soccorso e la gestione di eventuali emergenze che si verifichino nel territorio Comunale.
3. L'organizzazione ed i compiti del servizio Comunale di protezione civile vengono stabiliti in un apposito Regolamento.
4. Per tali funzioni, il Sindaco si avvale anche del contributo delle organizzazioni dei cittadini e delle Associazioni operanti nel campo della protezione civile facendo riferimento agli istituti di partecipazione popolare previsti dal presente Statuto.

## **TITOLO VI**

### **FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI**

#### **Art. 75 - Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale, anche su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.
3. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione ed istituire uffici comuni che operino con personale distaccato dagli enti partecipanti ed ai quali può essere conferita delega di funzioni pubbliche in luogo degli stessi enti partecipanti all'accordo.
4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione nonché le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza. 5.

#### **Art. 76 - Consorzi**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio Comunale può deliberare, nel rispetto delle norme stabilite dalla legge, la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessati, con altri enti pubblici, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti:
  - a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio, i rapporti finanziari e gli obblighi e le garanzie fra gli Enti consorziati;
  - b) lo Statuto del Consorzio.
2. Il Sindaco o un suo delegato rappresenta il Comune nell'Assemblea del Consorzio.
3. Il Consorzio è soggetto alle norme relative al controllo degli atti stabilite dalla legge per i Comuni.

#### **Art. 77 - Accordi di programma**

1. Per la definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro realizzazione l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, ove l'opera, l'intervento o il programma d'intervento sia di competenza primaria o prevalente del Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma, nel rispetto delle norme vigenti.

#### **Art. 78 - Unione dei Comuni**

1. Il Comune può concorrere, previo apposito atto consiliare, all'istituzione dell'Unione dei Comuni. In tale caso il funzionamento, l'amministrazione, i poteri, l'oggetto, modalità e disciplina anche dei servizi associati, sono regolati dall'atto costitutivo dell'Unione.

## **TITOLO VII**

### **GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITA'**

#### **CAPO I**

#### **LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

#### **Art. 79 - La programmazione di bilancio**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, il bilancio pluriennale, la relazione previsionale e programmatica ed eventualmente il piano esecutivo di gestione.
2. Il bilancio annuale di previsione per l'anno successivo, corredato degli allegati prescritti dalla legge è deliberato dal Consiglio Comunale, nei termini prescritti dalla legge, secondo i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità..
3. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. La definizione delle previsioni di entrata e di spesa è individuata in coerenza con gli indirizzi di programmazione economico-finanziaria espressi in un documento predisposto dalla Giunta e sottoposto all'approvazione del Consiglio. Il documento deve contenere, a scala temporale annuale e pluriennale, un'ipotesi sull'andamento complessivo delle risorse disponibili per l'Ente con riferimento alle entrate e alle spese correnti ed agli investimenti, e che determini, su questa base, la priorità di intervento. A tal fine la Giunta presenta al Consiglio il progetto di bilancio, corredato dalla relazione previsionale e programmatica e dal progetto di bilancio pluriennale, la proposta di piano degli investimenti e dei provvedimenti eventualmente necessari a dare coerenza alla manovra finanziaria nel campo delle entrate comunali.
5. Il bilancio pluriennale, elaborato in termini di competenza e di durata pari a quello della regione, esprime la coerenza amministrativa e finanziaria degli strumenti di programmazione del Comune e costituisce presupposto formale ed amministrativo dei piani economico-finanziari degli investimenti comunali.
6. Qualsiasi integrazione del piano pluriennale degli investimenti o l'istituzione degli uffici e servizi, ancorchè derivanti da leggi speciali o da attribuzioni o deleghe di funzioni, deve essere preceduta da una verifica delle conseguenze finanziarie e dall'individuazione dell'ipotesi gestionale prescelta, apportando quindi eventuali modifiche al bilancio pluriennale al fine di garantire il permanere delle necessarie compatibilità finanziarie nel medio periodo.

#### **Art. 80 - Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti**

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale di previsione la Giunta propone al Consiglio il programma triennale dei lavori pubblici che è riferito al periodo di vigenza del Bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni e di durata pari a quello della Regione Calabria.

## **CAPO II**

### **L'AUTONOMIA FINANZIARIA**

#### **Art. 81 - Le risorse per la gestione corrente**

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.
2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi.

#### **Art. 82 - Le risorse per gli investimenti**

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.

2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma d'investimento del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo.

### **CAPO III**

#### **LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO**

##### **Art. 83 - La gestione del patrimonio**

1. Sulla base della programmazione dell'attività del Comune, la Giunta determina le modalità di utilizzazione, di gestione e di conservazione dei beni comunali. Tutti i beni immobili e mobili del patrimonio Comunale sono registrati negli inventari.
2. Gli inventari devono indicare la destinazione dei beni, il tipo di utilizzazione, gli eventuali uffici o soggetti che li utilizzano, il loro valore ed i redditi, anche figurativi, da essi derivanti.
3. Alla relazione programmatica è allegato un documento che elenca i beni immobili di proprietà del Comune con i dati risultanti dall'inventario, nonché un piano inerente le modifiche da apportare alla destinazione dei beni e le alienazioni da intraprendere.
4. Il Consiglio approva le iniziative di alienazione dei beni immobili e delibera le condizioni essenziali delle relative operazioni. Gli uffici provvedono direttamente alla realizzazione delle iniziative stesse.

##### **Art. 84 - Controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione costituisce un processo dinamico interno di analisi, valutazioni e proposte che tende ad assicurare l'utilizzazione delle risorse nel modo più efficiente, efficace ed economico per il conseguimento degli obiettivi programmati.
2. La rilevazione dei risultati conseguiti, attuata nella stessa forma con la quale sono stati definiti gli obiettivi corrispondenti, la determinazione degli indicatori di efficienza nell'utilizzo delle risorse, di efficacia nell'azione amministrativa e di economicità della gestione, si effettuano periodicamente tenendo conto delle specifiche caratteristiche delle varie attività comunali.
3. Il Regolamento di contabilità provvede ad individuare e disciplinare lo svolgimento del controllo economico di gestione.
4. Tale controllo si realizza, per centri di costo individuati, mediante metodologie di analisi e rilevazioni, anche di tipo extracontabile, e determina indicatori utili a governare nel corso della gestione la dinamica dei costi economici dei servizi in relazione agli obiettivi programmati.

### **CAPO IV**

#### **CONTROLLI INTERNI**

##### **Art. 85 - Nucleo di valutazione**

1. Il funzionamento del nucleo di valutazione, composizione durata e modalità di valutazione sono disciplinate dal regolamento degli uffici e dei servizi e/o da apposito regolamento da parte della giunta comunale.

## CAPO V

### LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA ED IL RENDICONTO DELLA GESTIONE

#### Art. 86 - Il Revisore dei Conti

1. Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta, il Revisore dei Conti.
2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile solo per una volta ed è revocabile per inadempienze nonché quando ricorrano gravi motivi che possano influenzare negativamente il mandato ricevuto.
3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e indirizzo, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla regolarità dei provvedimenti ed alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità, sui risultati conseguiti nell'esecuzione delle opere pubbliche di maggiore interesse, attesta l'esatta quantificazione e rappresentazione dei dati contabili.
4. Il Revisore presenta al Consiglio Comunale, con scadenza trimestrale, una relazione sulla propria attività evidenziando le eventuali irregolarità e disfunzioni riscontrate e riproponendo gli interventi opportuni.
5. Provvede con cadenza trimestrale alla verifica ordinaria di cassa, alla verifica della gestione del servizio di tesoreria e di quello degli altri agenti contabili.
6. Il Revisore riferisce sulle grandezze finanziarie iscritte nel bilancio preventivo e certifica la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione. A tale fine trasmette al Consiglio un parere sulla proposta di bilancio di previsione e sui documenti allegati ed una relazione al conto consuntivo che accompagna la proposta di deliberazione consiliare.
7. Il Revisore esprime pareri nei termini e con le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità, sulle proposte di deliberazione contenenti variazioni di bilancio e piani finanziari,
8. Il Revisore partecipa alle sedute del Consiglio Comunale riguardanti le deliberazioni del bilancio di previsione e del conto consuntivo, nonché a quelle per le quali la sua presenza viene richiesta dal Presidente del Consiglio Comunale.
9. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con diligenza, come un buon padre di famiglia. Resta salvo quanto previsto al titolo VII sulla revisione economica-finanziaria del D.Lgs 267/00 nonché le funzioni del revisore in applicazione dei CCNL e dalla contrattazione collettiva decentrata integrativa e per quanto previsto e richiesto dalla legge al revisore nelle diverse materie di attività del Comune.

#### Art. 87 - Il rendiconto della gestione

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economico-finanziaria e attestati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. La Giunta, con relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale nei termini di legge con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

## CAPO VI

### APPALTI E CONTRATTI

#### Art. 88 - Procedure negoziali

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza

delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento per la disciplina dei contratti ed appalti improntato a criteri di rigorosa trasparenza e correttezza amministrativa.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa, indicante:
  - a) il fine che con il contratto s'intende perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
  - c) le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.
3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Europea recepita o comunque vigente nel nostro ordinamento giuridico.
4. Per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del Comune, il dirigente del settore competente per materia.

## **CAPO VII IL CONTROLLO DELLA GESTIONE**

### **Art. 89 - Finalità**

1. Con il regolamento di contabilità il Consiglio Comunale definisce le linee-guida dell'attività di controllo interno della gestione.
2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi, previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.
3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, deve assicurare agli organi di governo dell'Ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.

## **TITOLO VIII NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 90 - Revisione dello Statuto**

1. Le modificazioni dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura prevista dalla legge.
2. Le proposte di cui al comma 1 del presente articolo sono sottoposte a parere degli organismi di partecipazione popolare, da richiedersi almeno trenta giorni prima dell'adunanza del Consiglio Comunale. Entro lo stesso termine sono inviate in copia ai Consiglieri Comunali e depositate presso la segreteria Comunale, con pubblici avvisi di tale deposito.
3. Nessuna deliberazione di modificazione dello Statuto può essere adottata se non sia trascorso almeno un anno dalla sua entrata in vigore, fatti salvi gli adeguamenti previsti con l'entrata in vigore di leggi i cui principi costituiscono limite inderogabile ed abrogano le norme statutarie. In tali casi il Consiglio Comunale adegua lo Statuto nei termini stabiliti dalla legge.
4. La proposta di modificazione respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata se non è decorso almeno un anno dalla sua elezione.

### **Art. 91 - Norma transitoria**

1. Sino all'entrata in vigore dei Regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto con esso compatibili.

### **Art. 92 - Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.
4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.
6. Entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, i regolamenti predisposti dagli uffici competenti, ad eccezione dei regolamenti di contabilità e per la disciplina dei contratti da approvarsi nei termini previsti dalla legge.

## **INDICE**

### **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

#### **CAPO I PRINCIPI ISTITUZIONALI E PROGRAMMATICI**

- Art. 1 – Il Comune di Mangone  
– Stemma e Gonfalone  
Art. 2  
Art. 3 – Funzioni  
Art. 4 – Finalità  
Art. 5 – Obiettivi programmatici  
Art. 6 – Metodo della programmazione  
Art. 7 – Principi ispiratori  
Art. 8 – Diritto alla partecipazione  
Art. 9 – Pari opportunità  
Art.10 –Albo Pretorio

#### **TITOLO II ORGANI DEL COMUNE**

- Art.11 – Norme generali

#### **CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE**

- Art.12 – Poteri del Consiglio  
Competenze del Consiglio  
Art.13 –  
Art.14 – Elezione, composizione, durata in carica e decadenza  
Art.15 – Consiglieri Comunali  
Art.16 – Esercizio della potestà regolamentare  
Art.17 – Potere sanzionatorio  
Art.18 –  
I gruppi consiliari  
Art.19 – Commissione Affari Istituzionali  
– Commissioni consiliari permanenti  
Art.20  
Art.21 –  
Commissioni speciali  
Art.22 –  
Presidenza del Consiglio  
Art.23 –  
Cessazioni dalla carica  
Art.24 –  
Regolamento del Consiglio  
Art.25 – Convocazione del Consiglio  
Art.26 –  
Pubblicità delle sedute  
Art.27 – Validità delle sedute e delle deliberazioni  
Art.28  
– Disciplina delle sedute consiliari  
Art.29  
– Votazioni e funzionamento del Consiglio  
Art.30 – Verbalizzazione

#### **CAPO II GIUNTA COMUNALE**

- Art.31 – La Giunta Comunale

Art.32 – Nomina dei componenti della Giunta  
Organizzazione della Giunta  
Adunanze e deliberazioni  
carica della Giunta

Art.36 – Mozione di sfiducia

Art.37 – Cessazione di singoli componenti della Giunta

Art.38 – Competenze della Giunta

Art.39 – Pubblicazione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio

Art.33 –  
Art.34 –  
Art.35 – Durata in

### **CAPO III**

#### ***SINDACO***

Art.40 – Sindaco organo istituzionale

Art.41 – Discussione del programma di governo e verifica periodica pag.15

Art.42 – Competenze, ruolo ed attribuzioni

Art.43 – Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione  
e decesso del Sindaco

### **TITOLO III**

#### **CAPO I**

#### ***ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE***

Art.44 – Partecipazione popolare

Art.45 – Consiglio comunale aperto

Art.46 – Consiglio comunale dei ragazzi e delle ragazze

Art.47 – Rapporto con le associazioni  
Volontariato sociale

Art.48 –

Art.49 – Albo delle associazioni  
Rapporto con gli emigrati

Art.50 –

Art.51 – Consulte

Art.52 – Forum di cittadini

Art.53 – Interrogazione  
Petizioni

Art.54 –

Art.55 – Istanze e proposte dei cittadini

Art.56 – Referendum consultivo

Art.57 – Pubblicità degli atti amministrativi

Art.58 – Diritto di accesso ai documenti e all'informazione

Art.59 – Partecipazione al procedimento amministrativo

Art.60 – Carta dei diritti

#### **CAPO II**

#### ***DIFENSORE CIVICO***

Art.61 – Istituzione

Art.62 – Elezione del Difensore civico

Art.63 – Durata in carica e revoca del Difensore civico

Art.64 – Funzioni

Art.65 – Controllo sugli atti

Art.66 – Rapporti con il Consiglio Comunale

Art.67 – Mezzi del Difensore civico

Art.68 – Trattamento economico

#### **TITOLO IV**

##### ***ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE***

Art.69 – Organizzazione amministrativa

Art.70 – Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi

Art.71 – Segretario Comunale

Art.72 – Responsabilità

#### **TITOLO V**

##### ***SERVIZI PUBBLICI COMUNALI***

Art.73 – Servizi Comunali

Art.74 – Servizio locale di protezione civile

#### **TITOLO VI**

##### ***FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI***

Art.75 – Convenzioni

Art.76 – Consorzi

Art.77 – Accordi di programma

Art.78 –Unione dei Comuni

#### **TITOLO VII**

##### ***GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITA'***

##### ***CAPO I***

##### ***LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA***

Art.79 – La programmazione di bilancio

Art.80 – Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti

##### ***CAPO II***

##### ***L'AUTONOMIA FINANZIARIA***

Art.81 – Le risorse per la gestione corrente

Le risorse per gli investimenti

Art.82 –

##### ***CAPO III***

##### ***LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO***

Art.83 – La gestione del patrimonio

Art.84 – Controllo di gestione

##### ***CAPO IV***

##### ***CONTROLLI INTERNI***

Art.85 – Nucleo di valutazione

##### ***CAPO V***

***LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA ED IL RENDICONTO DELLA GESTIONE***

Art.86 – Il Revisore dei Conti  
Il rendiconto della gestione

Art.87 –

**CAPO VI**

***APPALTI E CONTRATTI***

Art.88 – Procedure negoziali

**CAPO VII**

**IL CONTROLLO DELLA GESTIONE**

Art.89 – Finalità

**TITOLO VIII**

***NORME TRANSITORIE E FINALI***

Art.90 – Revisione dello Statuto  
Norma transitoria  
Art.92 – Entrata in vigore

Art.91 –